



Resolución Directoral

Lima, 04 JUL. 2019

N° 328 -2019-EF/43.01

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 056-2018-PCM se aprueba la Política General de Gobierno al 2021, la cual establece como uno de sus ejes, el Desarrollo social y bienestar de la población, siendo uno de sus lineamientos prioritarios el de promover la igualdad y no discriminación entre hombres y mujeres, así como garantizar la protección de la niñez, la adolescencia y las mujeres frente a todo tipo de violencia;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidad entre mujeres y hombres, tiene por objeto establecer el marco normativo, institucional y de políticas públicas en los ámbitos nacionales, regional y local, para garantizar a mujeres y hombres el ejercicio de su derecho a la igualdad, dignidad, libre desarrollo, bienestar y autonomía, impidiendo la discriminación en todas las esferas de su vida, pública y privada, propendiendo a la plena igualdad;

Que, asimismo el inciso 3 del artículo 4 de la citada Ley dispone que es rol del Estado, incorporar y promover el uso del lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones escritas y documentos que se elaboren en todas las instancias y niveles de gobierno;

Que, con Resolución N° 015-2015-MIMP, se aprueba la "Guía para el uso del lenguaje inclusivo. Si no me nombras, no existo", como un documento que promueve las prácticas de comunicación no discriminatorias e igualitarias, enmarcado dentro de los esfuerzos del Estado peruano para transversalizar el enfoque de género en sus políticas públicas;

Que, la Oficina General de Servicios al Usuario (OGSU), en el marco de la "Guía para el uso del lenguaje inclusivo. Si no me nombras, no existo", aprobada con Resolución N° 015-2015-MIMP, así como de las atribuciones establecidas en el literal b) del artículo 70 del Reglamento de Organización y Funciones del MEF, aprobado con Decreto Supremo N° 117-2014-EF, ha elaborado y propuesto la "Guía para el uso del lenguaje inclusivo en el Ministerio de Economía y Finanzas";

Que, el numeral 5.5 incorporado con Resolución Ministerial N° 223-2013-EF/41, a la Directiva N° 004-2012-EF/41.02, "Lineamientos para la elaboración de directivas en el MEF", aprobada con Resolución Ministerial N° 359-2012-EF/41, establece que "La aprobación de los documentos técnicos normativos que no sean directivas internas, tales como Manuales, Instructivos y otros de similar naturaleza, que emitan y propongan los órganos de administración interna del Ministerio de Economía y Finanzas, en materia de sus respectivas competencias, son aprobados por el Director General de la Oficina General de Administración";

Que, en ese sentido corresponde aprobar la "Guía para el uso del lenguaje inclusivo en el Ministerio de Economía y Finanzas", con el objeto de continuar con la implementación de la transversalización del enfoque de género en la entidad;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la Resolución Ministerial N° 223-2013-EF/41, y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 117-2014-EF;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar la "Guía para el uso del lenguaje inclusivo en el Ministerio de Economía y Finanzas", que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Publíquese la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe), así como en el Intranet, y proceder a su difusión interna.

Regístrese y comuníquese



MELLY RODRIGUEZ CUZCANO
Directora General
Oficina General de Administración



PERU

Ministerio
de Economía y Finanzas

GUÍA PARA EL USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



2019





GUÍA PARA EL USO DE LENGUAJE INCLUSIVO EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

I. OBJETIVO

Establecer las pautas para el uso de lenguaje inclusivo en las expresiones del lenguaje escrito, hablado y en todo tipo de documentos, textos oficiales y dispositivos normativos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, que incorpore a las mujeres y a los hombres en igualdad de condiciones sin discriminación de ninguna índole.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Constitución Política del Perú 1993.
- 2.2 Ley Nro. 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 2.3 Ley Nro. 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
- 2.4 Ley Nro. 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 2.5 Decreto Supremo N° 117-2014-EF, Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.6 Resolución Ministerial N° 439-2018-EF/41, Manual para la Elaboración de Comunicaciones Escritas en el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 015-2015-MIMP, que aprueba la "Guía para el uso del lenguaje inclusivo. Si me nombras, no existo"

III. ALCANCE

La presente Guía es de aplicación a todos los/as funcionarios/as y servidores/as civiles sujetos a cualquier modalidad laboral y/o contractual que presten servicios en los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Economía y Finanzas, a nivel nacional.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 POLÍTICA DOCUMENTAL

El Ministerio de Economía y Finanzas, conforme a las Políticas de Estado que fomentan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, promueve la utilización del lenguaje inclusivo en la expresión verbal y la redacción escrita de todo tipo de comunicaciones y documentos escritos normalizados que se emitan o utilicen en los distintos niveles de la entidad.

El Ministerio de Economía y Finanzas, a través del Manual para la elaboración de Comunicaciones Escritas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 439-2018-EF/41, promueve el uso de lenguaje inclusivo en las comunicaciones escritas, utilizando expresiones que hagan referencia tanto al género femenino como al género masculino, de acuerdo a con las disposiciones emitidas sobre la materia.

4.2 CONCEPTOS RELATIVOS AL LENGUAJE INCLUSIVO

4.2.1 Lenguaje inclusivo

El lenguaje desempeña un rol determinante para la socialización y transmisión de las culturas, creando realidades y formando identidades. Su uso adecuado, a través de un lenguaje inclusivo, puede promover cambios positivos entre las personas logrando que actitudes sexistas y discriminatorias se conviertan en prácticas equitativas, respetuosas, e inclusivas que visibilicen la presencia de las mujeres.



Se debe incorporar la perspectiva de género en el uso del lenguaje, para así provocar cambios que generen situaciones más igualitarias y así no se hablará de hombres y mujeres, sino de personas.

4.2.2 Sexismo lingüístico

En la sociedad actual subsisten discriminaciones hacia las mujeres, que impactan en el ejercicio de sus derechos. Esta situación también se presenta en el ámbito del lenguaje, aunque en muchos casos no es percibido, detectado ni visibilizado, lo que limita el impulso para realizar cambios.

Las lenguas cambian de acuerdo a las necesidades de las personas; por ello, con el fin de promover la igualdad de género y la no discriminación en las sociedades, surge la demanda de adaptar el lenguaje de una manera inclusiva y que visibilice y represente a las mujeres y hombres.

El Estado tiene que impulsar acciones para el logro de esa igualdad en la sociedad en el marco de las políticas vigentes. Por ello, el uso del lenguaje de forma inclusiva desde el Estado es una herramienta clave para promover cambios orientados hacia una igualdad efectiva de género y eliminación de estereotipos de género que limitan el ejercicio de derechos de las personas.

Son los mensajes que debido a la forma como fueron presentados y no tanto a su contenido, subordinan u ocultan a un género, principalmente al femenino. Es decir, se refiere al modo como fueron construidas y elegidas las palabras y oraciones.

Ejemplo:

- Los funcionarios del Ministerio de Economía y Finanzas.
- El Sr. Pedro Altamirano y Sra.
- La juez.

Frente a estos usos, se deben elegir expresiones que dejan clara la identidad y presencia de las mujeres, sin desatender las normas de la gramática castellana. Las mismas expresiones pueden ser formuladas de forma que no tengan carga sexista.

Ejemplo:

- El funcionariado / Las/Los funcionarias/os del Ministerio de Economía y Finanzas.
- El señor Pedro Altamirano y la señora Ana Blanco
- La jueza.

4.2.3 Sexismo social en el lenguaje

Son los mensajes que, debido a su contenido y no tanto a la forma, subordinan u ocultan a un género, principalmente al femenino. Es decir, el sentido del mensaje comunica la subordinación y el ocultamiento de un género por el otro, o refuerza estereotipos.

Ejemplo:



- a) Marido y mujer.
- b) La historia del hombre
- c) Los trabajadores y sus esposas.

Hay alternativas de lenguaje inclusivo para esos usos, tales como:

- a) Esposa y esposo/Cónyuges.
- b) La historia humana / la historia del ser humano / la historia de la humanidad.
- c) Las y los trabajadores y sus cónyuges.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La gramática castellana nos ofrece diversas posibilidades de uso de términos que visibilicen la presencia de las mujeres y los hombres en igualdad de condiciones, sin que ello signifique transgredir o destruir la lengua. En ese contexto, se presentan propuestas de lenguaje inclusivo que buscan cambiar los hábitos discriminatorios del lenguaje en los textos escritos y en uso (o habla).

5.1 USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO EN LA REDACCIÓN

5.1.1 Redactar construyendo palabras

Uso del masculino genérico

Cuando se habla de personas, el género gramatical masculino se usa para señalar a todas las personas del grupo sin distinción de su género, es decir, tanto mujeres como hombres. A este uso, que es propio de nuestra gramática castellana, se le conoce como "uso no marcado" del masculino o, simplemente, "masculino genérico".

Ejemplo:

- El trabajador tendrá que aportar con parte de sus ingresos.
- Los practicantes reciben una sesión de inducción sobre enfoque de género.

De acuerdo a la gramática castellana, en ambos ejemplos se hace referencia a todo el grupo, incluyendo mujeres y hombres. El uso del masculino genérico puede confundirse con el uso exclusivo del género gramatical masculino (el que sirve para designar solo a los hombres), ocultando con ello la presencia de las mujeres.

Ejemplo:

- La trabajadora y el trabajador tendrán que aportar con parte de sus ingresos.
- Las practicantes y los practicantes reciben una sesión de inducción sobre enfoque de género.

En este caso, se pudo aplicar una entre varias propuestas de uso del lenguaje inclusivo conocida como "desdoblamiento", para evitar los efectos negativos de una interpretación sesgada del masculino genérico.

Ejemplo:



NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Los directores deben rendir cuentas del presupuesto utilizado por su oficina.	Las directoras y los directores deben rendir cuenta del presupuesto utilizado por su oficina.
Los contratados reciben un proceso de inducción	Las contratadas y los contratados reciben un proceso de inducción.

5.1.2 Marcas de género en los nombres de profesiones

5.1.2.1 Nombres con "marca doble de género"

Existe una tendencia en el uso de la gramática castellana a asignar como masculinos los nombres terminados en "o" y como femeninos los que terminan en "a". Estos son los sustantivos con "marca doble de género". La gran mayoría de adjetivos y determinantes sigue esta distinción entre vocales finales. Por ejemplo: abogado y abogada.

- a) Hay sustantivos que terminan en vocales diferentes a "o" y que tienen o pueden tener género gramatical masculino. También existen nombres con género gramatical masculino que terminan en "a". Por ejemplo:

- Presidente.
- Alcalde.
- Especialista.
- Economista.

- b) Existen sustantivos de género gramatical masculino que terminan en consonante y cuyas versiones fémimas terminan en "a". Ejemplo:

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Director	Directora
Administrador	Administradora
Contralor	Contralora
Rector	Rectora
Profesor	Profesora

5.1.2.2 Nombres con "doble género"

Se refiere a los sustantivos que pueden tener género masculino o femenino y no cambian su vocal final al cambiar el género de la persona a la que se refiere. Para evitar la ambigüedad se debe prestar atención al artículo que acompaña a este tipo de nombres.

Ejemplo:

SUSTANTIVO	GÉNERO FEMENINO	GÉNERO MASCULINO
Economista	La economista	El economista
Pensionista	La pensionista	El pensionista
Especialista	La especialista	El especialista
Periodista	La periodista	El periodista



5.1.2.3 Nombre con un solo género gramatical

Se refiere a los sustantivos que no cambian su género gramatical al cambiar el género de la persona a la que se refieren, y que solo pueden tener género gramatical femenino o masculino. Como se señaló, debido a la concordancia, el género gramatical de estos nombres determinará el género gramatical del artículo que lo acompañe.

Ejemplo:

- La **víctima**
- El **individuo**
- Las **personas**

Estos términos pueden hacer referencia tanto a una mujer como a un hombre. Por eso, es incorrecto tratar de colocar artículos que no correspondan con el género gramatical de estos sustantivos.

Ejemplo:

- La individuo
- La sujeto
- Los y las personas

Asimismo, es incorrecto colocar "marcas de doble género" a este tipo de sustantivos, en un intento de presentar tanto una versión femenina como una versión masculina.

Para la redacción de documentos normativos este aspecto resuelve los problemas que se presentan cuando queremos referirnos a "integrantes" de un colegiado y utilizamos de manera errada y excluyente los términos "los/las miembros/as" o solo "los integrantes".

5.1.3 Elección de palabras que comprendan un grupo

5.1.3.1 Uso de nombres colectivos

En el caso de nombres colectivos es preferible el uso de términos que hagan referencia tanto a mujeres como a hombres. Puede también, de ser inevitable, hacerse uso de términos del masculino genérico, pues al incluir a ambos géneros en estos casos no discrimina.

Ejemplo:

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Los trabajadores del ministerio	El personal del ministerio
Los pobladores	La población / El pueblo
Los ciudadanos	La ciudadanía
Los funcionarios	El funcionariado
Los jóvenes	La juventud



5.1.3.2 Uso del término personas

Una solución ante una probable confusión del uso del masculino genérico con el uso específico que se refiere a hombres es utilizar la palabra "personas", en tanto este término incluye a la mujer como al hombre.

Ejemplo:

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Los hombres que trabajan en el Estado	Las personas que trabajan en el Estado.
Los afrodescendientes	Las personas afrodescendientes
Los damnificados de Pisco	Las personas damnificadas de Pisco
Los usuarios del servicio	Las personas usuarias del servicio

5.1.3.3 Uso de gentilicios

Los gentilicios son los nombres y adjetivos que señalan la pertenencia geográfica de las personas. Ante una probable confusión del uso del masculino genérico con el uso específico que refiere a hombres en el caso de los nombres gentilicios, se propone sustantivos colectivos como "pueblo" o "población".

Ejemplo:

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Los peruanos	El pueblo peruano
Los limeños	La población limeña/Las personas de Lima
Los asistentes iqueños, piuranos, tacneños, ayacuchanos, etc.	El público asistente de Ica, Piura, Tacna, Ayacucho, etc.

5.1.3.4 Uso de cargos y funciones

Para evitar el masculino genérico, en determinadas circunstancias, se puede aludir al cargo o función que la persona desempeña. Es decir, cuando se desconoce el sexo de la persona que desempeña un cargo, profesión, oficio, etc. Resulta útil la sustitución por el puesto que ocupa, la titulación que posee o la institución a la que representa.

Ejemplo:

- La persona a cargo de la Dirección.
- La Coordinación de la Dirección.
- La Presidencia de la Comisión.

Tómese en cuenta que en el caso de que se refiera a un área específica, ésta debe ser escrita en singular y con inicial mayúscula. En los casos en los que se nombra más de un área del mismo tipo, deberá escribir con plural e inicial minúscula.

Ejemplo:



Area (s)	NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
En común	Los gerentes	Las gerencias
	Los directores	Las direcciones
	Los viceministros	Los viceministerios
	Los directores de las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto	Las direcciones de las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto
Específica	El Director de la Oficina de Desarrollo Tecnológico	La Dirección de la Oficina de Desarrollo Tecnológico
	El Secretario Técnico	La Secretaría Técnica

Esto es una orientación, no es válida en todos los contextos, ya que no siempre los términos direcciones o jefaturas pueden sustituir en el discurso a directoras/es, jefas/es, etc. Este tipo de redacción es mayormente aplicable cuando formulamos documentos múltiples.

Cuando se identifica la existencia de mujeres en los cargos es necesario acudir a fórmulas detalladas anteriormente para visibilizarlas.

Ejemplo:

- Las gerentas.
- Las directoras y los directores.

Es común emplear el nombre del área en la sección de destinatarios de los encabezados de los memorandos; mientras que en la rúbrica, debajo del nombre de la persona remitente, siempre se consigna a la funcionaria o el funcionario que suscribe el documento (secretario, directora, coordinadora).

Ejemplo:

ÁREA A LA QUE SE DIRIGE	PERSONA REMITENTE
Jefatura de Estudios	Jefe de Estudios
Ministerio de Educación	Ministra de Educación
Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria	Superintendente Nacional de Aduanas y Administración Tributaria

5.1.4 Uso y formas de tratamiento

5.1.4.1 Sobre el uso de "señora", "señorita" y "señor"

Se debe evitar el sesgo sexista, por lo que se debe obviar el uso de señorita y señora para referirse a la mujer soltera y casada, respectivamente, ya que en el caso del hombre se usa la forma "señor" con independencia de su estado civil. Se debe escribir "señora" y "señor" para hacer referencia de forma general a una mujer adulta o a un hombre adulto (es decir, de 18 años o más). Al momento de redactar los documentos, la información sobre su edad y estado civil son irrelevantes, por lo que se debe utilizar "señor" y "señora" según su género.

Ejemplo:



NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Señorita Silvia Castillo	Señora Silvia Castillo
El oficio fue remitido a la señorita Mariela	El oficio fue remitido a la señora Mariela

Se ha observado que para dignificar a determinados oficios y/o actividades se utilizar el término "señora" o "señor" al nombrar a la persona que los realiza. El estatus social de estos oficios y actividades no necesita ser "aumentado" usando estas palabras, dado que todas las personas gozan de igualdad y dignidad; lo mismo sucede con los ámbitos laborales que desempeñan en la Administración Pública. Por lo tanto esta práctica debe ser abandonada.

Ejemplo:

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
La señora de la limpieza	La encargada de la limpieza
El señor cobrador	El cobrador
El señor supervisor de seguridad	El supervisor de seguridad

5.1.4.2 Sobre el uso de los nombres y apellidos

En el lenguaje administrativo o en normas de etiqueta social, con frecuencia las formas de tratamiento y cortesía son redactadas exclusivamente en masculino. Este es el caso, sobretudo, de documentos abiertos que pueden ser dirigidos o firmados tanto por mujeres como por hombres.

Muchas veces, cuando se trata de un hombre se tiene el cuidado de escribirlo de forma correcta y manera completa, precedida además del sustantivo "Señor" / "Sr.". Sin embargo, cuando se trata de una mujer, la escritura de su nombre es poco cuidada colocando en muchas oportunidades solo un apellido, el paterno.

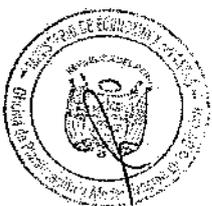
Ejemplo:

- Señor Carlos López Sánchez
- Señora Villanueva

En todos los casos, para tener un trato igualitario entre los géneros se debe escribir en forma correcta y de manera completa los nombres y apellidos (paterno y materno) de las personas remitentes y destinatarias (nombres y apellidos completos). Es decir, para que exista un trato igualitario entre los géneros se debe colocar el o los nombres de pila y los dos apellidos (paterno y materno) de las personas remitentes y destinatarias, ya sea una mujer o de un hombre.

Ejemplo:

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Sr. León	Señor. Raúl León Egúsqüiza /Sr. Raúl León Egúsqüiza
Srta. Alejandra	Señora Alejandra Coronado Salazar/Sra. Alejandra Coronado Salazar
Sra. Coronado	
Srta. Alejandra Coronado	



5.1.4.3 Grupos familiares

Se debe colocar el apellido paterno de los dos. De esa forma se visibiliza a ambos cónyuges, al padre y a la madre, y se abandona el hábito de solo escribir los apellidos del esposo, del padre. De esta manera en vez de "familia Subauste" (donde solo se coloca el apellido paterno del esposo), se debe escribir "familia Subauste Mendoza" (con el apellido paterno del esposo y el de la esposa, o padre y madre, respectivamente) antecedida de la palabra "familia", para comprender que los dos apellidos corresponden al esposo y al de la esposa.

5.1.4.4 Parejas de cónyuges o convivientes

Para nombrar una pareja de cónyuges o de convivientes, se debe evitar las fórmulas que solo presentan al hombre y agregan a la mujer como "y señora" o "y esposa". Esto invisibiliza la identidad de la mujer y la presenta exclusivamente en relación con un hombre. Se debe escribir el nombre completo de la esposa y el nombre completo del esposo, precedidos de "señora" y "señor", agregando al final la fórmula "esposos" o "cónyuges", según sea el caso.

Ejemplo:

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
La familia Iturrizaga	Familia Iturrizaga Villegas
El señor Iturrizaga y señora	Señora Melissa Villegas Paz y señor Augusto Iturrizaga Flores, cónyuges
	Señora Melissa Villegas Paz y señor Augusto Iturrizaga Flores, esposos

5.1.5 Uso de rótulos y firmas

Se debe considerar los diferentes contextos en el que un documento es rotulado y firmado, tomando en cuenta si la persona que los suscribe y la que lo recibe es una mujer o un hombre. Para eso es necesario saber si se trata de un documento abierto o cerrado.

- a. **Documento abierto.**- es aquel que se redacta sin conocer el género de la persona a quien va dirigido. Por ejemplo, una convocatoria es pública y por ello no se sabe si la persona que lo leerá y la que participará es una mujer o un hombre. Se debe escribir ambos géneros gramaticales separados por una barra oblicua (/). Asimismo, para cambiar prácticas recurrentes que subordinan a las mujeres se debe escribir en primer lugar las formas femeninas seguidas de las formas masculinas.

Ejemplo:

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Director	Directora/Director
Licenciado	Licenciada/Licenciado
Señor	Señora/Señor
Don	Doña/Don



- b. **Documento cerrado.**- Es aquel que se redacta conociendo previamente la identidad de la persona a la que se dirige, y, por lo tanto si se trata de una mujer o un hombre. Ejemplo: un oficio dirigido a un director o un ministro es un documento cerrado, porque se sabe quién lo leerá y por eso figura el nombre propio de la persona en el documento.

Ejemplo:

MASCULINO	FEMENINO
Señor Director General	Señora Directora General
Señor Coordinador Sectorial	Señora Coordinadora Sectorial
Señor Funcionario Responsable de entregar información pública	Señora Funcionaria Responsable de entregar información pública

5.1.6 Redactar combinando palabras

La manera en la que construimos frases y oraciones también puede incurrir en una invisibilización de las mujeres. Esto sucede cuando siempre se escribe primero los sustantivos en masculino o cuando se usa exclusivamente el genérico masculino.

Asimismo, existen expresiones que ocultan la presencia de las mujeres y que las presentan en un rol estereotipado.

Las siguientes son propuestas que exige prestar más atención al género de las personas a las que se hace referencia.

Ejemplo:

NO INCLUSIVO Por ser expresiones que invisibilizan a las mujeres	INCLUSIVO
Los interesados deberán presentar sus documentos en la sede central.	Las interesadas y los interesados deberán presentar sus documentos en la sede central.
El nuevo reglamento beneficia a los discapacitados, sus esposas e hijos.	El nuevo reglamento beneficia a las personas con discapacidad y a su familia
Los antiguos griegos permitieron a sus mujeres un control considerable sobre la propiedad.	Las mujeres de la Grecia antigua tenían un control considerable sobre la propiedad.
Un bombero brindó auxilio a Joseph Porras y rescató a su esposa frente a él.	Un bombero rescató del incendio a Sara Delgado Palma y brindó auxilio a Joseph Porras, ambos cónyuges.

Claro ejemplo de discriminación que presenta el androcentrismo en la redacción es la forma como se formulan las convocatorias laborales. En algunas, se hace referencia estrictamente al género masculino y otras requieren aspectos que no guardan relación con el perfil requerido para el puesto.

Las convocatorias de trabajo no deben estar dirigidas exclusivamente al género masculino, su redacción debe ser neutral a cualquiera de los géneros o, por el



contrario, deben representar a ambos. No deben mencionar aspectos relacionados al estado civil, edad, aspecto físico, origen étnico – cultura u otra característica del/la postulante que dé lugar a situaciones de cualquier forma de discriminación. Estos rasgos de la persona no son requisitos para un puesto de trabajo.

Ejemplo:

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Se requiere mujer joven de buena presencia para atención al público y relaciones públicas de la institución	Se requiere profesional especializado para la atención al público y relaciones públicas de la institución
Se requiere topógrafo para el estudio de suelos	Se requiere un/a técnico/a especializado/a en topografía para el estudio de suelos.
Se requiere técnico contable para trabajar en Proyecto de Irrigación	Se requiere técnica/o contable para trabajar en Proyecto de Irrigación

5.1.6.1 Alternancia de los géneros en las enumeraciones

A fin de eliminar las desigualdades entre hombres y mujeres que aún subsisten en las sociedades se hace necesario enfatizar la visibilización de lo femenino en el lenguaje.

Para cambiar algunas prácticas que siempre colocan a los hombres en primer lugar de las enumeraciones, se propone ubicar a las mujeres al inicio de la redacción.

Ejemplo:

Abogadas y abogados
Mujeres y hombres
Madres y padres

Además, se debe tener en cuenta reglas gramaticales que nos obliga a determinar con cual se inicia, por ejemplo cuando la palabra termine en consonante "r" entonces el género gramatical inicial es el masculino.

Ejemplo:

El/la directora/a está elaborando un informe.
Se ha citado a el/la directora/directora.

Para este caso además debe verificarse la concordancia de género y número del artículo.

5.1.6.2 Usar el desdoblamiento de nombres

Se debe desdoblar los sustantivos que tienen género gramatical femenino y género gramatical masculino para visibilizar la presencia de la mujer. En los nombres con marcas doble de género, se puede usar la barra oblicua "/" en sus artículos para separar la forma femenina de la masculina y así restringir espacio.



Se prefiere el uso de la barra oblicua al del paréntesis porque los elementos colocados entre paréntesis “()” son considerados como accesorios y opcionales al texto; mientras que el empleo de la barra oblicua “/” implica alternancia y equidad entre las palabras escritas.

Ejemplo:

- El/La Ministro/a de...
- El/La Secretario/a General
- El/La Director/a de la Oficina...
- El/La Coordinador/a de...

5.2 USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO EN EXPRESIONES ORALES

5.2.1 Promover el lenguaje igualitario y sin discriminación

El lenguaje discriminatorio se emplea de forma voluntaria, inconsciente o humorística contra mujeres y hombres por razón de su género, edad, condición socioeconómica, grupo étnico, orientación sexual, discapacidad, entre otros factores. Este tipo de expresiones deben ser rechazadas y abandonadas, pues constituyen actos de discriminación.

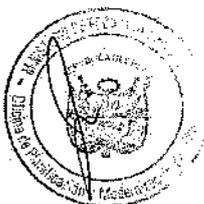
No se debe hacer ninguna mención a las personas por su género, origen étnico, orientación sexual, personas con discapacidad, condición socioeconómica, etc., ni hacia las personas adultas mayores, personas desplazadas, entre otras, que vulneren o denigren la dignidad de las personas a las que se dirigen.

Ejemplo:

CATEGORIA	DISCRIMINATORIO
Género	Niñita, flaca, hembra, hijita, muñequita, etc.
Origen étnico	Cholo, chuncho, negro, india, serrano, indígena, charapa, morenita, etc.
Personas adultas mayores	Abuelo, viejita, etc.
Orientación sexual	Machona, maricón, delicadito, mariposa, etc.
Personas con discapacidad	Retrasada, invalido, discapacitada, retrasado mental, etc.
Condición socioeconómica	Pobretón, marginal, etc.
Personas desplazadas	Invasor, arrimada, etc.

5.2.2 Promover el respeto por las opiniones de ambos géneros

Bajo el reconocimiento de que las opiniones de mujeres y hombres tienen igual valor e importancia, se deben abandonar los estereotipos acerca de las formas de hablar en ambos. La creencia sexista de que las mujeres hablan “mucho” y que son muy emotivas, por lo que sus expresiones no deben ser tomadas en consideración; mientras que los hombres son parcos y objetivos, y que, por lo tanto, sus expresiones sí son relevantes; no tiene base alguna en la ciencia lingüística y solo refuerza prejuicios sexistas totalmente deliberados por estereotipos de género, motivo por los que deben ser eliminados.



Ejemplo:

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Buenos tardes, doctor Mejía.	Buenos tardes, señor Mejía.
El arquitecto Alvarado pidió un informe de lo ocurrido.	El señor Alvarado pidió un informe de lo ocurrido.

5.3 USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO EN REPRESENTACIONES GRÁFICAS

Las representaciones gráficas también son una forma de comunicación ya que a través de los distintos materiales como los mailings enviados por correo electrónico, banners, afiches, piezas para la Intranet, Página Web Institucional y Redes Sociales se emiten y difunden mensajes, por ello es necesario que las imágenes o la gráfica utilizada represente de manera igualitaria a mujeres y hombres.

El diseño de estos materiales gráficos, así como las ilustraciones y fotografías utilizadas en las publicaciones institucionales deben guardar un equilibrio entre un lenguaje verbal inclusivo y un lenguaje visual inclusivo evitando los estereotipos de género, grupo étnico o de cualquier otra naturaleza que atenten contra la dignidad de las personas.

5.3.1 Fomentar la diversidad cultural y social

Las representaciones gráficas de las mujeres deben reflejar la diversidad de identidades, culturas, roles, profesiones y estilos de vida, bajo la premisa de que las mujeres no conforman un único grupo uniforme, ya que son muy distintas entre sí. Dicha diversidad debe ser presentada con respeto, sin cuestionar ni condenar las elecciones ni las formas de vivir de cada mujer.

Así, deben presentarse imágenes positivas de trabajadoras del hogar, mujeres indígenas, mujeres afroperuanas y mujeres con discapacidad donde se las muestre en forma empoderada, emprendedora, ejerciendo sus derechos, viviendo con dignidad y acompañada de discursos de realización personal.

5.3.2 Representar la diversidad de familias

Se debe representar a los diferentes tipos de familia, sobre todo aquellas donde las mujeres juegan un papel primordial mostrando los diferentes roles que ellas cumplen. Asimismo, se debe graficar la existencia de toda la diversidad de familias, aquellas lideradas únicamente por una mujer o un hombre, con sus hijas/os, familias con abuelas/os y/o con sobrinas/os, etc. Las imágenes de las personas que integran la familia pueden ser de una gran variedad por su edad, origen étnico-cultural, relación consanguínea, y sus distintos roles y responsabilidades.

5.3.3 Realzar la presencia de las personas con discapacidad y adultas mayores

Se debe representar a las personas con discapacidad y adultas mayores como individuos activos y plenos, participando en diversas actividades dentro de su comunidad, en igualdad de condiciones y perteneciendo a diferentes tipos de familia. Su presencia debe identificarlas/os como actoras y actores sociales que forman



5.2.3 Promover una vocería igualitaria

El uso del lenguaje inclusivo implica también evitar la asociación de las locuciones femeninas o masculinas a determinados contenidos vinculados a roles tradicionales de género. Por ello, se debe motivar la participación igualitaria de mujeres y hombres en vocerías diversas, ponencias y exposiciones en variados temas de desarrollo y capacitación, desterrando la creencia que las mujeres, por su sola condición de género o por creer que es de su competencia exclusiva, son quienes deben abordar y hablar sobre género, familia, niñez, entre otros. Al momento de realizar una selección de especialistas para abordar estos temas debe considerarse siempre a ambos géneros.

5.2.4 Promover turnos equivalentes al momento de hablar

Se recomienda estar más atentas y atentos a la manera como se conversa cotidianamente, sobre todo, a qué tanto las mujeres son interrumpidas por los hombres o no se les permite intervenir en las conversaciones (reuniones de trabajo, salón de clases, etc.). En las discusiones, debates y reuniones, se deben respetar los turnos del habla de ambos géneros, lo que significa que no se deben ampliar ni acortar las intervenciones de una o de otro por el solo hecho de su género.

5.2.5 Promover la eliminación de apelativos motivados por el aspecto físico

Se debe abandonar el uso de apelativos por el aspecto físico de una persona: su color de piel, sus características fisionómicas, alguna discapacidad o su pertenencia a un grupo étnico o condición económica, ya que estos constituyen exteriorizaciones de actitudes denigratorias y ofensivas, discriminación étnico-racial y racismo.

Ejemplo:

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
La flaca de la Oficina de Proyectos gestiona rápido los pagos.	Romina, de la Oficina de Proyectos, gestiona rápido los pagos.
El chino de la Biblioteca es muy amable en la atención	El señor Mattos de la Biblioteca es muy amable en la atención
La chata de la Dirección de Producción puede indicarte los requisitos	La señora Reyes de la Dirección de Producción puede indicarte los requisitos

Estas expresiones verbales no pueden ser toleradas en ningún espacio de desarrollo, menos aún en nuestra entidad. En ésta debe primar el respeto y la igualdad y tiene que evitarse la discriminación de cualquier índole.

5.2.6 Promover el uso de nombres propios independientemente del cargo o profesión

Se debe referir a las personas con su nombre propio antecedido, si se quiere, del término señora y señor. No se debe hacer referencia a su profesión o grado académico si estos no son conocidos, consecuentemente, no se deben adjudicar ni asumir por creencias y/o apariencias profesiones a las mujeres o a los hombres.

Las atribuciones profesionales según el género, originan un sentido común sexista. Lo recomendable es no presuponer la profesión o grado académico de ninguna persona, ya sea hombre o mujer.



comunidad, en igualdad de condiciones y perteneciendo a diferentes tipos de familia. Su presencia debe identificarlas/os como actrices y actores sociales que forman parte activa del desarrollo social y no como personas incapaces, relegadas que solo viven de la asistencia del Estado.

5.3.4 Representar la diversidad cultural de peruanas y peruanos

Se debe representar a todos los grupos étnicos – culturales existentes: población afroperuana, pueblos indígenas u originarios, personas de ascendencia europea, asiática, etc., dado que la población peruana está conformada por diversos grupos étnico-culturales. Dicha diversidad debe ser visibilizada en las publicaciones oficiales, en equidad numérica, de forma respetuosa y en igualdad de género.

Se debe evitar personificar a cualquier grupo étnico cultural únicamente vistiendo ciertas indumentarias y realizando solo algunas prácticas culturales o sociales, pues ello puede generar estereotipos, prejuicios o estigmas de aquellos.

5.3.5 Dignificar e igualar la representación de mujeres y hombres

Se debe presentar a las mujeres y hombres desempeñando diversos papeles y oficios. En tal sentido, se debe procurar:

- Mostrar a las mujeres en profesiones tradicionalmente realizadas por hombres: cargos políticos y empresariales, profesiones científicas y oficios de riesgo, entre otros.
- Mostrar a los hombres desarrollando acciones tradicionalmente asignadas a las mujeres: tareas domésticas, cuidado de personas, etc.

En las publicaciones debe haber un equilibrio numérico en las apariciones de uno u otro género, para evitar la prevalencia de uno sobre el otro. No se debe centrar la atención sobre el aspecto físico, ni como modelo a seguir, ni como ejemplo de imperfección estética. Lo mismo se debe aplicar en el caso de los hombres.

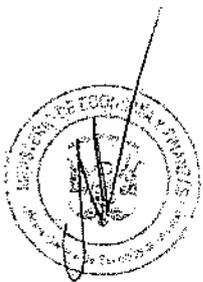
5.3.6 Usar diseños y colores no estereotipados

Hacer uso de todo tipo de colores para captar la atención del diseño elaborado. Los colores no tienen género; por ello, no se debe emplear exclusivamente colores oscuros para los materiales tradicionalmente relacionados al género masculino (como por ejemplo, las publicaciones de las instituciones militares y/o policiales) y colores brillantes y cálidos para materiales asociados tradicionalmente al género femenino (como por ejemplo publicidad sobre la niñez o infancia).

Los diseños de las piezas gráficas internas y externas se apoyan en los colores que aparecen en el Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Economía y Finanzas aprobado por Resolución Ministerial N° 110-2016-EF/13 y actualizado por Resolución Ministerial N° 060-2017-2017-EF/13.

5.3.7 Uso en las nuevas tecnologías de la información

Se debe seguir los lineamientos establecidos en la presente guía en toda información en formato digital, tales como páginas web, redes sociales y materiales de difusión en soporte no físico.



También se debe promover la participación de las mujeres en la elaboración, funcionamiento y promoción de las redes sociales. De este modo se garantiza que la vocería en las nuevas tecnologías de la información sea igualitaria y democrática.

Los órganos del MEF que requieran desarrollar acciones de comunicación deben enviar dicha propuesta a la Oficina de Comunicaciones, que revisa y valida el contenido y la gráfica en coordinación con la Secretaría General, de acuerdo a los Lineamientos para la Gestión de la Comunicación Interna aprobados por Resolución Ministerial N° 343-2015-EF/13 y actualizados por Resolución Ministerial N° 217-2017-EF/13.

5.4 Implementación de la guía

Todos los órganos o unidades orgánicas del Ministerio elaborarán los documentos, sean escritos o gráficos, textos oficiales o dispositivos legales atendiendo a los parámetros establecidos en la presente guía. Asimismo debe seguirse sus lineamientos en toda exposición oral oficial.

VI. RESPONSABILIDAD

La Oficina General de Servicios al Usuario es la encargada de velar por el cumplimiento de la presente Guía, así como de promover el uso del lenguaje inclusivo en la documentación que se emita en el Ministerio de Economía y Finanzas.

