



## Rectorado

"Año de la Universalización de la Salud"

# RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 188 -2020-UNTRM/R

Chachapoyas, 06 ABR 2020

### VISTO:

El Oficio N° 140-2020-UNTRM-R/OPEP, de fecha 13 de marzo del 2020, mediante el cual, el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, remite la propuesta de Directiva N° 004-2020-UNTRM **"Lineamientos para la Incorporación del Enfoque de Género en la Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas"**, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, desarrolla sus actividades con plena autonomía académica, económica y normativa, dentro de la Constitución Política del Estado, la Ley Universitaria N° 30220 y su Estatuto Institucional;

Que, con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2020-UNTRM/AU, de fecha 03 de febrero del 2020, se aprueba el Estatuto de Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XVIII Títulos, 156 artículos, 02 Disposiciones Complementarias, 03 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 52 folios;

Que, el Estatuto Institucional, establece en su artículo 32° inciso b), establece que es atribución de Rector dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;

Que, mediante Oficio N° 245-2020-UNTRM-DGA/URH, de fecha 20 de febrero del 2020, la Jefa de Unidad de Recursos Humanos, solicita conformidad de Directiva **"Lineamientos para la incorporación del enfoque de Género en la Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas"**;

Que, mediante Informe N° 020-2020-UNTRM-R/OPED-UM, de fecha 12 de marzo del 2020, la Jefa de la Unidad de Modernización remite al Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, la propuesta de Directiva N° 004-2020-UNTRM **"Lineamientos para la incorporación del enfoque de Género en la Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas"**;

Que, mediante Oficio de Vistos, el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, remite la propuesta de Directiva N° 004-2020-UNTRM **"Lineamientos para la incorporación del enfoque de Género en la Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas"**, para su aprobación mediante acto resolutivo;



## Rectorado

"Año de la Universalización de la Salud"

# RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 188 -2020-UNTRM/R

Que, estando a las consideraciones citadas y las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 004-2020-UNTRM "*Lineamientos para la incorporación del enfoque de Género en la Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas*", cuerpo normativo que consta de 07 artículos, 03 Disposiciones Complementarias Finales, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución en siete (07) folios.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad e interesados, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

### REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.-

UNIVERSIDAD NACIONAL  
"TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Polycarpio Chauca Valqui Dr.  
RECTOR

PC/AVE  
DIR/MRSG  
UNTRM/R

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

DRA. CARMEN ROSA HUAMAN MUÑOZ  
SECRETARIA GENERAL



**Directiva N. ° 004-2020-UNTRM**  
**“Lineamientos para la incorporación del enfoque de Género en la Gestión de Recursos Humanos**  
**en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas”**

**INDICE**

	Pág.:
1. Objetivo .....	2
2. Finalidad .....	2
3. Base Legal .....	2
4. Alcance .....	3
5. Vigencia .....	3
6. Disposiciones generales.....	3
Definiciones .....	3-4
7. Disposiciones específicas.....	4
Orientaciones para la incorporación del enfoque de género en la Unidad de Recursos Humanos .....	4-7
8. Disposiciones Complementarias finales.....	7





**Directiva N. ° 004-2020-UNTRM**

**“Lineamientos para la incorporación del enfoque de Género en la Gestión de Recursos Humanos en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas”**

**Artículo 1°.- OBJETIVO**

Establecer disposiciones para orientar la incorporación del enfoque de género en la gestión de los recursos humanos en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas-UNTRM.

**Artículo 2°.-FINALIDAD**

Garantizar condiciones de igualdad sin discriminación alguna por motivos de género entre mujeres y hombres que laboran en la UNTRM.

**Artículo 3°.-BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley N. ° 26644, que precisa el goce del derecho de descanso pre-natal y post natal de la trabajadora gestante. (19/ junio/1996)
- Ley N. ° 27240, Ley que otorga permiso por lactancia materna. (10/dic/1999)
- Ley N. ° 27409, Ley que otorga licencia laboral por adopción. (10/enero/2001)
- Ley N. ° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.(“6/Feb/2003)
- Ley N. ° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N. ° 033-2005-PCM, vigente respecto a los títulos V y VI referidos a incentivos, estímulos y difusión.(18/abril/2005)
- Ley N. ° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. (16/Marzo/2007)
- Decreto Supremo N. ° 027-2007 PCM que define y establece las políticas nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.(25/marzo/2007)
- Ley N. ° 29430, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual. (27/Octubre/2009)
- Ley N. ° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo. (19/agosto/2011)
- Ley N. ° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna.(22/junio/2012)
- Decreto Supremo N. ° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de igualdad de Género 2012-2017. (17/agosto/2012)
- Ley N. ° 30057, Ley del Servicio Civil. (3/julio/2013)
- Resolución Ministerial N. ° 048-2014-TR, Guía de buenas prácticas en materia de conciliación del trabajo y la vida familiar y personal. (28/marzo/2014)
- Ley N. ° 30220, Ley Universitaria.(13/julio/2014)
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N. ° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N. ° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la gestión del Sistema Administrativo de gestión de recursos humanos en la entidades públicas”.(10/Nov/2014)
- Decreto Supremo N. ° 001-2016-MIMP, Decreto que desarrolla la Ley N. ° 29896 – Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna.(8/Febrero/2016)
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N. ° 141-2016-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”. (29 Dic /2017)
- Ley N. ° 30807, Ley que modifica la Ley N. ° 27409, Ley que concede el derecho de Licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.(4/julio/2018)
- Decreto Supremo N. ° 014-2019-MIMP, Reglamento de la Ley N. ° 27942, Ley de prevención y sanción del Hostigamiento Sexual. (22 de julio 2019)
- Resolución de Asamblea Universitaria N. ° 001-2020-UNTRM/AU, que aprueba el Estatuto de la UNTRM.





#### Artículo 4°.-ALCANCE

Se encuentran comprendidas dentro de los alcances de la presente Directiva todo el personal docente y administrativo que laboren en la UNTRM, bajo los diferentes regímenes y modalidades contractuales. Son responsables del cumplimiento de la presente norma la Unidad de Recursos Humanos y las diferentes dependencias de la UNTRM.

#### Artículo 5°.-VIGENCIA

La presente norma entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Consejo Universitario y publicación en el Portal web de la Institución.

#### Artículo 6°.-DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de la aplicación de la presente directiva se deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Género:** es un conjunto de disposiciones, reglas o características socialmente construidas, por el que una sociedad transforma la sexualidad biológica con la que nacemos en productos de la actividad humana; sean prácticas, valores, costumbres, tareas, características de nuestra personalidad. Dichas características clasifican a las personas a partir de modelos sociales de género masculino o femenino, determina el reparto asimétrico de poder y la manera de relacionarlos entre hombres y mujeres.
- **Enfoque de Género:** Es una mirada que permite observar críticamente nuestra sociedad tradicional, identificando roles y tareas asignadas socialmente a mujeres y hombres, así como las desigualdades y relaciones de poder que existen entre ellos. Es una herramienta de análisis que ayuda a conocer las causas de esta desigualdad, y propone medidas para cambiar esta situación. A partir de este enfoque sabemos que toda política, proyecto y acción afecta de manera diferente a las mujeres y a los hombres.
- **Enfoque de derechos humanos:** Se basa en el respeto a la dignidad de toda persona, la misma que tiene derechos por su sola condición de ser humano, en este sentido, las mujeres tenemos los mismos derechos y responsabilidades que los hombres, por ello no se puede hacer diferencia. El Estado debe promover y proteger los derechos humanos de las mujeres, e identificar cualquier obstáculo que impida que esto se realice en igualdad.
- **Enfoque de interculturalidad.-**Este enfoque promueve el diálogo entre los diferentes grupos culturales que vivimos en el Perú, un diálogo en condiciones de igualdad, equidad, democracia y beneficio mutuo.Reconoce y valora la diversidad cultural de nuestro país, basándose en el respeto y la tolerancia frente a lo diferente. Siempre y cuando las prácticas culturales de cada sociedad respeten los derechos humanos de las mujeres, no generen violencia ni discriminación.
- **Enfoque de resultados.** Este enfoque recomienda empezar a diseñar un programa o un plan partiendo de los resultados que queremos conseguir. Una vez definido este punto se diseñan todas las demás acciones y productos que contribuirán al logro de este resultado.
- **Enfoque de articulación.** Significa, por ejemplo, que para lograr la eliminación de las brechas de género se tiene que trabajar articuladamente, es decir en forma conjunta con otras instituciones y organizaciones de la sociedad intersectorial e intergubernamentalmente (nacional, regional y local) así como vinculándolo con el resultado de otros planes nacionales, tales como los de infancia adolescencia, violencia contra la mujer, entre otros.





- **Transversalización del enfoque de género:** Es el proceso de evaluación de las consecuencias que cualquier actividad planificada puede tener para la vida de las mujeres y los hombres. Considera las preocupaciones y experiencias de las mujeres y los hombres como elementos integrantes de la elaboración, la aplicación, la supervisión y la evaluación de las políticas y programas en todas las esferas políticas, económicas y sociales. Su objetivo final es lograr la igualdad entre los géneros.

#### Artículo 7°.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La Unidad de Recursos Humanos de la UNTRM elaborará el "Plan anual de incorporación de Enfoque de Género en la Gestión de Recursos Humanos en la UNTRM" considerando los enfoques de derechos humanos, interculturalidad, de resultados, articulación y transversalización del enfoque de género, de cuya ejecución deberá informarse a través de la Dirección General de Administración al Titular de la entidad al finalizar el año.

Así mismo, en el trabajo diario debe considerar las siguientes orientaciones para la incorporación del enfoque de género en el marco de sus competencias vinculadas a la planificación de la gestión del recurso humano, contratación, retención, bienestar, escalafón y registro, remuneración y beneficios, capacitación y desempeño, relaciones laborales, debiendo:

#### 7.1 Sobre la Planificación de la Gestión del Recurso Humano-El (La) encargado(a) de la Organización de Trabajo y Gestión del Rendimiento

- a) Revisar las políticas laborales a fin de detectar si generan desigualdades o discriminaciones basadas en género.
- b) Establecer políticas laborales que tengan por objetivo promover la igualdad y no discriminación en todos los procesos vinculados a la gestión del recurso humano.
- c) La revisión cuidadosa de todos los mecanismos de difusión respecto a la gestión del recurso humano con el objetivo de evitar o revertir discursos o expresiones marcadas por estereotipos y diversas formas de discriminación por motivo de género.
- d) Utilizar lenguaje incluyente en la normativa interna y los documentos oficiales.
- e) Evaluar el desempeño del personal respecto a sus niveles de conocimientos, destrezas y habilidades para incorporar el enfoque de género en su trabajo, según los objetivos y funciones del puesto que ocupa y elaborar un plan de mejora individual para optimizar el trabajo que realiza en cumplimiento de las políticas de igualdad de género.

#### 7.2 Sobre el Escalafón y Registro-El (La) encargado(a) Legajo y Archivo

- a) Incorporar en el procesamiento de legajos personales información respecto a reconocimientos por buenas prácticas en la incorporación del enfoque de género en el ejercicio de sus funciones; denuncias o sanciones por deudas por alimentos; violencia basada en género; hostigamiento sexual laboral; discriminación por género.
- b) Proyectar certificados, constancias de trabajo, cartas de presentación utilizando el lenguaje inclusivo.
- c) Monitorear periódicamente y tomar las medidas oportunas para los casos de trabajadoras/es; que con posterioridad a su contratación, incurran en deudas por alimentos; violencia basada en género; hostigamiento sexual laboral; discriminación por género.
- d) Diseñar y administrar una base de datos con información confiable y actualizada sobre el personal desagregada por género respecto a los puestos, modalidad contractual, tiempo de servicios, edad, nivel educativo, jornada laboral, remuneración, condición de discapacidad, responsabilidades familiares, entre otros.





- e) Diseñar y administrar una base de datos que nos permita medir el cumplimiento de la institución respecto a sus obligaciones de brindar servicios de lactarios, cuidado diurno, otorgamiento de licencias por maternidad, paternidad, cuidado de familiares, adopción, entre otras.

### **7.3 Sobre la Gestión de la Contratación y Retención del Personal-Unidad de Recursos Humanos**

- Incorporación en las convocatorias de selección de personal, como requisito para su contratación, que el/la postulante no esté consignado/a en el registro de Deudores Alimentarios Morosos; no cuente con sentencia condenatoria por violencia basada en género en el marco de la Ley N. ° 303604; hostigamiento sexual laboral; discriminación por género.
- Utilizar criterios, técnicas y pruebas de selección basados en la meritocracia, que permitan valorar por igual las competencias de las candidatas/os en igualdad de condiciones y no discriminación basada en género, edad, raza, condición física, estado civil, maternidad, disponibilidad horaria, carga familiar, entre otros aspectos, para contratar y retener al personal.
- Utilizar lenguaje inclusivo en las convocatorias de selección de personal y evitar la alusión a características físicas, edad, género, estado de gestación, entre otros aspectos.
- Explicitar en las convocatorias para ocupar puestos considerados tradicionalmente como masculinos o femeninos (secretariado, conducción de transporte, seguridad, bienestar social, etc.) que la convocatoria está dirigida a ambos géneros.
- Identificar la concentración de personal femenino o masculino en alguna área, analizar sus causas y determinar medidas que permitan equilibrar la presencia de hombres y mujeres en diversas áreas de la institución, a fin de evitar que se considere un área laboral o temática como de manejo exclusivo de hombres o de mujeres.
- Diseñar y ejecutar programas de inducción y motivación que incluyan temas como las políticas institucionales de igualdad de género, la prevención y sanción del acoso sexual laboral, la prevención y sanción de la violencia y la discriminación por género, entre otros.

### **7.4 Sobre la Gestión de las Remuneraciones y Beneficios-El (La) encargado(a) de Gestión de la Compensación**

- Realizar diagnósticos, cuando se solicite, para detectar las desigualdades de género en la escala remunerativa en un determinado puesto.
- Brindar información, cuando se requiera, sobre los criterios de igualdad y no discriminación por género en la determinación de las remuneraciones y beneficios (remuneraciones, aguinaldos, vacaciones, compensación por tiempo de servicios) del personal activo y cesante por igual trabajo realizado, a efectos de evitar desigualdades remunerativas entre mujeres y hombres.
- Proponer al Titular de la Entidad el otorgamiento de compensaciones no económicas (reconocimientos, distinciones, facilidades, otros que la entidad pueda establecer) que reconozcan el desempeño y buenas prácticas en la promoción de la igualdad y no discriminación por motivos de género, previo a la presentación y aprobación del Reglamento o Bases de reconocimientos y distinciones.

### **7.5 Sobre la Gestión de la Capacitación y Desempeño-El (La) encargado(a) de la Gestión del Desarrollo y Capacitación**

- Realizar un diagnóstico para detectar las necesidades de capacitación de mujeres y hombres, así como de las comisiones personales y familiares que puedan influir en su disponibilidad para asistir y concluir satisfactoriamente las capacitaciones.





- b) Incorporar en el Plan de Desarrollo de las Personas de la UNTRM capacitaciones en la transversalización del enfoque de género, a partir de los resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC).
- c) Disponer medidas que permitan compatibilizar la capacitación y las responsabilidades familiares del personal (capacitación en horario laboral, instalación y personal dedicado al cuidado de menores) a fin de garantizar la asistencia regular de hombres y mujeres en las actividades de capacitación en iguales condiciones.
- d) Disponer medidas de acción afirmativa en el acceso a la capacitación dirigida al personal que se han reincorporado luego de la licencia de tiempo considerable por motivos de sus responsabilidades de cuidado o salud.
- e) Diseñar e implementar procesos de capacitación y sensibilización dirigidas al personal en la aplicación del enfoque de género en la atención al público, la administración de justicia con enfoque de género, y el uso del lenguaje inclusivo.
- f) Programar capacitaciones en horario laboral, instalaciones adecuadas y condiciones que incentiven la asistencia regular de mujeres y hombres.

#### 7.6 Sobre la Gestión de las Relaciones Laborales-El (La) encargo(a) de la Gestión de Relaciones Humanas y Sociales

- a) Impulsar una relación dialogante y horizontal entre la jefatura y el personal que fomente la buena comunicación y un trato igualitario y sin discriminación por motivos de género.
- b) Diseñar e implementar un diagnóstico de género que permita conocer la realidad y las percepciones sobre las desigualdades de género que presentan en las contrataciones, condiciones laborales, permanencia, y desvinculación laboral de hombres y mujeres, considerando sus necesidades y vivencias diferenciadas.
- c) Promover y difundir buenas prácticas para la igualdad de género impulsadas por el personal mediante un sistema de recompensas.
- d) Conocer las características de la carga familiar de trabajadoras y trabajadores (número y edad de menores a su cargo, personas adultas mayores, personas con discapacidad o enfermedad, familia monomarental o monoparental, etc.).
- e) Plantear medidas que promuevan la conciliación entre la vida laboral y familiar.
- f) Cumplir con el otorgamiento de licencias por maternidad, paternidad, cuidado de familiares; adopción, enfermedad grave o terminal de un familiar directo, asistencia médica y terapia de personas con discapacidad dependientes, servicios de guardería y lactario, entre otras.
- g) La adopción de políticas que eviten la permanencia innecesaria del personal en las oficinas y/o la flexibilización de la organización y reparto de la jornada laboral, con el fin de favorecer la conciliación entre la vida privada y laboral, cuando ello no sea incompatible con el adecuado desempeño de las funciones asignadas.
- h) Proveer los servicios de lactarios y guarderías o disposición tanto de hombres como de mujeres con responsabilidades de cuidado familiar.
- i) Promover la igualdad numérica de hombres y mujeres en la conformación de grupos o comisiones de trabajo.
- j) Eliminar códigos de vestimenta asociados a estereotipos de género que obliguen a mujeres y hombres a cumplir con atributos y roles asignados socialmente y que desvaloricen su autonomía en la construcción de su imagen personal, salvo que sea contrario al desempeño de las funciones asignadas.
- k) Difundir y sensibilizar al personal respecto a la política institucional sobre prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual laboral.





- l) Difundir información sobre el derecho a una vida libre de violencia, sus efectos en el desempeño laboral y las medidas para la atención a trabajadoras víctimas de violencia en cumplimiento de la Ley n. ° 30364.
- m) Desarrollar actividades de integración y bienestar social, cultural, deportiva, recreacional, salud, entre otras, que favorezcan una mejor convivencia laboral, la salud física y mental del personal garantizando la participación igualitaria de mujeres y hombres y la no discriminación por motivos de género, edad, raza, discapacidad, o de cualquier otra índole.
- n) Diseñar e implementar una estrategia comunicacional interna sobre la importancia de construir relaciones igualitarias y sin discriminación alguna entre trabajadores y trabajadoras, a fin de lograr un ambiente laboral satisfactorio y como consecuencia la eficiencia laboral.
- o) Diseñar e implementar campañas para la eliminación de estereotipos de género manifiestas en las relaciones personales entre las/los trabajadoras/es.
- p) Promover valores y compromisos institucionales en cuanto a la igualdad de género, la no discriminación, el respeto de los derechos humanos, a fin de lograr una identidad de equipo consolidado hacia la igualdad de género.
- q) Prevenir y sancionar concepciones, actitudes, comentarios, comportamientos y prácticas discriminatorias y violentos por motivos de género que pudieran existir entre el personal o hacia el personal.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**PRIMERA.**-La Dirección General de Administración brindará apoyo a la Unidad de Recursos Humanos para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

**SEGUNDA.**-Todos los niveles y estructuras organizacionales de la UNTRM deben reportar anualmente el avance en el cumplimiento de lo dispuesto en la presente norma.

**TERCERA.**-Se promoverá la firma de convenios con otras instituciones del nivel local, regional, nacional e internacional para lograr la eliminación de las brechas de género vinculándolo con el resultado de otros planes nacionales, tales como los de violencia contra la mujer, hostigamiento laboral, entre otros.

**CUARTA.**-La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional brindará el apoyo con el diseño de material de difusión y en la difusión a través de los diferentes medios en forma interna y externa de la institución; brindando apoyo en las campañas que se programen.

**QUINTA.**-Disponer la publicación de la presente resolución y el documento aprobado, en la página web de la UNTRM y a los emails institucionales del personal de la UNTRM; para su difusión y cumplimiento.

