

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO
Apartado 4048
San Juan, Puerto Rico 00905

EN EL CASO DE:

AUTORIDAD DE ACUEDUCTOS Y
ALCANTARILLADOS DE PUERTO
RICO

-y-

CASO NUM. PC-100

UNION INDEPENDIENTE AUTENTICA
DE EMPLEADOS DE LA AUTORIDAD
DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

D- 928

Ante: Sr. Héctor R. del Valle
Oficial Examinador

Comparecencias:

Lcdo. Roberto Lefranc
Por el Patrono

Lcdo. Vicente Ortiz Colón
Por la Unión

DECISION Y ORDEN SOBRE CLARIFICACION
DE LA UNIDAD APROPIADA

El lro. de junio de 1982 la Unión Independiente Auténtica de Empleados de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, en adelante denominada la peticionaria, radicó en la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, en adelante denominada la Junta, una Petición para Clarificación de la Unidad Apropriada en el caso del epígrafe.^{1/} La unidad para la cual se radicó la Petición de Clarificación había sido estructurada previamente por la Junta en el caso de Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, Caso Núm. P-2478.

Al radicar el presente caso, la peticionaria alegó que la disputa sobre la clarificación de la unidad surge debido a que ella entiende que el puesto de Secretaria Confidencial III, ocupado por la Sra. Elma Rosa León, debe estar incluido en la unidad apropiada para la negociación colectiva.

1/ Escrito A

El 4 de noviembre de 1982 la Junta emitió una Resolución mediante la cual ordenó la celebración de audiencia pública a los fines de poder tomar una determinación en el caso de epígrafe.^{2/} A tono con esta Resolución, el Presidente de la Junta emitió un Aviso de Audiencia^{3/} y designó al Sr. Héctor R. del Valle para que la presidiese.^{4/}

La audiencia pública se llevó a cabo durante los días 17, 18 y 28 de enero de 1983. Todas las partes estuvieron representadas y participaron en ella, ofreciéndoseles amplia oportunidad de ser oídas, de interrogar y contrainterrogar testigos y de presentar toda la evidencia oral y documental que creyesen pertinente para sostener sus respectivas contenciones.

La Junta ha revisado las resoluciones emitidas por el Oficial Examinador en el curso de la audiencia y, como encuentra que no se cometió error alguno perjudicial a las partes, por la presente las confirma.

A base del récord y del expediente completo del caso, la Junta formula las siguientes

CONCLUSIONES DE HECHOS Y DE DERECHO

I.- El Patrono:

La Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico es una instrumentalidad corporativa del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que se dedica a recoger, tratar y servir agua potable y, en esa operación utiliza los servicios de empleados. Es, además, una de las instrumentalidades corporativas de Puerto Rico comprendidas en el Artículo 2, Secciones 2 y 11 de la Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, en adelante denominada ^{5/} la Ley. Concluimos, por lo tanto, que es un patrono en el significado de la Ley.

2/ Escrito B

3/ Escrito C

4/ Escrito D

5/ Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de P.R. v. Unión Empleados A.A.A., 105 DPR 437

III.- La Organización Obrera:

La peticionaria se dedica a representar empleados de la Autoridad para fines de la negociación colectiva.^{6/} Es, pues, una organización obrera en el significado del Artículo 2, Sección 10 de la Ley.

III.- La Disputa sobre la Clarificación de la Unidad:

El 4 de noviembre de 1982, como ya indicamos, la Junta emitió una Resolución mediante la cual ordenó la celebración de una audiencia pública en este caso para dilucidar la disputa surgida en torno al puesto de Secretaria Confidencial III que ocupa la Sra. Elma Rosa León en la Oficina de Auditoría. Veamos, pues, los hallazgos encontrados durante la audiencia celebrada como parte de la investigación en el presente caso.

IV.- Historial de Relaciones Obreras:

Allá para el año 1961 el Sindicato de Trabajadores Packinghouse organizó los empleados de la Autoridad, lo que culminó en una elección en la que el aludido Sindicato obtuvo la mayoría. Tras ésta haber sido certificada por la Junta, inició la negociación colectiva y como resultado negociaron tres convenios colectivos.

El 2 de octubre de 1967, la Unión Independiente Auténtica de Empleados de la A.A.A. radicó una petición con el propósito de que se le certificara como la representante exclusiva de los empleados del patrono del epígrafe, a los fines de la negociación colectiva. A tales fines se celebró una elección en la cual la peticionaria obtuvo la mayoría de los votos depositados, por lo que fue certificada por esta Junta en el Caso Núm. P-2478. Esta fue, según consta en nuestros archivos, la última certificación expedida por la Junta para esta unidad apropiada.

^{6/} Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, supra; y Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, Caso Núm. P-2478.

Respecto a los auditores que trabajan en la Oficina de Auditoría, también se trajo una petición por parte de la Unión de Auditores Internos de la A.A.A. La Junta, mediante su Decisión Número 824, determinó que éstos podían organizarse y negociar colectivamente y, a tales fines, ordenó una elección de representación. La unión no fue certificada porque no obtuvo una mayoría de los votos válidos contados. Posteriormente se trae una nueva Petición donde el Presidente de la Junta ordenó la celebración de unas elecciones con anterioridad a la audiencia. En este caso la Unión de Auditores obtuvo la mayoría de los votos válidos contados, por lo que fue certificada por la Junta en el caso Núm. P-3506, D-921. En esta última decisión la Junta reitera su opinión expresada en la Decisión Núm. 824 respecto a que las funciones que realizan estos auditores podían afectar el status de los empleados comprendidos en otras unidades de negociación colectiva y hasta de su personal ejecutivo o de supervisión, por lo que se resolvió que tenían derecho a organizarse y negociar colectivamente, pero en una unidad apropiada separada del resto de las unidades previamente certificadas por esta Junta.

V.- El Puesto de Secretaria Confidencial en la Oficina de Auditoría:

La Oficina de Auditoría de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados es dirigida por el Sr. Luis Raúl Morales.^{7/} El objetivo primordial de esta oficina es el ayudar a la gerencia a través del análisis y las recomendaciones que se someten para que se cumpla con la política administrativa en una forma ^{8/} económica, eficiente y efectiva. Evalúa la eficiencia y economía de las transacciones llevadas a cabo por la Autoridad.

7/ T.O. págs. 42 y 63-64. Exhibit Q-6

8/ Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, P-3358, D-824

Responde a la Junta de Gobierno de la Autoridad. Los deberes básicos de esta oficina son los de participar en intervenciones de las operaciones de la Autoridad para ayudar a la gerencia a conseguir una administración eficiente, económica y efectiva de todas las áreas operacionales mediante técnicas de auditoría operacional de los tres niveles, a saber: componente financiero y de cumplimiento, componente de economía y eficiencia y componente de resultados de programa. También, como parte de estas funciones, intervienen en casos donde hay malversación de fondos.^{9/}

La Oficina de Auditoría se compone de trece (13) auditores, un jefe, una secretaria confidencial que es el puesto que se está peticionando en este caso, y dos (2) oficinistas ^{10/} taquigrafos. Como indicamos previamente en esta Decisión, la unidad apropiada de los auditores fue certificada por esta Junta en el Caso Número P-3506, D-921. El Sr. Luis Raúl Morales, Jefe de la Oficina, es el supervisor de todos los empleados antes mencionados. Las dos plazas de oficinistas taquigrafos están ^{11/} incluidas en la unidad apropiada que representa la peticionaria. Actualmente la plaza de Secretaria Confidencial está ocupada por otra empleada ya que la Sra. Elma Rosa León fue trasladada administrativamente desde el 8 de julio de 1982.^{12/}

La Sra. Elma Rosa León trabaja para la Autoridad desde el 1967. Está trabajando como Secretaria del Comité de Querellas ^{13/} desde el 1969. En agosto de 1981 la nombraron Secretaria Confidencial III. Su sueldo actual es de \$1,265.00 mensuales. Su preparación académica es de Escuela Secundaria y dos años de ^{14/} estudios en el campo secretarial. Le pagan por horas extras ^{15/} trabajadas.

9/ T.O. págs. 56-57 y 111

10/ T.O. págs. 38, 64 y 111-112

11/ T.O. págs. 67, 136-137 y 192-193

12/ T.O. págs. 6 y 71-72. Exhibit Q-4

13/ T.O. pág. 15

14/ T.O. págs. 40, 177 y 189. Exhibit Q-3

15/ T.O. pág. 42

La Sra. Elma Rosa León, oficialmente se desempeña como Secretaria del Jefe de la Oficina de Auditoría y Secretaria de los Comités de Querellas.^{16/} Fue trasladada administrativamente a la Oficina de Pagos por Correo que pertenece al Área de Servicio al Consumidor. Dicha oficina está bajo la dirección del Sr. Feliberto Silva Marín.^{17/} La Sra. María Milagros Ortiz Sanfeliz está ocupando el puesto de Secretaria del Jefe de Auditoría.^{18/} La señora Ortiz Sanfeliz realiza las mismas funciones que realizaba la señora Rosa León.^{19/}

^{20/} Las funciones de la señora Rosa León son las siguientes:

1. Desempeña el puesto de Secretaria de los Comités de Querellas de las diferentes uniones y del Comité de Apelaciones Gerencial.^{21/}
2. Se desempeña como Secretaria particular del Jefe de la Oficina de Auditoría Interna adscrita a la Junta de Gobierno de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados.^{22/}
3. Toma y transcribe dictados en inglés y en español de una amplia variedad de asuntos; cartas, memorandos, circulares e informes y otros documentos de carácter confidencial.
4. Toma y transcribe actas de sesión de reuniones y declaraciones confidenciales de partes relacionadas.*
5. Redacta y mecanografía correspondencia rutinaria y confidencial para la firma de su supervisor.
6. Comunica instrucciones de su supervisor a los Auditores y a otros empleados de la Autoridad.

16/ T.O. págs. 65

17/ T.O. pág. 6

18/ T.O. págs. 71, 179 y 182. Exhibit Q-5

19/ T.O. págs. 72-73, 76 y 123

20/ Exhibit Q-1. T.O. págs. 7 y 3⁴

21/ T.O. págs. 23-24 y 26

22/ T.O. pág. 42

* Se refiere a los Comités de Querellas. T.O. págs. 19-20

7. Prepara y mantiene un sistema de seguimiento de asuntos pendientes.

8. Recibe, sella, lee, clasifica y distribuye correspondencia rutinaria y confidencial. ^{23/}

9. Mantiene archivos confidenciales. ^{24/} En estos archivos se guardan los expedientes de los casos de intervenciones que realizan los Auditores. ^{25/} Los mismos son confidenciales en el sentido de que no se puede divulgar su contenido, pero no están ^{26/} relacionados con asuntos obrero-patronales.

10. Entrevista visitantes y empleados, ofrece información a los mismos, resuelve problemas menores o los refiere a su supervisor u otros funcionarios.

11. Atiende el teléfono y ofrece y recibe información. ^{27/}

12. Ayuda a mecanografiar los informes de intervenciones ^{28/} que se producen en la Oficina de Auditoría.

Los informes sobre investigaciones que realizan los Auditores se refieren a empleados unionados, no unionados, gerenciales y público en general. ^{29/} Los oficinistas taquigrafos también ayudan, como parte de sus funciones, a mecanografiar los informes y, como apuntáramos anteriormente, éstos pertenecen a la unidad ^{30/} apropiada que representa la peticionaria.

23/ T.O. pág. 140

24/ T.O. pág. 140

25/ T.O. pág. 114

26/ T.O. págs. 8, 21 y Decisión Núm. 824

27/ T.O. pág. 112

28/ T.O. págs. 9, 10, 20, 39-40 y 140

29/ T.O. págs. 21 y 26-27

30/ T.O. págs. 114 y Exhibit C-3

Según declaró la Sra. María L. Hernández Negrón, Auditora de la Autoridad, ella y sus compañeros usan indistintamente tanto a la señora Rosa León como a los oficinistas taquigrafos para que mecanografién los informes.

13. Sustituye y se hace cargo de los deberes de la Oficinista Taquigrafo I, conjuntamente con sus deberes, cuando ésta se ausenta por vacaciones o por enfermedad ^{31/} y, a la inversa, ^{32/} la oficinista la sustituye cuando se ausenta. ^{33/}

Declaró la Srta. Elpidia López Castro, Oficinista Taquigrafo, que aún cuando el Cuestionario de Clasificación no lo menciona, ella está bregando con el archivo de los casos referidos al Secretario de Justicia.* Esta labor la desempeñaba la señora Rosa León, pero luego de su traslado ella se hizo cargo de ^{34/} estas funciones.

14. Mantiene un récord de los casos investigados en la Oficina de Auditoría.

15. Mantiene un récord de las reconciliaciones recibidas en la Oficina de Auditoría.

16. Realiza labor secretarial al Asesor en Auditoría Operacional del Director Ejecutivo.

17. Desempeña cualquier otro trabajo de naturaleza análoga a los deberes antes señalados que le sean asignados por su supervisor inmediato.

En la realización de su trabajo ella no interviene de ninguna manera con otros empleados de la Autoridad sobre los cuales tenga que hacer recomendaciones. ^{35/} Tampoco ejerce juicio y discreción al desempeñar sus funciones las cuales son propiamente mecanográficas. ^{36/}

31/ T.O. págs. 114-115, 118-119, 122-123 y 128-129

32/ T.O. págs. 43-44, 54-57, 113, 141-143 y 148-154

33/ Exhibit C-3

* Estos son casos donde hay malversación de fondos o apropiaciones ilegales por parte de empleados o cualquier otra persona.

34/ T.O. págs. 71-72

35/ T.O. pág. 43

36/ T.O. pág. 41

Consideramos que en ninguna de las labores que desempeña la Sra. Elma Rosa León se le puede catalogar como supervisora o empleada íntimamente ligada a la gerencia o empleada que presenta conflicto de intereses con otros empleados de la Autoridad según estos términos los ha considerado la Junta. No presenta conflicto de intereses ya que su labor es una de rutina común de una secretaría. Además, cuando realiza esta labor, con ella trabajan dos Oficinistas Taquigrafos, quienes pertenecen a la unidad apropiada que representa la peticionaria y realizan labores que son semejantes a las que desempeña la señora Rosa León, incluida la de sustituirla en sus ausencias. Las funciones de esas Oficinistas Taquigrafos son las siguientes:

1. Tomar y transcribir dictados relacionados con cartas, memorandos, informes y cualquier otra comunicación que se origine en la Oficina de Auditoría Interna.
2. Se mantendrá enterada de las asignaciones hechas a los Auditores Internos de la Oficina de Auditoría Interna de manera que cualquiera de éstos pueda localizarse fácilmente en caso que fuere necesario, llevando a diario el registro de salida por los Auditores.
3. Como parte de sus deberes obtendrá fotocopia de cartas, informes memorandos o cualquier otro documento que le fuere solicitado por su supervisor inmediato, por los Auditores de la Oficina de Auditoría Interna o por los examinadores externos que nos visitan.
4. Mantendrá los siguientes archivos al día:
 - a. Arqueos
 - b. Reconciliaciones
 - c. Borradores
 - d. Casos que no se refieren al Departamento de Justicia y que no sean intervenciones
 - e. Informe Semanal

37/ T.O. págs. 16 y 42

38/ Autoridad de las Fuentes Fluviales, Decisión Núm. 465 y Autoridad de Energía Eléctrica, Decisión Núm. 900.

39/ Exhibit C-3

5. Sustituirá a la Secretaria Confidencial del Jefe de la Oficina de Auditoria cuando ésta se ausente.

6. Mecanografiar informes relacionados con hurtos, arqueos, intervenciones, inventarios, etc.

7. Recibe y hace llamadas telefónicas, locales y de larga distancia.

8. Mantendrá un inventario adecuado de materiales y formas de oficina y se encargará de hacer requisiciones de compras o almacén cuando sea necesario.

9. Dará curso y seguimiento a las Ordenes de Taller y Recibo de Desembolso ("Petty Cash") cuando éstos sean requeridos por su supervisor inmediato y por los Auditores.

10. Desempeñará cualquier otro trabajo de naturaleza análoga a los deberes antes señalados que le asigne su supervisor inmediato.

Ahora, veamos como la Junta ha definido lo que es un empleado confidencial. La Junta ha resuelto consistentemente que en el campo de las relaciones obreras se entiende por empleado confidencial aquél que en tal capacidad tenga acceso a y conocimiento de la política a seguir por la gerencia en cuanto a la manera de formular y administrar las relaciones obrero-patronales.
^{40/}

En el caso de Unión de Empleados de la Compañía de Fomento Industrial, PP-81, D-335S, se dijo:

"El hecho de que estos choferes se enteren de las conversaciones obrero-patronales, que gocen de la absoluta confianza del ejecutivo y que se les considere como miembros de la familia, no hace de ellos empleados confidenciales dentro del significado atribuido a la palabra confidencial por la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico."

En el caso de Autoridad de las Fuentes Fluviales, Núm. P-2369, D-465, del 17 de mayo de 1967, al abundar sobre este mismo concepto, la Junta señaló que:

"A los fines de determinar el estado de confidencialidad de un empleado bajo nuestra Ley, es inmaterial el acceso incidental que tenga o pudiera tener un empleado a la política obrero-patronal de la gerencia. Su acceso a y conocimiento de tal política debe adquirirlo como parte de los deberes de su empleo, y en su capacidad de empleado confidencial."

En este mismo caso, la Junta también dijo que "la exclusión (de empleado confidencial) se limita a aquellos que, de hecho, trabajan en asuntos relativos a las relaciones obrero-patronales... el establecer el carácter ejecutivo de una clasificación, no necesariamente hace de la secretaría de ese ejecutivo una empleada confidencial. En consecuencia, sólo deberá excluirse de la unidad a las secretarías de los ejecutivos que atiendan directamente asuntos de relaciones obrero-patronales."

En el caso de Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico, Núm. PP-103, D-594, del 14 de abril de 1971, la Junta, al referirse al término empleado confidencial, señaló que el mismo comprende a "ciertas personas que si bien no son ejecutivos ni supervisores, en el conjunto de las tareas que realizan atienden asuntos confidenciales relativos a asuntos obrero-patronales, o están en una relación confidencial con las personas que formulan o establecen las normas, directrices o la política obrero-patronal de una empresa, o que como parte de sus funciones tienen acceso y conocimiento de la política a seguir por la gerencia en cuanto a la manera de formular y administrar las relaciones obrero-patronales."

La Junta ha resuelto varios casos posteriormente, donde reitera su definición de empleado confidencial.^{41/} Siempre ha sido consistente interpretando esta doctrina limitándose a

^{41/} Festival Casals, Inc., Núm. PC-34, D-821; Autoridad de Energía Eléctrica, Núm. PC-60, D-846; Autoridad de Edificios Públicos, Núm. PC-78, D-850; Autoridad de Edificios Públicos, Núm. PC-64, D-851; Autoridad de Energía Eléctrica, Núm. PC-83, D-863; Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles (ACAA), Núm. PC-89, D-875; Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles, Núm. PC-67, D-893; Autoridad de Edificios Públicos, Núm. PC-72, D-896; Autoridad de Energía Eléctrica, Núm. PC-84, D-900; Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles, Núm. PC-97, D-907; Compañía de Desarrollo Comercial de Puerto Rico, Núm. PC-94, D-911.

excluir a aquellos empleados que atienden directamente asuntos de relaciones obrero-patronales y a aquellos que en una manera u otra se relacionan con la labor que realizan los primeros.

Del récord de la audiencia celebrada en este caso se desprende que ni la Oficina de Auditoría de la Autoridad ni su supervisor tienen que ver con la formulación de la política obrero-patronal de la Autoridad.^{42/} En el caso de Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, Núm. P-3358, D-824, esta Junta concluyó que los auditores tampoco están en una relación de confidencialidad con las personas que formulan su política obrero-patronal. Esta situación hace que a su secretaria no se le pueda considerar como empleada confidencial en el significado que de este concepto hemos elaborado para aplicarlo a las relaciones obrero-patronales. Por lo tanto, concluimos que dicho puesto no es de naturaleza confidencial.

Como Secretaria de los distintos Comités de Querellas tampoco puede excluirse de la unidad apropiada. Los Comités para los cuales ella trabaja se componen de representantes de las uniones correspondientes y de representantes del patrono. Por ello deberá asumir una posición neutral con respecto a las partes, ya que debe lealtad a su trabajo y no a una u otra de éstas. Como se notará, de lo que se discute en cada Comité se enteran las dos partes, como el patrono y redacta actas que son enviadas a las partes y otras personas envueltas en los casos. Por lo tanto, se observa claramente que el trabajo que realiza esta secretaria en esta capacidad no es de naturaleza confidencial.^{43/}

Así también, la Junta lo ha determinado anteriormente.

La Unión, peticionaria en este caso, antes de expedirse el aviso de audiencia así como durante la audiencia,^{44/} le solicitó a esta Junta el que impidiese el traslado de la empleada.

42/ T.O. págs. 11, 42, 56 y 105

43/ Autoridad de las Fuentes Fluviales, D-465

44/ T.O. pág. 80

Consideramos que no es éste el procedimiento adecuado para ventilar tal querella ya que la evidencia a presentarse en el caso del traslado es distinta a la que se ofrece para clarificar un puesto. El procedimiento correcto es el de radicación de cargo y expedición de querella consecuentemente, donde las partes luego de notificarse el Informe del Oficial Examinador, puedan excepcionar el mismo para que la Junta pueda adecuadamente resolver la querella.

Consideramos que el asignarle el adjetivo "confidencial" a una plaza no la convierte automáticamente en tal. Consecuentemente, debe ser eliminado a fin de evitar confusión en torno a la naturaleza de las funciones de dicha plaza, la cual debe quedar incluida en la unidad apropiada que representa la peticionaria según fuera certificada por esta Junta en el caso Núm. P-2478.

Ahora bien, la empleada que ocupa el puesto objeto de este caso, lleva más de cinco años en la Oficina de Auditoría y más de doce años desempeñándose como Secretaria de los Comités y siempre se le excluyó de la unidad apropiada de negociación colectiva. Por muchos años, quizás más de doce, no reclamó el derecho que le asiste de organizarse y a estar representada por una organización obrera. Consideramos, sin embargo, que a pesar de esa situación, esta Junta debe reconocerle ese derecho puesto que su posición no cae dentro de las exclusiones que tanto la Ley como nuestras normas han establecido. Además, el que se haya excluido por tanto tiempo no opera como impedimento para que posteriormente esta Junta revise tales determinaciones. Así lo reconoció esta Junta en el caso del Fondo del Seguro del Estado -y- Hermandad Unión de Empleados del Fondo del Seguro del Estado, PC-86, D-919, donde se dijo que:

"Por otra parte, las unidades apropiadas no son entes o figuras estáticas sino que su composición puede variar según se creen nuevas plazas, varíen las funciones de las existentes, u otras situaciones. Siendo así, no es de aplicación alguna la defensa de laches según levantada por la unión."

Es de rigor considerar también que el puesto objeto de controversia en este caso no es de naturaleza marginal con respecto a las demás clasificaciones de empleo incluidas en la unidad, pues, como hemos visto, en ésta se incluyen a otras secretarias y oficinistas taquigrafos.

O R D E N

Por todo lo anteriormente expresado y de conformidad con el Artículo 5 de la Ley, la Junta resuelve y ordena que la unidad apropiada en el caso de epígrafe sea clarificada conforme a los términos expuestos en esta Decisión y Orden sobre Clarificación de la Unidad Apropiada.

En San Juan, Puerto Rico, a 11 de mayo de 1983.



(Fdo.) Luis P. Nevares Zavala
Presidente

(Fdo.) Samuel E. de la Rosa Valencia
Miembro Asociado

El Miembro Asociado, Lcdo. Luis Berrios Amadeo no participó en esta Decisión.

NOTIFICACION

Certifico que en el día de hoy he enviado por correo ordinario copia de la presente Decisión y Orden sobre Clarificación de la Unidad Apropiada a:

- 1- Lcdo. Roberto Lefranc Romero
Edificio Centro de Seguros, Ofic. 407
Ave. Ponce de León 701, Miramar
Santurce, Puerto Rico 00907
- 2- Lcdo. Vicente Ortiz Colón
Condominio El Centro #2, Ofic. 227
Ave. Muñoz Rivera #500
Hato Rey, P. R. 00918

En San Juan, Puerto Rico, a 19 de mayo de 1983.


Olga Iris Cortés Coriano
Secretaria de la Junta