DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 8208

Fecha: 1 de junio de 2012

Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

ENMIENDA AL REGLAMENTO NÚM. 8035 DE 21 DE JUNIO DE 2011, REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL DIRECTOR ESCOLAR

ÍNDICE

Artículo I **Base Legal** **1**

Artículo II **Propósito**..... **1**

Artículo III **Artículos Enmendados**..... **1**

Artículo IV **Separabilidad**..... **17**

Artículo V **Vigencia**..... **17**

Artículo I- <u>Base Legal</u>

Esta enmienda al Reglamento para Establecer el Procedimiento de Evaluación de Desempeño del Director Escolar, Reglamento Núm. 8035 de 21 de junio de 2011, se adopta conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 149 de 15 de julio de 1999, según enmendada, conocida como la Ley Orgánica del Departamento de Educación de Puerto Rico; y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Artículo II- <u>Propósito</u>

Esta enmienda se hace luego de tomar en consideración las recomendaciones de las distintas organizaciones sindicales de directores y de aquellas personas que reaccionaron al Reglamento. Al así hacerlo, el Departamento garantiza el perfeccionamiento del instrumento de evaluación para fomentar el crecimiento y mejoramiento profesional continuo del Director de Escuela del Departamento de Educación de Puerto Rico y el cumplimiento del logro de las metas académicas de nuestros estudiantes.

Artículos III- <u>Artículos Enmendados</u>

Se enmienda el **Artículo II (Propósito y Objetivos de las Evaluaciones al Director Escolar)** añadiendo una oración inicial; eliminando el Inciso (f) y (g); en cuanto a los Incisos (h) y (j) se modifica el texto. Se establece un nuevo orden en cuanto a los Incisos del Artículo II: el Inciso (a) ahora se convertirá en el Propósito del Artículo II; el Inciso (b) ahora será el Inciso (a); el Inciso (c) ahora será el Inciso (b); el Inciso (d) ahora será el Inciso (c); el Inciso (e) ahora será el (d); el Inciso (h) ahora será el (e); el Inciso (i) ahora

será el (f) y el Inciso (j) ahora será el (g) . Se enmienda el **Artículo III (Definiciones)** en su parte inicial y a los efectos de eliminar los términos #5 **Equipo de Visitas;** **#7 Instrumento de Evaluación; #10 Sistema** y modificar el término #1 **Comité de Evaluación** y el término # 11 **Visitas a la Escuela**; además añadir términos al articulado (#1, #3, #8, #9, #11, #13, y #14**); por lo cual al eliminar los términos #5, #7, #10 y aumentar el número de términos y colocarlos en orden alfabético se altera la numeración de los términos de dicho artículo.** Se enmienda el **Artículo IV (Criterios de Evaluación)** modificando el título del artículo y el texto. Se enmienda el **Artículo V (Métrica de Evaluación)** modificando el texto y las escalas de evaluación. Además, se elimina el **Artículo VI (Instrumentos de Evaluación). Al eliminar el Artículo VI (Instrumentos de Evaluación); el orden numérico de los Artículos en el Reglamento se modifica. El Artículo VII (Procedimiento) ahora será el Artículo VI; el Artículo VIII (Separabilidad) ahora será el VII y el Artículo IX (Vigencia) ahora será el VIII.** Se enmienda, además, el **Artículo VII (Procedimiento)** Inciso 1, 2, 3 y 4, que ahora será el Artículo VI. En los Inciso 1 y 2, se modifica el título y texto. En el Inciso 3, se modifica el texto. En cuanto al Inciso 4, se modifica el título y texto. Además, se elimina el **Artículo X (Anejos- Instrumentos de Evaluación);** eliminando todos los anejos. Para que lean como sigue:

Artículo II. Propósito y Objetivos de las Evaluaciones

El propósito de este Reglamento es establecer métodos efectivos para la evaluación del desempeño de los Directores.

Este Reglamento tiene los siguientes objetivos:

a) ~~Establecer métodos efectivos para la evaluación del desempeño de los Directores Escolares del Departamento de Educación de Puerto Rico.~~ Maximizar la eficiencia y efectividad de los recursos disponibles del Departamento.

b) ~~Maximizar la eficiencia y efectividad de los recursos disponibles del Departamento.~~ Fomentar el crecimiento y mejoramiento continuo de los Directores ~~Escolares del Departamento de Educación~~ mediante la implantación de métodos de evaluación efectiva.

c) ~~Fomentar el crecimiento y mejoramiento continuo de los Directores Escolares del Departamento de Educación mediante la implantación de métodos de evaluación efectiva.~~ Proveer oportunidad de crecimiento profesional al Director ~~Escolar~~.

d) ~~Proveer oportunidad de crecimiento profesional al Director Escolar.~~ Establecer las bases para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se llevan a cabo en los planteles escolares a través de retroalimentación efectiva a los Directores.

e) ~~Establecer las bases para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se llevan a cabo en los planteles escolares a través de retroalimentación efectiva a los Directores.~~

Establecer un sistema ~~de indicadores~~ que demuestre~~n~~ la relación entre el desempeño de los Directores, ~~y el desempeño~~ de los maestros y *el* aprovechamiento académico de los estudiantes en el salón de clases.

f) ~~Establecer criterios para el desempeño de los maestros y todo el personal docente y no docente a través del desempeño de los Directores.~~ Servir como base en la toma de decisiones sobre acciones de personal.

g) ~~Establecer un método de evaluación de los Directores Escolares en el cual puedan participar y contribuir el personal docente, personal no docente, estudiantes y otros componentes de la comunidad escolar.~~ *Establecer la coordinación efectiva con los Distritos para mejorar la calidad de los procesos de enseñanza.*

~~h) Establecer un sistema de indicadores que demuestren la relación entre el desempeño de los Directores Escolares y el desempeño de los maestros y aprovechamiento académico de los estudiantes en el salón de clases.~~

~~i) Servir como base en la toma de decisiones sobre acciones de personal.~~

~~j) Mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.~~

Artículo III. <u>Definiciones</u>

~~A los~~ Para efectos de este Reglamento, los términos que se definen a continuación tendrán el siguiente significado:

1) **Calendario de Visitas:** *Documento preparado por el Comité de Evaluación o por el Superintendente a cargo del Distrito en el que se presentan las fechas en que se llevarán a cabo las visitas al Director.*

2) **Comité de Evaluación:** ~~Será el~~ *El* Comité ~~designado por el Superintendente de Escuelas a cargo del Distrito para llevar~~ que lleva a cabo el proceso de evaluación de los Directores ~~Escolares y que estará~~

~~compuesto por cinco (5) miembros:. El Superintendente a cargo del Distrito; un representante del Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas (ICAAE); un maestro seleccionado por el Consejo Escolar; el Representante de los Padres en el Consejo Escolar, y o un los Superintendente Auxiliar Superintendentes Auxiliares del Distrito designado por el Secretario de Departamento~~.

3) **Consejo Escolar:** *Organismo compuesto por representantes de la comunidad escolar que asesora, evalúa y aprueba procesos de acuerdo a sus funciones en la Escuela de la Comunidad.*

4) **Departamento**

5) **Director**

~~6) **Equipo de Visitas:** El Superintendente, el representante del ICAAE o el superintendente auxiliar seleccionado por el Secretario que son miembros del Comité de Evaluación y otro miembro del Comité de Evaluación, designado por la mayoría de los miembros de los miembros de dicho comité.~~

6) **Escuela**

7) **Evaluación**

8) **Guía para la Evaluación del Director de Escuela:** *Instrumento con el cual se evalúa al Director de Escuela, que se establecerá mediante Carta Circular (en adelante "Guía").*

9) **Informe de Evaluación:** *Explicación narrativa de las áreas de fortaleza, áreas a mejorar, las recomendaciones que debe tomar el*

Director para mejorar su desempeño y la escuela que dirige. Además incluirá, los comentarios y observaciones de las visitas.

~~9) **Instrumentos de Evaluación:** Formularios debidamente aprobados por la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos del Departamento, para cumplir con el Reglamento de Evaluación del Desempeño de los Directores Escolares.~~

10) **Personal Docente**

11) **Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos:** *Unidad a cargo de administrar los recursos humanos del Departamento.*

12) **Secretario**

~~13) **Sistema:** El Sistema de Educación Pública de Puerto Rico.~~

13) **Superintendente de Escuelas:** *Funcionario que asiste al Superintendente a cargo del Distrito.*

14) **Superintendente a cargo del Distrito:** *Funcionario que dirige, supervisa, coordina y organiza todas las actividades docentes y no docentes del Distrito Escolar.*

15) **Visitas a la Escuela:** Visitas que llevará a cabo el ~~Equipo de Visitas~~ Comité de Evaluación *o un miembro del Comité* como parte del proceso de evaluación de los Directores ~~Escolares~~.

Artículo IV. ~~Criterios de Evaluación~~ **La Guía y los Criterios de Evaluación**

~~Los criterios básicos a ser evaluados, conforme a las destrezas y objetivos contenidos en la Guía para la Evaluación del Director de Escuela la cual se incluye como anejo de este reglamento.~~

~~1) El Director de Escuela como Planificador.~~

~~2) El Director de Escuela como Líder Instruccional y Analista del Aprovechamiento Académico del Estudiante.~~

~~3) El Director de Escuela como Administrador del Presupuesto.~~

~~4) El Director de Escuela y su Desempeño Administrativo.~~

~~5) El Director de Escuela y su Desempeño Organizacional y Ético.~~

La Guía recoge las observaciones de las Visitas a la Escuela acerca de la labor del Director cuando está en contacto directo con los maestros, el personal no-docente, los estudiantes y la comunidad escolar. Se observará el cumplimiento de cada uno de los objetivos y criterios de evaluación, así como otros elementos importantes de los procesos de enseñanza y aprendizaje que son descritos como parte de los criterios de evaluación.

Los criterios de evaluación se dividirán en las siguientes áreas:

I. El Director como Líder de la Docencia y Analista del Aprovechamiento Académico del Estudiante

II. El Director de Escuela como Administrador

III. Desempeño Organizacional y Ético

Artículo V. <u>Métrica de Evaluación</u>

Todos los Directores ~~del Departamento~~ deben cumplir con ~~los requisitos mínimos~~ *las funciones* que ~~definen su desempeño profesional~~ *se establecen*~~,~~ ~~según se establece~~ en la Ley Núm. 149 de 15 de julio de 1999, según enmendada, ~~supra~~ y ~~a~~ *en* las normas y reglamentos del Departamento. Todos los Directores ~~Escolares~~ estarán sujetos a ser evaluados en el desempeño de sus funciones profesionales*, incluyendo que evidencien procurar el insumo de los estudiantes respecto al desempeño del maestro en la sala de clases,* con el propósito de fomentar el desarrollo y mejoramiento de las escuelas en beneficio del aprovechamiento académico de los estudiantes del Departamento. De igual forma, los resultados de estas evaluaciones podrán ser utilizadas por el Departamento para tomar ~~determinaciones~~ acciones de personal, según ~~estas son autorizadas por~~ las leyes y reglamentos aplicables.

A tenor con dichos objetivos~~, se establece el presente Reglamento de Evaluación de desempeño del Director de Escuela utilizando~~ en la Guía se utilizarán ~~la~~ las ~~siguiente~~ siguientes ~~escala~~ escalas:

A) ~~Ejecución Profesional Excelente~~ **<u>Excelente</u>:** Cumple con ~~un~~ este nivel de ejecución ~~profesional excelente~~ *un Director cuya puntuación fluctúe* entre un ~~95%~~ 100% a un ~~100%~~ 90% en las actividades de cada criterio~~;~~ ~~ejemplariza y excede los más altos niveles de ejecución~~. *Un Director calificado en este nivel excede lo que se espera de su desempeño administrativo, docente y fiscal. Además, tiene la capacidad de*

influenciar positivamente en los demás, es un miembro dentro del equipo de trabajo y aúna esfuerzos por conseguir la excelencia académica y administrativa. El Departamento estimulará al Director a que participe en actividades de desarrollo profesional o que pueda servir como Director mentor de sus pares. También, podrá ser reconocido con un incentivo, de acuerdo a la disponibilidad de los fondos de la agencia.

B) ~~Ejecución Profesional Superior~~ **Bueno:** Cumple con ~~un~~ este nivel de ejecución ~~profesional superior~~ *un Director cuya puntuación fluctúe* entre un ~~94%~~ 89% a un ~~85%~~ 80% en las actividades de cada criterio. ~~y ejemplariza altos niveles de ejecución.~~ *Un Director calificado en este nivel cumple con lo que se espera de su desempeño administrativo, docente y fiscal. Además, demuestra conocimiento de sus funciones y posee la capacidad de trabajar en equipo. El Departamento estimulará al Director a que participe en actividades de desarrollo profesional o que pueda servir como Director mentor de sus pares. También, podrá ser reconocido con un incentivo, de acuerdo a la disponibilidad de los fondos de la agencia.*

C) ~~Ejecución Profesional Promedio~~ **Promedio:** Cumple con ~~un~~ este nivel de ejecución ~~profesional promedio~~ *un Director cuya puntuación fluctúe* entre un ~~84%~~ 79% a un 70% en las actividades de cada criterio ~~y con los estándares establecidos. Demuestra un desempeño profesional promedio que debe mejorar.~~ *Un Director calificado en este nivel ocasionalmente cumple con lo que se espera de su desempeño administrativo, docente y*

fiscal. Conoce sus funciones, pero no las ejecuta al máximo. ~~Esto implica que el~~ *El* Departamento ~~podrá requerirle~~ *requerirá* al Director que participe en actividades de desarrollo profesional~~,~~ *y* que evidencie progreso en sus ejecutorias~~,~~. ~~y/o tomar aquellas~~ *El Departamento podrá tomar* acciones de personal, ~~que entienda necesarias~~ *incluyendo medidas disciplinarias*, dirigidas a atender las deficiencias detectadas en la evaluación y garantizar el mayor aprovechamiento académico de los estudiantes, conforme a las disposiciones de las leyes y reglamentos aplicables.

D) ~~Ejecución Profesional Bajo Promedio~~ **Bajo Promedio:** ~~Cumple con un nivel de~~ En este nivel de ejecución ~~profesional bajo promedio~~ *se ubicará un Director cuya puntuación fluctúe* entre un 69% a un ~~0%~~ 60% en las actividades de cada criterio. ~~Demuestra un desempeño profesional no satisfactorio.~~ *Un Director calificado en este nivel necesita ayuda profesional para desarrollar sus destrezas administrativas, docentes y fiscales. Sus ejecutorias demuestran poco conocimiento para dirigir efectivamente un plantel escolar y necesita desarrollar técnicas de trabajo en equipo.* ~~Esto implica que el Departamento podrá tomar aquellas acciones de personal que entienda necesarias conforme al Artículo 2.16 de la Ley Núm. 149 de 30 de junio de 1999 y los reglamentos aplicables.~~ *El Departamento requerirá al Director que participe en actividades de desarrollo profesional y que evidencie progreso en sus ejecutorias. El Departamento podrá tomar acciones de personal, incluyendo medidas*

disciplinarias, dirigidas a atender las deficiencias detectadas en la evaluación y garantizar el mayor aprovechamiento académico de los estudiantes, conforme a las disposiciones de las leyes y reglamentos aplicables.

E) ***Deficiente:*** *En este nivel se ubicará al Director cuya puntuación fluctúe entre un 59% a un 0% en las actividades de cada criterio. Un director calificado en este nivel presenta escasa o ninguna evidencia de destrezas administrativas, docentes y fiscales. No demuestra ser eficiente al dirigir el plantel escolar y no trabaja en equipo con el personal. El Departamento requerirá al Director que participe en actividades de desarrollo profesional y que evidencie progreso en sus ejecutorias. El Departamento podrá tomar acciones de personal, incluyendo medidas disciplinarias, dirigidas a atender las deficiencias detectadas en la evaluación y garantizar el mayor aprovechamiento académico de los estudiantes, conforme a las disposiciones de las leyes y reglamentos aplicables.*

~~**Artículo VI. Instrumentos de Evaluación**~~

~~El Comité de Evaluación utilizará los instrumentos de evaluación debidamente aprobados por el Departamento para evaluar el desempeño de los Directores Escolares. Estos instrumentos se describen a continuación y se incluyen como anejos del presente Reglamento.~~

~~**A. Guía para la Evaluación del Director de Escuela**~~

~~Esta guía recoge las observaciones de las visitas del Comité de Evaluación al plantel escolar acerca de la labor del Director de Escuela cuando está en contacto directo con los maestros, el personal no-docente, los estudiantes y la comunidad escolar. Se observará el cumplimiento de cada uno de los objetivos y criterios de evaluación, así como otros elementos importantes de los procesos de enseñanza y aprendizaje que son descritos como parte de los criterios de evaluación. Además, el Comité Evaluador utilizará la *Guía para la Evaluación del Director de Escuela* para determinar si éste cumple con los criterios básicos por los cuales será evaluado. Se utilizará la *Guía para la Evaluación del Director de Escuela* para realizar observaciones, recomendaciones y para recoger los comentarios del Director de Escuela evaluado con respecto al resultado de la evaluación.~~

~~B. Cuestionario a Estudiantes Sobre la Labor del Director~~

~~Este formulario recoge la opinión y apreciación de los estudiantes sobre la labor y el desempeño del Director de la Escuela. Examina si el Director atiende las necesidades de los estudiantes, contesta sus preguntas sobre el proceso de enseñanza y criterios de evaluación, mantiene orden y disciplina en la escuela. Examina si el Director provee retroalimentación efectiva a sus maestros. El formulario para estudiantes de cuarto grado en adelante consta de veinte (20) criterios relacionados a las funciones del Director de Escuela. Utiliza la siguiente escala: Completamente de acuerdo (4), De acuerdo (3), En desacuerdo (2), y No sé (1). El formulario para estudiantes de kínder a tercero consta de diez (10) criterios~~

~~relacionados a la función del Director de Escuela. Utiliza la siguiente escala: (2) De acuerdo y (1) En desacuerdo.~~

Artículo ~~VII~~ VI. <u>Procedimiento</u>

El procedimiento de evaluación ~~anual~~ del Director ~~Escolar~~ constará de cuatro (4) etapas: 1) ~~Inicio~~ inicio del proceso de evaluación y formación del Comité; 2) ~~Visitas~~ visitas al plantel escolar ~~y recopilación de la información~~; 3) ~~Análisis~~ análisis de la información; y 4) ~~Presentación~~ presentación y discusión del resultado de la evaluación con el Director ~~Escolar~~.

1) <u>Inicio del Proceso de Evaluación y Formación del Comité</u>

~~El proceso de evaluación del Director Escolar se iniciará con la organización de un Comité Evaluador dirigido por el Superintendente a cargo del Distrito, dentro de los treinta (30) días siguientes al comienzo del curso escolar. El Comité de Evaluación será el encargado de llevar a cabo las evaluaciones de los Directores Escolares y el responsable de notificar, dentro de los sesenta (60) días del comienzo de cada curso escolar, a los Directores sobre el proceso, procedimiento y los instrumentos de evaluación que serán utilizados para ser evaluados. Además, será el responsable de informar el resultado de las evaluaciones al finalizar cada año escolar. El Comité de Evaluación deberá regirse por el plan de trabajo anual, Calendario de Visitas, que deberá diseñar y aprobar para llevar a cabo las evaluaciones de forma ordenada y efectiva.~~

En o antes de los primeros treinta (30) días contados a partir del inicio del curso escolar, el Superintendente a cargo del Distrito designará los miembros del Comité, el cual tendrá un máximo de tres (3) miembros. Solamente podrán ser miembros del Comité los Superintendentes. El Superintendente a cargo del Distrito podrá delegar sus funciones.

En o antes de los primeros sesenta (60) días contados a partir del inicio del curso escolar, el Comité establecerá el Calendario de Visitas, por el cual se regirá. El Calendario de Visitas se podrá cambiar por justa causa.

En o antes de los primeros sesenta (60) días contados a partir del inicio del curso escolar, el Comité orientará a los Directores sobre el procedimiento de evaluación y entregará copia del Calendario de Visitas y de la Guía.

2) <u>Visitas a los Planteles Escolares</u> ~~y Recopilación de la Información~~

~~Una vez el Comité de Evaluación aprueba el plan de trabajo anual Calendario de Visitas, comienza con el proceso de visitas a los planteles escolares por parte de los miembros del Equipo de Visitas a la Escuela, utilizando la Guía para la Evaluación del Director de Escuela debidamente aprobado para llevar a cabo las observaciones durante la visita. El Equipo Comité de Evaluación podrá realizar un mínimo de dos (2) visitas para cumplir con su periodo de observación en el plantel escolar. Además, será~~

~~el encargado de administrar y explicar a los estudiantes el Cuestionario a Estudiantes sobre la Labor del Director que será completada por los estudiantes matriculados en la escuela. Las visitas y entrevistas del Equipo de Visitas serán coordinadas previamente con los maestros y estudiantes.~~

El Comité o cualquiera de los miembros podrá llevar a cabo las visitas. Se realizará un mínimo de dos (2) visitas, coordinadas con el Director. Cuando el Comité realice las visitas deberá reunirse con el Consejo Escolar y procurar el insumo de éste.

3) Análisis de la Información

El Comité de Evaluación *o cualquiera de sus miembros* ~~será el encargado~~ *se encargará* de analizar los resultados recopilados en la *Guía* ~~*para la Evaluación del Director de Escuela y el Cuestionario a Estudiantes sobre la Labor del Director*~~ ~~durante las visitas~~. El análisis de la evaluación será realizado de acuerdo a los criterios establecidos en ~~este Reglamento~~ *la Guía*. Los resultados del análisis serán discutidos con el Director ~~de Escuela~~ antes de emitir ~~el Informe o~~ el resultado final de la evaluación *y el Informe de Evaluación.*

4) **Presentación y discusión del resultado de la evaluación con el Director ~~Escolar evaluado~~**

Los resultados del análisis ~~del Comité de Evaluación~~ en torno al ~~cumplimiento~~ *desempeño* de cada Director ~~evaluado,~~ se recogerán en ~~un~~ *el* Informe ~~explicativo~~ *de Evaluación* ~~del grado de cumplimiento en cada~~

~~área evaluada~~. El Informe *de Evaluación* presentará una explicación narrativa de las áreas de fortaleza, áreas a mejorar ~~y~~ , ~~de~~ las ~~medidas o~~ recomendaciones que debe tomar el Director para mejorar su desempeño y la escuela que dirige~~.~~ y ~~El Informe de Evaluación incluirá todos~~ los comentarios y observaciones de las visitas ~~a la escuela~~. Una copia del Informe *de Evaluación* ~~será entregado~~ *y de la Guía utilizada en su evaluación se entregará* al Director ~~evaluado para que someta a consideración del Comité de Evaluación sus observaciones y comentarios sobre el mismo~~. El Director ~~evaluado~~ tendrá un plazo de ~~cinco (5)~~ *diez (10)* días laborables*, contados a partir desde que se le notifique el Informe de Evaluación,* para presentar ante el Comité de Evaluación cualquier comentario con respecto al contenido ~~y/o los resultados~~ del Informe de Evaluación *y los resultados*. ~~El Director tendrá derecho a revisar los hallazgos en la *Guía para la Evaluación del Director de Escuela y el Cuestionario a Estudiantes sobre la Labor del Director* y emitir comentarios sobre los mismos.~~ El Director no tendrá la potestad de cambiar los resultados ~~de estos documentos~~ del Informe *de Evaluación.* ~~Los comentarios del Director formarán parte del expediente. Los informes y demás documentos del expediente serán referidos a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos quien los procesará para tomar aquellas acciones que correspondan y referirlos, de ser necesario, a otras dependencias del Departamento.~~ *Todos los documentos relacionados a la evaluación, incluyendo los comentarios del Director, serán referidos a la*

Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos, quien los procesará para tomar aquellas acciones que correspondan y referirlos, de ser necesario, a otras dependencias del Departamento. Estos documentos formarán parte del expediente de personal.

Artículo IV- <u>Separabilidad</u>

La declaración por un Tribunal competente de que una disposición de este Reglamento es inválida, nula o inconstitucional no afectará las demás disposiciones del mismo, las cuales preservarán toda su validez y efecto.

Artículo V- <u>Vigencia</u>

Esta enmienda tendrá vigencia inmediatamente después de su radicación en el Departamento de Estado de conformidad con la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, supra.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, a 25 de mayo de 2012.

Edward Moreno Alonso, Ed. D.
Secretario

NOTA ACLARATORIA
Para propósitos de carácter legal en relación con la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos maestro, coordinador, director, mecanógrafo, supervisor y cualquier otro que pueda tener referencia a ambos géneros, incluye tanto el masculino como el femenino.