

DOCKETED	
Docket Number:	21-SPPE-01
Project Title:	CA3 Backup Generating Facility-Vantage
TN #:	241085
Document Title:	ÓRDENES GENERALES MODIFICADAS EN RELACIÓN CON LAS PROPUESTAS, LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, LA NOTIFICACIÓN DE DOC
Description:	N/A
Filer:	Ngoc Tran
Organization:	California Energy Commission
Submitter Role:	Committee
Submission Date:	12/24/2021 11:06:01 AM
Docketed Date:	12/24/2021



Estado de California
Comisión Estatal de Conservación y
Desarrollo de Recursos Energéticos
715 P Street, Sacramento, CA 95814
1-800-822-6228 – www.energy.ca.gov

SOLICITUD DE EXENCIÓN PARA PEQUEÑAS
CENTRALES ELÉCTRICAS PARA LO
SIGUIENTE:

**INSTALACIÓN GENERADORA DE
RESERVA CA3**

No. de expediente 21-SPPE-01

ÓRDENES GENERALES MODIFICADAS EN RELACIÓN CON LAS PROPUESTAS, LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, LA NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y OTROS ASUNTOS

El Comité¹ para la Solicitud de exención para pequeñas centrales eléctricas (SPPE) para la instalación generadora de reserva CA3 **ORDENA** que se apliquen los siguientes requisitos a este procedimiento. Muchos de estos requisitos se establecen en la normativa de la Comisión de Energía de California (CEC)² que rige los procedimientos.³ Los requisitos adicionales se adoptan en virtud de la autoridad de la presidente para regular los procedimientos.⁴

Propuestas

Las propuestas escritas solo pueden ser presentadas por una parte. El título del documento incluirá la palabra «propuesta» e incluirá una declaración de todas las medidas solicitadas en el primer párrafo. Además, el documento deberá incluir los fundamentos de la medida o de la ayuda solicitadas y la citación de una norma, ley u otra autoridad que autorice al Comité o a la CEC a conceder la propuesta. El incumplimiento de los requisitos de esta orden dará lugar al rechazo de la propuesta sin que el Comité o la CEC den una nueva orden o notificación.

¹ El 12 de mayo de 2021, la Comisión de Energía de California (CEC) nombró un Comité compuesto por Karen Douglas, comisionada y presidente, y Siva Gunda, vicepresidente y asociada, para presidir esta solicitud. (TN 237834)

² La CEC se conoce formalmente como la «Comisión Estatal de Conservación y Desarrollo de Recursos Energéticos». (Código de Recursos Públicos, § 25200)

³ Consulte el título 20, división 2, capítulo 2, artículo 2 (apartado 1200) y artículo 3 (apartado 1210) del Código de Reglamentos de California. Todas las citaciones posteriores se refieren al título 20 del Código de Reglamentos de California, a menos que se especifique lo contrario.

⁴ Consulte el apartado § 1203.

A menos que la presidente establezca un cronograma diferente, las respuestas a la propuesta se presentarán durante los 14 días posteriores a su presentación. No se admiten contestaciones a las respuestas, a menos que lo ordene la presidente.⁵

Presentación de documentos, plazos y notificación de documentos

Todas las partes de este procedimiento de SPPE están obligadas a presentar los documentos y a notificarlos mediante el sistema de presentación electrónica de la CEC.⁶ No se requiere una Declaración de notificación para un documento presentado por medio del sistema de presentación electrónica. Se requiere una Declaración de notificación si se ha pedido una copia en papel de un documento de conformidad con la «Exención por dificultades económicas para los solicitantes o receptores de copias en papel», que figura a continuación.⁷

Una vez que la Unidad de Expedientes de la CEC apruebe la presentación de un documento, el sistema de presentación electrónica enviará automáticamente un correo electrónico a la Lista de pruebas de notificación y a la lista de distribución electrónica del procedimiento⁸ con un enlace al documento que aparece en el sitio web de la CEC. Los documentos presentados mediante el sistema de presentación electrónica de la CEC se consideran presentados en el momento y la fecha en que se cargan y son aceptados por el sistema de presentación electrónica, excepto los documentos que se cargan después de las 5:00 p. m. los días hábiles o durante los sábados, domingos, días festivos u otros días en los que la CEC está cerrada, que se consideran presentados al siguiente día hábil.⁹

Salvo que se indique otro plazo en una notificación, en una orden o en otro documento, se entenderá por hora límite a las 5:00 p. m. (hora del Pacífico). Si el Comité establece una hora anterior como el plazo de presentación, el documento debe cargarse antes de la hora indicada.

Todos los documentos presentados aparecerán en el enlace «Documents for this Proceeding (Docket Log)» (Documentos para este procedimiento [registro de expedientes]) en la [página web del procedimiento](#):

⁵ Consulte el apartado § 1211.5.

⁶ Consulte los apartados §§ 1208 y 1211(b).

⁷ Antes de cargar los documentos en el sistema de presentación electrónica, las partes deberán revisar la Lista de pruebas de notificación para determinar si alguna de ellas requiere copias en papel. Si se requieren copias en papel, se presentará o se cargará por separado una Declaración de notificación, en el formulario también vinculado desde la página web, para confirmar que se proporcionaron las copias en papel. Si no se requieren copias en papel, no es necesario presentar una Declaración.

⁸ [Para inscribirse o darse de baja de una lista de distribución](#), consulte <https://www.energy.ca.gov/listservers/index.html>.

⁹ Consulte el apartado § 1208(b).

<https://ww2.energy.ca.gov/sitingcases/ca3>. Las solicitudes de confidencialidad pueden presentarse de acuerdo con la normativa de la CEC.¹⁰ Si un documento tiene una designación de confidencialidad aprobada, no estará a disposición de las partes ni del público, salvo lo dispuesto en la normativa de la CEC.¹¹

Exención por dificultades económicas para los solicitantes o receptores de copias en papel

La presidente puede conceder una exención de los requisitos de la presentación electrónica si se demuestra que una persona o una parte no tienen un acceso razonablemente eficaz para presentar sus documentos por vía electrónica. Cualquier persona puede solicitar la notificación permanente de todos los documentos en papel. La presidente puede ordenar esa notificación solo si se demuestra que una persona o una parte no tienen un acceso razonablemente eficaz a un equipo que le permita recibir la notificación electrónica de los documentos o ver la información en el sitio web del procedimiento.¹²

La parte a la que se le conceda la exención de presentar copias en papel de los documentos deberá enviar por correo o entregar una copia en papel a la Unidad de Expedientes y a todas las partes que figuren en la prueba de notificación que requieran copias en papel. La Unidad de Expedientes convertirá todas las copias en papel entregadas en archivos electrónicos y archivará electrónicamente los documentos para su entrega a las otras partes, la lista de distribución electrónica y su publicación en el sitio web.

Si se concede la exención, las demás partes serán informadas mediante una resolución, y la parte a la que se le ha concedido la exención aparecerá en la Lista de pruebas de notificación con una dirección postal física, pero sin una dirección de correo electrónico. Las partes que presenten documentos en el sistema de presentación electrónica deberán, en el momento de cargarlos, proporcionar por correo o mediante entrega personal una copia en papel de los documentos a las partes que hayan recibido una exención y requieran copias impresas. Si el documento tiene más de 50 páginas, pueden enviar por correo o entregar un disco compacto, un DVD o una memoria USB (memoria miniatura) que contenga una copia electrónica del documento, siempre que se ofrezca al destinatario la posibilidad de solicitar una copia en papel.

¹⁰ Consulte el apartado § 2505.

¹¹ Consulte el apartado § 2507.

¹² Consulte el apartado § 1211(c).

Lista de pruebas de notificación

La Unidad de Audiencias y Asesoramiento de la Oficina del Asesor Principal mantiene la Lista de pruebas de notificación para este procedimiento.¹³ La lista actual está disponible en el enlace «Proof of Service List» (Lista de pruebas de notificación) de la página web del procedimiento en la casilla «Original Proceeding» (Procedimiento original). Si necesita una copia impresa de la Lista de pruebas de notificación como referencia o para adjuntarla a una Declaración de notificación cuando se requiera la entrega de copias en papel, imprima la lista desde el procedimiento o póngase en contacto con la asesora pública para obtener ayuda. Informe cualquier cambio en la Lista de pruebas de notificación a la asesora de la audiencia asignada.

Formato de los documentos y firmas electrónicas

Los documentos archivados electrónicamente deben poder buscarse por palabras, si es posible.¹⁴ En algunos casos, las copias electrónicas creadas mediante el escaneo de un documento impreso no pueden buscarse por palabras, ni ser leídas por programas de ayuda para personas con problemas de la vista, ni ser leídas fácilmente en dispositivos de pantalla pequeña, como los teléfonos inteligentes. El método preferido para crear un documento con capacidad de búsqueda de palabras es crear un archivo PDF (formato de documento portátil).¹⁵

Las firmas en los documentos electrónicos pueden ser electrónicas; no se requiere una copia de una firma manuscrita.¹⁶ Las firmas pueden indicarse en las copias electrónicas al incrustar un gráfico de firma escaneada: «Original firmado por», «/S/» o una notación similar. La copia original impresa de un documento que contenga una firma original deberá conservarla la parte que presente ese documento y presentarla si así lo requieren la presidente o la CEC.

Las cartas de presentación o remisión que no añaden ninguna información importante a los documentos cargados no son necesarias.

¹³ <https://efiling.energy.ca.gov/Lists/POSList.aspx?docketnumber=21-SPPE-01>

¹⁴ Apartado § 1208.1(b).

¹⁵ El sistema de presentación electrónica de la CEC también acepta la carga de archivos con formato Microsoft Word (.doc y .docx) y los convierte en .pdf como parte del proceso de carga. Si decide completar el proceso de conversión de esta manera, se le aconseja que haga clic en el enlace al archivo que figura en la página de confirmación de la presentación para comprobar que el archivo convertido representa exactamente el archivo Word que cargó.

¹⁶ Apartado § 1208.1(e).

Transcripciones

Las partes son responsables de identificar los errores en las transcripciones de los procedimientos. Las propuestas de corrección de las transcripciones deben presentarse en un plazo de 30 días a partir de la presentación de una transcripción.

Cronograma

De conformidad con los apartados 1203, subdivisión (f), y 1944, subdivisión (b), del Título 20 del Código de Reglamentos de California, la presidente amplía por la presente la fecha para las audiencias probatorias. La fecha de las audiencias probatorias se establecerá por medio de una orden de programación futura.

Preguntas

Las partes y los miembros del público pueden ponerse en contacto con la asesora de la audiencia, [Susan Cochran](mailto:susan.cochran@energy.ca.gov), por correo electrónico a susan.cochran@energy.ca.gov o por teléfono al (916) 891-8078 para obtener las explicaciones sobre esta orden o las preguntas generales sobre el procedimiento.

La asesora pública de la CEC, [Noemí O. Gallardo](mailto:PublicAdvisor@energy.ca.gov), ayuda a los miembros del público que participan en los procedimientos de la CEC. Para obtener información sobre cómo participar en este procedimiento, comuníquese con ella por correo electrónico a PublicAdvisor@energy.ca.gov o por teléfono al (916) 957-7910.

Además, se ofrece más información sobre la presentación y los comentarios electrónicos en la [página web de información sobre la presentación y los comentarios electrónicos de la CEC](https://www.energy.ca.gov/proceedings/e-filing-and-e-commenting): <https://www.energy.ca.gov/proceedings/e-filing-and-e-commenting>.

Fecha: ___ de diciembre de 2021

Karen Douglas
Comisionada y presidente
INSTALACIÓN GENERADORA DE RESERVA CA3
Comité para la SPPE

Enviado al número de lista: 7541