

DOCKETED

Docket Number:	23-AFC-01
Project Title:	Morton Bay Geothermal Project (MBGP)
TN #:	252806
Document Title:	General Orders Morton Bay 10-20-23 (Spanish)
Description:	N/A
Filer:	Pam Fredieu
Organization:	California Energy Commission
Submitter Role:	Commission Staff
Submission Date:	10/27/2023 2:44:09 PM
Docketed Date:	10/27/2023

COMISIÓN DE ENERGÍA DE CALIFORNIA715 P Street
Sacramento, California 95814energy.ca.gov

CEC-70 (Revisado el 7/22)

*EN MATERIA DE:**PROYECTO DE ENERGÍA GEOTÉRMICA DE MORTON BAY*

Expediente N.º 23-AFC-01

**ÓRDENES GENERALES RELATIVAS A LAS PROPUESTAS,
PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA, NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
Y OTROS ASUNTOS EN EL PROCESO DE MORTON BAY**

El Comité¹ para la Solicitud de Certificación (AFC) del Proyecto de Energía Geotérmica de Morton Bay (Morton Bay) **ORDENA** que se apliquen los siguientes requisitos a este proceso. Muchos de estos requisitos se establecen en las regulaciones de la Comisión de Energía de California (CEC), que rige los procesos.² Los requisitos adicionales se adoptan en virtud de la autoridad de la Miembro Presidente para regular los procesos.³

Gestión de los procesos

La CEC designó un comité de dos Comisionados para presidir este proceso el 1 de junio de 2023.⁴ La designación del comité de conformidad con la sección 1204 del título 20 del Código de Regulaciones de California incluye facultades específicas enumeradas en el Código de Recursos Públicos y en el título 20 del Código de Regulaciones de California, incluida la capacidad del Miembro Presidente o del comité de dictar órdenes que, en última instancia, estén sujetas a la consideración posterior de la CEC. La designación del comité, sin embargo, no delega ninguna autoridad que de otro modo estaría reservada a la CEC; por lo tanto, el comité no es ni será tratado como un organismo estatal en virtud de la sección 11121, subdivisión (b), del Código de Gobierno.

¹ El 1 de junio de 2023, la Comisión de Energía de California (CEC) designó un comité a este proceso, que estará conformado por Noemí Gallardo, Comisionada y Miembro Presidente, y Andrew McAllister, Comisionado y Miembro Asociado, para presidir cualquier proceso que surja de la Solicitud, de conformidad con la sección 25211 del Código de Recursos Públicos (TN 250451). Las instrucciones para acceder a los documentos de este proceso se enumeran a continuación en la sección "Presentación de documentos, plazos y notificación de documentos".

² Ver el Código de Regulaciones de California, título 20, división 2, capítulo 2, artículos 2 y 3 (a partir de los artículos 1200 y 1210, respectivamente). Todas las citaciones posteriores se refieren al título 20 del Código de Regulaciones de California, a menos que se especifique lo contrario.

³ Consulte el apartado § 1203.

⁴ Consulte la nota al pie 1.

Ausencia del Miembro Presidente

Si la Miembro Presidente no puede asistir a alguna parte de la reunión del comité, podrá delegar las responsabilidades de la reunión en el segundo miembro (Asociado) del comité.⁵

Propuestas

Las propuestas escritas solo pueden ser presentadas por una parte. El título del documento incluirá la palabra "propuesta" y el primer párrafo del documento incluirá una declaración de todas las medidas solicitadas. Además, el documento deberá incluir los fundamentos jurídicos y fácticos de la medida o de la ayuda solicitadas, incluida 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 un aviso.

A menos que la Miembro 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 Miembro Presidente.⁶

Presentación de documentos, plazos y notificación de documentos

Todas las partes de este proceso están obligadas a presentar los documentos y a notificarlos mediante el sistema de presentación electrónica de la CEC.⁷ A menos que se conceda una "exención por dificultades económicas"⁸, todas las partes en este proceso que no sean miembros de la CEC deberán suscribirse a las notificaciones automáticas por correo electrónico. Para ello, podrán ingresar un correo electrónico válido en la sección de suscripción de la página web del proceso o podrán visitar [la página de gestión de suscripciones de la CEC](https://www.energy.ca.gov/subscriptions), <https://www.energy.ca.gov/subscriptions>, donde seguirán las instrucciones para confirmar la dirección de correo electrónico y finalizar la suscripción. No se requiere una Declaración de notificación para un documento presentado mediante el sistema de presentación electrónica, sin perjuicio de las siguientes instrucciones de este párrafo. Antes de la presentación de documentos mediante el sistema de presentación electrónica, las partes deberán revisar la lista de pruebas de notificación para determinar si se ha ordenado una copia en papel de un documento de conformidad con la "Exención por dificultades económicas para los presentadores o receptores de copias en papel", que figura en la sección a continuación. Si se requieren copias en papel, se presentará conjuntamente o por separado una Declaración de notificación, en o similar al formulario que se adjuntaría a la orden de concesión de la exención por dificultades económicas, para confirmar que se proporcionaron las copias en papel. Si no se requieren copias en papel, no es necesario presentar una Declaración de notificación.

Después de que la Unidad de Expedientes de la CEC apruebe la presentación de un documento cargado, el sistema de presentación electrónica enviará notificaciones automáticas por correo electrónico⁹ con un enlace al documento. 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

⁵ Apartado § 1204(d).

⁶ Consulte el apartado § 1211.5.

⁷ Consulte los apartados §§ 1208 y 1211(b).

⁸ Consulte la sección "Exención por dificultades económicas para los solicitantes o receptores de copias en papel" más adelante.

⁹ Como se describe en la sección "Notificaciones automáticas por correo electrónico" más adelante.

presentación electrónica, excepto aquellos documentos que se cargan después de las 5:00 p. m. los días hábiles o en cualquier horario los sábados, domingos, días festivos u otros días en los que la CEC está cerrada, que se consideran presentados al siguiente día hábil.¹⁰

A menos que se especifique un plazo diferente en un aviso, orden u otro documento emitido por la Miembro Presidente o el Comité, el plazo para presentar documentos finalizará a las 5:00 p. m. hora del Pacífico del día especificado. 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 en este proceso están disponibles a través del enlace "Docket Log (23-AFC-01)" en la [página web del proceso](https://www.energy.ca.gov/powerplant/steam-turbine/morton-bay-geothermal-project-mbgp) en <https://www.energy.ca.gov/powerplant/steam-turbine/morton-bay-geothermal-project-mbgp>, o escaneando el siguiente código QR (use la cámara de su dispositivo móvil y manténgala sobre el código QR):



Las solicitudes de confidencialidad pueden presentarse de acuerdo con las regulaciones de la CEC.¹¹ Si un documento tiene una designación de confidencialidad aprobada, no estará a disposición de las partes ni del público, salvo lo dispuesto en las regulaciones de la CEC.¹²

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

La Miembro Presidente puede conceder una exención de los requisitos de la presentación electrónica si se demuestra que una parte no tiene un acceso razonablemente eficaz para presentar los documentos por vía electrónica. 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 que cumpla con los requisitos¹³ a la Unidad de Expedientes de la CEC y a todas las partes que figuren en la prueba de notificación que requieran copias en papel. La presentación está completa cuando el documento ha sido aceptado por el personal de la Unidad de Expedientes o por el sistema electrónico automatizado de presentación o comentarios del comité.¹⁴ La Unidad de Expedientes convertirá todas las copias en papel aceptadas en archivos electrónicos y archivará electrónicamente los documentos para su entrega a las otras partes, las notificaciones automáticas por correo electrónico y su publicación en el sitio web.

Cualquier persona que figure en la lista de pruebas de notificación puede solicitar la notificación permanente de todos los documentos en papel. La Miembro 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

¹⁰ Consulte el apartado § 1208(b).

¹¹ Consulte el apartado § 2505.

¹² Consulte el apartado § 2507.

¹³ Consulte los apartados §§ 1208 y 1208.1.

¹⁴ Apartado § 1208(a).

permita recibir el aviso electrónico de los documentos o ver la información en el sitio web del proceso.¹⁵ Si se concede una exención a un receptor, se le hará saber a las demás partes mediante una resolución. 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 proporcionarlo al beneficiario de la exención en un formato alternativo, siempre que obtengan el consentimiento previo del beneficiario de la exención con respecto al formato alternativo. Si se utiliza un formato alternativo, en la Declaración de notificación se indicará el formato de notificación y se hará constar que se ha dado el consentimiento.

Documentos probatorios

Los documentos que vayan a presentarse como pruebas durante una audiencia deberán presentarse antes de la audiencia y ser mencionados por el número de transacción (TN) o el número de prueba durante la audiencia, salvo que la Miembro Presidente o el Comité concedan una excepción. Las pruebas deben presentarse como documentos separados para poder asignarles números de prueba distintos. No combine dos o más pruebas en un solo documento. El sistema de presentación electrónica permite cargar varios documentos en una sola transacción de carga.

Cuando se les pida que identifiquen las pruebas antes de una audiencia, las partes deberán proporcionar una tabla que identifique cada documento por TN y un número de prueba del rango asignado a cada parte por el Comité. Si el documento ya está incluido en el expediente de este proceso, no debe volver a presentarse; los documentos que aún no están incluidos en el expediente deben incluirse y asignárseles un TN antes de que la parte los identifique como pruebas presentadas, de modo que el TN asignado pueda especificarse en la tabla de pruebas. Si una parte desea utilizar un documento presentado en el expediente de otro proceso, debe volver a presentar el documento en este proceso; no se pueden asignar números de prueba a documentos presentados en otro proceso.

El Comité introducirá los números de las pruebas en el sistema de presentación electrónica. Las pruebas se pondrán a disposición de las partes y del público a través del enlace "Lista de pruebas" de la página web del procedimiento indicada anteriormente, o directamente en la [página web de la Lista de pruebas](https://efiling.energy.ca.gov/Lists/ExhibitList.aspx?docketnumber=23-AFC-01) en <https://efiling.energy.ca.gov/Lists/ExhibitList.aspx?docketnumber=23-AFC-01>. Cada vez que se selecciona el enlace se genera una Lista de pruebas actualizada.

Si se aprueba una excepción a la presentación de pruebas antes de una audiencia, se pueden presentar documentos en papel en la audiencia a la Miembro Presidente. Se proporcionarán copias impresas adicionales al otro miembro del Comité, al oficial de audiencia, a los asesores de los comisionados y a otras partes de la audiencia. La Miembro Presidente hará que se archive una copia de cada documento; las copias electrónicas archivadas se convertirán en las copias oficiales de los documentos.

¹⁵ Consulte el apartado § 1211(c).

Lista de pruebas de notificación

La Unidad de Audiencias y Asesoramiento de la Oficina del Consejero Principal mantiene la lista de pruebas de notificación para este proceso, que está disponible a través del enlace a la Lista de pruebas de notificación ("Proof of Service List") en la página web del proceso mencionada anteriormente, o directamente en la [página de pruebas de notificación](https://efiling.energy.ca.gov/Lists/POSList.aspx?docketnumber=23-AFC-01) en <https://efiling.energy.ca.gov/Lists/POSList.aspx?docketnumber=23-AFC-01>.

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 proceso o póngase en contacto con la Asesora del Público para obtener ayuda.

Informe cualquier cambio en la lista de pruebas de notificación al oficial de audiencia asignado.

Formato de los documentos y firmas electrónicas

Los documentos archivados electrónicamente deben poder buscarse por palabras, si es posible.¹⁶ 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).

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. Para completar el proceso de conversión de esta manera, 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 cargado.

Las firmas en los documentos electrónicos pueden ser electrónicas; no se requiere una copia de una firma manuscrita.¹⁷ Las firmas pueden indicarse en las copias electrónicas al incrustar un gráfico de firma escaneada: "Original firmado por", "/S/" o una notación similar. Las cartas de presentación o remisión que no añaden ninguna información importante a los documentos cargados no son necesarias.

Transcripciones

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

Notificaciones automáticas por correo electrónico

Cualquier persona puede suscribirse para recibir un correo electrónico automático cuando se presente un documento en el proceso. Las partes que están en la lista de pruebas de notificación recibirán estos correos electrónicos automáticos y no necesitan suscribirse también para el proceso. La página web del proceso mencionada anteriormente ofrece una casilla para suscribirse a las notificaciones automáticas por correo

¹⁶ Apartado § 1208.1(b).

¹⁷ Apartado § 1208.1(e).

electrónico; puede [administrar las suscripciones automáticas por correo electrónico](https://www.energy.ca.gov/subscriptions) en <https://www.energy.ca.gov/subscriptions> o escaneando el siguiente código QR:



Preguntas

La [Asesora del Público](#) ayuda a los miembros del público que participan en los procesos de la CEC. Si desea obtener información sobre cómo participar en este proceso o ayuda para comprender y cumplir estas órdenes generales, póngase en contacto con la Oficina de [Asesoría del Público, Equidad Energética y Asuntos Tribales](#) enviando un correo electrónico a PublicAdvisor@energy.ca.gov o llamando al (916) 957-7910.

Además, puede acceder a 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](#) en <https://www.energy.ca.gov/proceedings/e-filing-and-e-commenting> o escaneando el siguiente código QR:



Fecha: 17 de octubre de 2023

Noemí Otilia Osuna Gallardo
Comisionada y miembro presidente
PROYECTO DE ENERGÍA GEOTÉRMICA DE MORTON BAY
Comité de solicitud de certificación

Enviado al número de lista: 7550