

DOCKETED	
Docket Number:	21-AFC-02
Project Title:	Gem Energy Storage Center
TN #:	243231
Document Title:	ÓRDENES GENERALES EN RELACIÓN CON LAS PROPUESTAS, LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, LA NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y OT
Description:	N/A
Filer:	Ngoc Tran
Organization:	California Energy Commission
Submitter Role:	Committee
Submission Date:	5/23/2022 4:16:12 PM
Docketed Date:	5/23/2022



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

EN MATERIA DE:

**CENTRO DE ALMACENAMIENTO
GEM ENERGY STORAGE CENTER**

Expediente N.º 21-AFC-02

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

El Comité¹ para el proceso derivado de la Solicitud de Certificación (AFC) para la instalación Gem Energy Storage Center presentada por GEM A-CAES LLC **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)² que rige los procesos.³ Los requisitos adicionales se adoptan en virtud de la autoridad de la presidente para regular los procesos.⁴

Propuestas

Las propuestas escritas solo pueden ser presentadas por una parte. El título del documento incluirá la palabra “propuesta” y este 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

¹ El 24 de marzo de 2022, la Comisión de Energía de California modificó el Comité designado para que estuviera formado por Kourtney Vaccaro, en calidad de comisionada y presidente, y Andrew McAllister, en calidad de comisionado y miembro asociado, para presidir cualquier proceso que surja de la Solicitud de Certificación. (TN 242449.) Las instrucciones para acceder a los documentos en este proceso se encuentran en la sección “Presentación de documentos, plazos y notificación de documentos”.

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

³ 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.

⁴ Consulte el apartado § 1203.

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 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 proceso 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. Antes de cargar los documentos en 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 a continuación. 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.

Después de que la Unidad de Expedientes de la CEC apruebe la presentación de un documento cargado, el sistema de presentación electrónica enviará automáticamente una notificación por correo electrónico a las personas que figuran en la lista de pruebas de notificación y a cualquiera que se haya suscrito a las notificaciones automáticas por correo electrónico⁷ 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 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.⁸

Salvo que se indique otro plazo en un aviso, 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.

⁵ Consulte el apartado § 1211.5.

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

⁷ Como se describe en la sección "Notificaciones automáticas por correo electrónico" más adelante.

⁸ Consulte el apartado § 1208(b).

Todos los documentos presentados en este procedimiento están disponibles a través del enlace "Docket Log (21-AFC-02)" en [la página web del proceso](https://www.energy.ca.gov/powerplant/caes/gem-energy-storage-center) en <https://www.energy.ca.gov/powerplant/caes/gem-energy-storage-center>, 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.⁹ 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.¹⁰

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 los 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 el aviso electrónico de los documentos o ver la información en el sitio web del proceso.¹¹

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, las notificaciones automáticas por correo electrónico 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

⁹ Consulte el apartado § 2505.

¹⁰ Consulte el apartado § 2507.

¹¹ Consulte el apartado § 1211(c).

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.

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 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 el documento por TN y un número de prueba del rango asignado a cada parte por el Comité. Si el documento ya está archivado en el sistema, no debe volver a archivarse; los documentos que aún no están archivados en el sistema deben archivarse con la suficiente antelación para que se pueda proporcionar una TN al Comité. Si desea utilizar un documento presentado en otro expediente, debe volver a presentarlo 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=21-AFC-02) en <https://efiling.energy.ca.gov/Lists/ExhibitList.aspx?docketnumber=21-AFC-02>. Cada vez que se selecciona el enlace se genera una Lista de exposiciones 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 presidente. Se proporcionarán copias impresas adicionales al otro miembro del Comité, al Oficial de Audiencia, a los asesores de los comisarios y a otras partes de la audiencia. La presidente hará que se archive una copia de cada documento; las copias electrónicas archivadas se convertirán en las copias oficiales de los documentos.

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](#) en <https://efiling.energy.ca.gov/Lists/POSList.aspx?docketnumber=21-AFC-02>.

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 a la Oficial de Audiencia asignada.

Formato de los documentos y firmas electrónicas

Los documentos archivados electrónicamente deben poder buscarse por palabras, si es posible.¹² 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. 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.

Las firmas en los documentos electrónicos pueden ser electrónicas; no se requiere una copia de una firma manuscrita.¹³ 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

¹² Apartado § 1208.1(b).

¹³ Apartado § 1208.1(e).

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.

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



Preguntas

Las partes y los miembros del público pueden contactar a la Oficial de Audiencia, Reneé Webster-Hawkins, por correo electrónico a renee.webster-hawkins@energy.ca.gov o por teléfono al (916) 237-2507, para recibir aclaraciones sobre esta orden o si tienen preguntas generales acerca del proceso.

La Oficina de la [Asesora del Público](#) ayuda a los miembros del público que participan en los procesos de la CEC. Para obtener información sobre cómo participar en este proceso, comuníquese con la Oficina del [Asesor del Público](#) 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) a <https://www.energy.ca.gov/proceedings/e-filing-and-e-commenting>, o escanee el código QR siguiente.



Fecha: 4 de mayo de 2022

Kourtney Vaccaro
Comisionada y presidente
Comité del Centro de almacenamiento Gem Energy Storage Center

Enviado al número de lista: 7544