



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE PONCE

Legislatura Municipal

APARTADO 331709
PONCE PR 00733-1709

ORDENANZA NÚMERO 11 SERIE DE 2013-2014

PARA ESTABLECER EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO E IMPLANTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA EDUCATIVO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD DE JÓVENES Y ADULTOS (P.E.S.C.A), ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE, Y PARA OTROS FINES

POR CUANTO: El Municipio Autónomo de Ponce ofrece a través del Departamento de Educación Municipal servicios académicos y bibliotecarios a la comunidad ponceña. En la actualidad, poseemos (8) ocho programas académicos que permiten que nuestra comunidad ponceña desarrolle al máximo su potencial cognitivo y que a su vez se fomenten los valores que nos identifican como entes positivos de nuestra sociedad;

POR CUANTO: A través del establecimiento del Programa Educativo de Servicios a la Comunidad de Jóvenes y Adultos (P.E.S.C.A.), se busca proveer los conocimientos, destrezas y habilidades educativas necesarias a la población de jóvenes y adultos desertores de Ponce y pueblos limítrofes. De esta forma se fomentará la autogestión y autorrealización de estos y así promoverlos en la sociedad como entes positivos en el campo laboral. Se ofrecerán los servicios educativos en base a los niveles de conocimiento según los Estándares, Marco Conceptual y la Guía Curricular del Programa de Adultos según la Carta Circular #3-2012-2013; según lo establece el Departamento de Educación de Puerto Rico;

POR CUANTO: Los estudiantes que recibirán los servicios del Programa Educativo de Servicios a la Comunidad de Jóvenes y Adultos, son aquellos jóvenes y adultos que tengan dieciséis (16) años o más, que nunca han interrumpido sus estudios y desean continuar los mismos hasta completar desde el nivel de Educación Básica hasta Educación Secundaria;

*ya
JEFF
may*

POR CUANTO: Se hace importante aprobar un reglamento que regule los diferentes aspectos en cuanto a la organización académica, planificación curricular, la coordinación de los servicios y la gestión administrativa del Programa de Educación para Adultos del Departamento de Educación Municipal de Ponce. También se establece con este reglamento las normas de conducta del personal y el estudiante, el desempeño de forma efectiva y de excelencia para desarrollar al máximo las destrezas metacognitivas y psicomotoras entre los estudiantes;

POR CUANTO: El Programa Educativo De Servicios A La Comunidad De Jóvenes Y Adultos (P.E.S.C.A.), Adscrito Al Departamento De Educación Municipal Mediante Alianza Educativa Con El Departamento De Educación De Puerto Rico, Tiene Jurisdicción Dentro De Los Límites Territoriales Del Municipio Autónomo De Ponce Y Cumple Con La Ley 81 Del 30 De Agosto De 1991, Según Enmendada, Conocida Como La Ley De Municipios Autónomos De Puerto Rico;

 **POR TANTO: ORDENASE POR LA LEGISLTURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:**

SECCIÓN PRIMERA: Aprobar el Reglamento para el funcionamiento e implantación de los servicios del Programa Educativo de Servicios a la Comunidad de Jóvenes y Adultos (P.E.S.C.A.); adscrito al Departamento de Educación Municipal del Municipio Autónomo de Ponce, el cual se hace formar parte de esta Ordenanza.

SECCIÓN SEGUNDA: El Programa Educativo de Servicios a la Comunidad de Jóvenes y Adultos (P.E.S.C.A), es parte de un sistema educativo que propicia el aprendizaje social y académico a la población de jóvenes y adultos desertores de Ponce y pueblos limítrofes. En donde forjamos la preparación académica y los valores morales y culturales que le posicionan en una sociedad global y multicultural fomentando así la autogestión.

SECCIÓN TERCERA: La presente Ordenanza tendrá vigencia inmediata una vez sea aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por la Alcaldesa del Municipio Autónomo de Ponce.

SECCIÓN CUARTA: Copia de esta Ordenanza será enviada al Departamento de Educación Municipal, Departamento de Finanzas y Presupuesto y a la Secretaria Municipal del Municipio Autónomo de Ponce.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO A LOS 6 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2013.


YASMIN ADAIME MALDONADO
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL


JOSE GUILLERMO FIGUEROA TORRES
PRESIDENTE LEGISLATURA MUNICIPAL

SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN A LOS 10 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2013 Y FIRMADA Y APROBADA POR MÍ A LOS 17 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2013.


MARÍA E. MELÉNDEZ ALTIERI
ALCALDESA

Revisado por: SDV
egs





**Gobierno de Puerto Rico
Municipio Autónomo de Ponce
Departamento de Educación Municipal
Programa Educativo de Servicios a la
Comunidad de Jóvenes y Adultos
Ponce, Puerto Rico**

Reglamento

El Departamento de Educación Municipal aspira a que todos los ciudadanos adultos de Ponce y la Región Sur de Puerto Rico, tengan acceso a una educación de excelencia y que propicie el pleno desarrollo de los conocimientos destrezas y habilidades que lo convierten en un ser humano integro y competente ante los retos sociales que enfrenta cotidianamente.

El Programa Educativo de Servicios a la Comunidad de Jóvenes y Adultos a través de sus ofrecimientos académicos busca facilitar y brindar las herramientas necesarias que fomenten en los adultos la autogestión y su desarrollo personal como entes positivos de nuestra sociedad.

Política Pública

El Municipio Autónomo de Ponce y su Departamento de Educación Municipal, no discriminan a ningún individuo por razones de sexo, raza, religión, nacionalidad, ideas políticas o condición social.

Artículo I: Base Legal

Ley Núm. 81, del 30 de agosto de 1991, conocida como **“Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”**.

LP 105-220, **“Workforce Investment Act of 1998, Title II: Adult Education and Family Literacy”**.

CC 3-2012-2013, del 8 de agosto de 2012, conocida como **“Normas para la Organización y Funcionamiento del Programa de Educación Para Adultos (PEA)”**.

Artículo II: Visión, Misión, Objetivo y Currículo

Este programa ha sido creado con el propósito de brindar los siguientes servicios:

- El proceso de alfabetización para la obtención de las destrezas y conocimientos necesarios para la autosuficiencia y adquirir o retener un empleo.
- La obtención de recursos educativos para que los jefes de familia contribuyan a la educación de sus hijos.
- La culminación de la Educación Secundaria.
- Ayudar a la comunicación oral y escrita efectiva en el idioma inglés.

- Uso y manejo de los recursos tecnológicos y bibliográficos.

A. Visión:

El Programa Educativo de Servicios a la Comunidad de Jóvenes y Adultos, es parte de un sistema educativo que propicia el aprendizaje social y académico a la población de jóvenes y adultos desertores de Ponce y pueblos limítrofes. En donde forjamos la preparación académica y los valores morales y culturales que le posicionen en una sociedad global y multicultural.

B. Misión:

El Programa Educativo de Servicios a la Comunidad de Jóvenes y Adultos, busca proveer los conocimientos y destrezas educativas necesarias a la población de jóvenes y adultos desertores para fomentar la autogestión y autorealización de estos y así promoverlos en la sociedad como entes positivos en el campo laboral.

C. Objetivos:

- Desarrollar un plan de estudio el cual garantice el dominio de los conocimientos y destrezas según las competencias académicas de cada nivel de lo más simple hasta lo más complejo.
- Promover la sana convivencia entre los pares adultos, con lo cual podamos demostrar la integridad, ética y civismo que los insertarán en la sociedad nuevamente de una forma más productiva.
- Crear un ambiente educativo y social que permita el pensamiento crítico, la toma de decisiones y posibles soluciones a los problemas que enfrenta la población adulta de la Región Sur de nuestro país.

D. Currículo:

- Se ofrecerán los servicios educativos en base a los niveles de conocimiento según los Estándares, Marco Conceptual y la Guía Curricular del Programa de Adultos según la Carta Circular #3-2012-2013.

Artículo III: Elegibilidad, Proceso de Selección y Organización Académica

A. Elegibilidad:

- Los estudiantes que recibirán el servicios del Programa Educativo de Servicios a la Comunidad de Jóvenes y Adultos son jóvenes y adultos mayores de dieciséis (16) años, que nunca han asistido a una escuela y a los que, por alguna razón, han interrumpido sus estudios y desean continuar sus estudios hasta completar desde el nivel de Educación Básica hasta Educación Secundaria.
- El proceso de pre-matrícula comenzará a partir del mes de febrero de cada año mediante el proceso de divulgación por afiches promocionales, medios de comunicación escrita y radial, entre otros. Además permitirá que el estudiante muestre los documentos necesarios para cumplir con los requisitos mínimos para su elegibilidad tales como:

Documentos requeridos:

Handwritten signature:
Mury

1. Evidencia de tener los dieciséis (16) años de edad cumplido (**copia del Acta de Nacimiento**).
2. Certificado de Vacunación (**si es menor de 21 años de edad**).
3. Tarjeta de Residencia o Certificado de Ciudadanía (**si es extranjero**).
4. Transcripción de Créditos (**oficial**) de la institución educativa donde curso el último grado de estudio.
5. Carta de Baja institución educativa donde curso el último grado de estudio.
6. (2) fotos tamaño 2x2.
7. Evidencia de la tarjeta de Seguro Social (**no se retendrá copia de la misma sino más bien para efecto de llenar los documentos que así lo requiera**).
8. Copia de recibo de agua o luz para corroborar la dirección residencial o postal del estudiante.

B. Proceso de Selección:

- El Comité de Selección estará compuesto por: Director (a) Departamento de Educación Municipal o su Representante Autorizado, Consejero y un (1) Maestro.
- Durante el mes de julio de cada año se iniciará el proceso formal de matrícula de los pre-matriculados para la entrega de documentos pertinentes.
- Se realizará una evaluación académica a cada estudiante según la transcripción de crédito sometida por parte del Director y Consejero para determinar el grado a cursar y los requisitos mínimos para completar el mismo.
- Se ofrecerá una orientación a cada estudiante según el grado a cursar para establecer las normas y reglamentos que regirán los servicios a ofrecer, la matrícula oficial con el programa académico y sus horarios de servicio y los materiales educativos necesarios para ser utilizado en los cursos.

*ya
muy*

C. Organización Académica y Nivel de Funcionamiento:

Organización	Nivel de Funcionamiento		Horas
Educación Básica	Alfabetización Primaria	0-1.9	140 hrs
	Educación Básica Inicial	2-3.9	140 hrs
	Educación Básica Intermedia	4-5.9	140 hrs
	Educación Básica Avanzada	6-8.9	140 hrs
Educación Secundaria	Educación Secundaria Inicial	9-10.9	18 crdts presencial

	Educación Secundaria Avanzada	11-12	
Inglés Conversacional	Alfabetización Primaria		60 hrs x Nivel
	Educación Básica Inicial		
	Educación Básica Avanzada		
	Educación Intermedia inicial		
	Educación Intermedia Avanzada		
	Educación Avanzada		
Educación Cívica			180 hrs
Examen de Equivalencia			180 hrs
Alcance Digital	Introducción a Computadoras		60 hrs x Nivel
	Word Office Power Point Office Excel Office Publisher Office		

Artículo IV: Requisitos y Funciones del Personal Administrativo, Maestros (a), Trabajo (a) Social y/o Consejero (a) y Trabajador (a) de Mantenimiento y Conservación

Director y/o Coordinador (a):

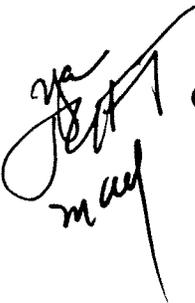
1. Poseer un grado de Bachillerato en Educación de una institución educativa acreditada y tener experiencia de (5) cinco años como mínimo en trabajos oficinescos, administración y supervisión. Una combinación de preparación académica adicional a la requerida y experiencia puede sustituir parte o la totalidad de la experiencia requerida.
2. Tener antecedentes penales negativos y no ser un agresor registrado por el Estado.
3. Poseer un certificado médico de una institución clínica o laboratorio acreditado.
4. Estará a cargo de la supervisión del personal del programa y velará porque los mismos cumplan con su horario de trabajo y las normas de conducta que todos y cada uno de los empleados deben seguir para propiciar un ambiente educativo y de sana convivencia hacia los estudiantes según el Manual de Disciplina del Municipio Autónomo de Ponce.
5. Coordinará la organización escolar, planificación curricular y el desarrollo de las actividades educativas en conjunto con los maestros y el personal administrativo a su cargo.
6. Será responsable de realizar los informes periódicos de las compras y manejo del presupuesto asignado al programa. Estos informes serán sometidos a la Oficina de Finanzas y Presupuesto del Municipio Autónomo de Ponce.
7. Realizará los informes del Contralor con la ayuda de la Oficina de Auditoría Interna del Municipio Autónomo de Ponce, para garantizar la

transparencia administrativa y la integridad del servicio que se le brinda a los participantes de ser necesario.

8. Será el custodio de la propiedad pública existente en el Centro Educativo debidamente habilitado para estos fines.

B. Maestros (a):

1. Poseer un grado de Bachillerato en Educación Elemental o Secundaria de una institución universitaria acreditada con licencia expedida por el Departamento de Educación de Puerto Rico.
2. Tener antecedentes penales negativos y no ser un agresor registrado por el Estado.
3. Poseer un certificado médico de una institución clínica o laboratorio acreditado.
4. Tomará la asistencia diaria para garantizar la calidad del servicio así como también determinar que si los estudiantes no cumplieren con las normas de horario y asistencia establecidos aplicaremos las medidas disciplinarias o sanciones pertinentes.
5. Estará a cargo de la planificación de las clases, registro de notas y asistencia y la evaluación final del estudiante según el grado.
6. Modificará la conducta de los participantes mediante la implantación de rutinas de valores y disciplina para mantener la sana convivencia entre los pares.



C. Trabajador Social

1. Poseer un grado de Bachillerato en Artes con concentración en Trabajo Social o Bienestar Social de una universidad acreditada. En adición, una licencia de Trabajador Social expedida por la Junta Examinadora de Trabajadores Sociales de Puerto Rico.
2. Tener antecedentes penales negativos y no ser un agresor registrado por el Estado.
3. Poseer un certificado médico de una institución clínica o laboratorio acreditado.
4. Lleva a cabo estudios de diagnóstico del individuo con el propósito de identificar la naturaleza, causa y magnitud de la problemática social que confrontan.
5. Lleva a cabo planes de trabajo, informes periódicos narrativos y/o estadísticos de la labor realizada.
6. Elabora un plan de tratamiento que responda a las necesidades particulares del individuo que solicita los servicios.
7. Refiere casos a otras agencias o instrumentalidades del gobierno estatal, municipal y federal o de la empresa privada.
8. Ofrece información al público sobre los servicios que ofrece el programa al cual responde.
9. Prepara, controla y mantiene bajo su custodia un historial de cada caso que atiende.

D. Trabajador (a) de Mantenimiento y Conservación

1. Saber leer y escribir. Seis (6) meses de experiencia en funciones semidiestras de limpieza, conservación y mantenimiento variados.
2. Tener antecedentes penales negativos y no ser un agresor registrado por el Estado.
3. Poseer un certificado médico de una institución clínica o laboratorio acreditado.
4. Estará a cargo de mantener la limpieza y el orden de las áreas de servicio del Centro.
5. Mantendrá la desinfección de los baños y las diferentes áreas de servicio para evitar el contagio de enfermedades por parte de los participantes.

Artículo V: Horario y Asistencia de los Estudiantes

1. El horario de servicio de los estudiantes matriculados en el Programa Educativo de Servicios a la Comunidad de Jóvenes y Adultos es de lunes a jueves de 9:00 am a 1:30 pm (lo que se clasifica como horario diurno).
2. La asistencia de los estudiantes matriculados para recibir los servicios en el Centro Educativo es compulsoria para poder garantizar un servicio de eficacia y de pleno desarrollo educativo.
3. Los estudiantes deben asistir diariamente a las clases y de tener 3 tardanzas consecutivas conllevará una ausencia y si posee más de seis (6) ausencias injustificadas se referirá al Comité de Disciplina para su evaluación final ya que podría conllevar una amonestación o baja administrativa del servicio.
4. En caso de que el estudiante no vaya a asistir a clases por alguna razón justificada, ya sea por un día o una ración prolongada de tiempo debe notificarle a la Administración del Centro para hacer los ajustes pertinentes.
5. En caso de enfermedad de un estudiante el mismo deberá presentar la evidencia médica a su regreso y proceder a notificar de inmediato a la Administración del Centro para evitar que dicha enfermedad ponga en peligro la salud o vida de los participantes y/o el personal.

Artículo VI: Participación de los Estudiantes en las Actividades Educativas

1. Todos los estudiantes deberán tomar parte en las actividades educativas. (en el caso de aquellos que posean algún impedimento se hará un acomodo razonable para que no se vea afectado su evaluación).
2. Se le brindará apoyo a todos los estudiantes relacionados a consejería académica, intereses vocacionales y ofrecimiento de empleos. Se les ofrecerán talleres, orientaciones necesarias basadas en el desarrollo personal, académico y social.

Artículo VII: Normas de Conducta y Manejo de Conflictos

1. El programa se reserva el derecho de admisión. Por consiguiente, los estudiantes debe presentarse con vestimenta apropiada en las facilidades. No puede bajo ningún concepto utilizar vestimenta tales como: camisillas, pantalones cortos, faldas cortas, blusas escotadas, gorras y pantallas (varones).

- 
2. Los estudiantes no podrán utilizar dentro del salón equipos electrónicos tales como: celulares, radios, laptop y/o cualquier otro.
 3. Los estudiantes deben saber que su conducta estará siendo monitoreada y se le aplicará el código de ética de ser necesario. El maestro y la administración podrán aplicar sanciones o amonestaciones de acuerdo a la gravedad.
 4. Todos los exámenes y trabajos especiales que le sean asignados deben ser completados ya que se lleva a cabo un registro de notas la cual lleva una certificación de créditos del curso.
 5. Cualquier tipo de comportamiento violento (físico o verbal) por el estudiante será atendido de inmediato y se tomarán las medidas disciplinarias necesarias (amonestaciones o suspensión).
 6. Todo estudiante deberá respetar a los maestros y personal de apoyo del Centro y viceversa para garantizar la sana convivencia y la calidad del servicio. Por lo que se evitará bromas de mal gusto, apodos, ofensas, etc. Así como ocasionar pleitos y cualquier otra actitud irracional que pueda provocar un conflicto o un daño a terceras personas.
 7. Se le brindará apoyo psicológico y emocional a los estudiantes en caso de que viéramos indicadores de conducta o abuso, por parte de las agencias estatales y municipales para garantizar la seguridad y calidad de vida de los mismos.
 8. Se aplicarán las medidas disciplinarias adecuadas en caso de un incidente por las siguientes modalidades: administración a estudiante y viceversa, familiares a maestro y viceversa y/o maestro a estudiante y viceversa.
 9. Todas las áreas poseen cámaras de vigilancia por cualquier incidente que ocurra poder detectar la falta cometida y atenderla de inmediato.

Artículo VIII: Comité de Disciplina

1. Se establecerá un Comité de Disciplina, el cual tendrá a su cargo el cumplimiento de las Normas y Reglamentos del Centro.
2. Este Comité de Disciplina estará compuesto por: Director (a) del Departamento de Educación Municipal o su Representante Autorizado, Trabajador (a) Social y/o Consejero (a) y (1) Maestro (a).
3. Las funciones de este comité son las siguientes:
 - a) Hará cumplir el Reglamento de Funcionamiento del Programa Educativo de Servicios a la Comunidad de Jóvenes y Adultos.
 - b) Velará por cumplir con las normas de conducta que se establezcan internamente en base a los servicios que se brindan a los estudiantes.
 - c) Hará reuniones periódicas para evaluar el comportamiento de los estudiantes en cuyo caso haya un patrón inapropiado de conducta en la sala de clases y citará a las partes involucradas en el asunto disciplinario.
 - d) Aplicarán los acomodados razonables, amonestaciones y/o sanciones necesarias para cada caso en particular brindado la oportunidad de modificar conducta. Del estudiante no seguir las recomendaciones establecidas podría incurrirse en una expulsión.

- e) Redactarán informes sobre los asuntos disciplinario atendidos y realizarán las recomendaciones o referidos pertinentes para atender las situaciones que surjan de la forma más efectiva y diligentemente posible.
- f) Ofrecerán charlas motivacionales a los padres en temas relacionados a: **Bullying y/o Cyberbullying Escolar, Violencia Doméstica, Maltrato y Abuso Sexual de Adolescentes y Adultos, Bienestar y Calidad de Vida**; con motivo de ayudar a los adultos a la sana convivencia y fomentar los valores ante la sociedad.
- g) Someterán informes de conducta al Comité de Selección, al momento de realizar el proceso de matrícula tomando en consideración el comportamiento del estudiante durante el tiempo que se le brindaron los servicios en el Centro.

Artículo IX: Uso de la Propiedad Pública

1. El Departamento de Educación Municipal del Municipio Autónomo de Ponce, velará por la propiedad mueble que se encuentra existente en las facilidades del Centro, conservará los equipos y artículos educativos para hacer uso de los mismos así como también realizará inventarios periódicos de la propiedad.
2. Se debe hacer buen uso de los equipos y materiales pertenecientes al Centro. Si no fuera así se tomarán las medidas pertinentes para que los mismos sean restituidos nuevamente por los funcionarios o estudiantes, ya que son propiedad obtenida con fondos públicos y federales.

Artículo X: Prohibiciones

1. Estará prohibido el uso de:
 - a. Objetos punzantes y/o cortantes.
 - b. Armas de fuego, explosivos, material inflamable y cualquier tipo de objeto que ponga en peligro la salud y seguridad propia de los participantes.
 - c. Equipos tales como: cámaras, ipods, juegos electrónicos, teléfonos móviles o celulares (sólo en casos de emergencia), etc., ya que su uso perjudicaría el desarrollo educativo del estudiante y la integración de este con el entorno y sus pares.

Artículo XI: Penalidades

1. Cualquier estudiante que incurra en daños a la propiedad o causar desperfectos a las instalaciones, deberán ser responsables de reparar o restituir el desperfecto.
2. De acuerdo a la decisión del Comité de Disciplina, podrá estar sujeto a amonestación, suspensión o expulsión del programa.

Artículo XII: Disposiciones Generales

Estudiantes:

1. Todos los estudiantes matriculados deberá asistir a la orientación sobre los servicios que ofrecerá el Programa Educativo de Servicios a Jóvenes y Adultos al inicio de cada año académico y aquellas que se den durante el año para garantizar la calidad de los servicios.

2. Deberán entregar todos los documentos de matrícula solicitados antes de comenzar a tomar los cursos académicos que se le ofrecerán.
3. Debe cumplir con las normas y reglamentos establecidos para garantizar la eficacia de los servicios que se le ofrecen.

Maestros:

1. Realizar las evaluaciones académicas a cada estudiante y mantener un registro de las mismas.
2. Planificar diariamente las clases y proveer ayuda individualizada y/o acomodo razonable al que lo requiera.
3. Se le evaluará periódicamente en su ejecución y progreso educativo para mantener la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, por parte del Director o Coordinador (a).

Artículo XIII: Incumplimiento

Por el incumplimiento de alguno de estos artículos el estudiante podría ser amonestado o suspendido de los servicios del Centro. Todo esto lo determinará el Comité de Disciplina del "Programa Educativo de Servicios a la Comunidad de Jóvenes y Adultos", dependiendo de la gravedad del caso y previamente discutido con el estudiante, tomando las medidas oportunas y reservándose el derecho a ser expulsado.

Artículo XIV: Cláusula de Separabilidad

Si cualquier artículo, sección, apartado, inciso párrafo o cláusula de este Reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal con jurisdicción, la sentencia dictada a ese efecto no afectará perjudicará o invalidará el resto del reglamento, quedando sus efectos limitados al artículo, sección, apartado, inciso párrafo o cláusula o parte del mismo que así fuere declarado.

Artículo XV: Enmiendas al Reglamento

Este Reglamento podrá enmendarse mediante ordenanza al efecto y toda propuesta de enmienda que se someta a la Legislatura Municipal de Ponce estará acompañada de un documento justificativo de la misma, el cual explique su alcance, efectos e impacto fiscal, si alguno.

Artículo XVI: Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente su aprobación por la Legislatura Municipal de Ponce y firmado por la honorable Alcaldesa del Municipio Autónomo de Ponce.

CERTIFICACIÓN

YO: YASMIN ADAIME MALDONADO, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la precedente *Ordenanza Número 11, Serie de 2013-2014; PARA ESTABLECER EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO E IMPLANTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA EDUCATIVO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD DE JÓVENES Y ADULTOS (P.E.S.C.A), ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE, Y PARA OTROS FINES ;* fue aprobada en la *Sesión Extraordinaria celebrada el día viernes, 6 de septiembre de 2013;* con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores a saber:

HON JUSTINIANO DÍAZ MALDONADO

HON VÍCTOR REYES CABEZA

HON JOSÉ GUILLERMO FIGUEROA TORRES

HON ERASTO RODRIGUEZ MARTÍNEZ

HON FERNANDO GONZÁLEZ CÁMARA

HON JUAN FRANCISCO ROSADO ORTIZ

HON RAFAEL ARTURO MATEU CINTRÓN

HON GIORDANO SAN ANTONIO MENDOZA

HON CARMEN GISSELA MELÉNDEZ DE LÓPEZ

HON JANICE VANESSA TORRES TORRES

HON GADDIEL MORALES OLIVERA

HON LUCIA DE LOS ANGELES VELÁZQUEZ PAGÁN

HON ANTONIO QUILICHINI TELSSONNIERE

HON LUIS ANTONIO YORDÁN FRAU

*** Los Honorables Domingo Chardon Feliciano y Luis Manuel Irizarry Pabón estuvieron ausentes excusados.**

Esta Ordenanza fue firmada por el Presidente y la Secretaria de la Legislatura Municipal, el día *viernes, 6 de septiembre de 2013*, debidamente sometido a la Alcaldesa el día *lunes, 9 de septiembre de 2013* y ésta lo firmó el día *martes, 17 de septiembre de 2013*.

CERTIFICO: Además, que de acuerdo con las Actas bajo mi custodia, aparece que todos los Legisladores fueron debidamente citados para la referida Sesión en la forma que determina la Ley.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente con mi firma y el Sello Oficial del Municipio Autónomo de Ponce, hoy día *martes, 17 de septiembre de 2013*.


YASMIN ADAIME MALDONADO
SECRETARIA, LEGISLATURA MUNICIPAL

SELLO OFICIAL