

**Albuquerque/Condado de Bernalillo
Junta de Control de Calidad del Aire**

Manual de Procedimientos Resolutorios

Índice

- I. Introducción**
 - II. Cómo Solicitar una Audiencia Resolutoria**
 - A. Se Solicita una Audiencia Resolutoria por Petición**
 - B. La Respuesta del Departamento de Salud Ambiental**
 - C. La Junta Designa un Funcionario de Audiencias**
 - D. Notificación Pública, la Sala de Audiencias, Transcripción y Grabación**
 - III. El Proceso Previo a la Audiencia**
 - A. La Orden que Dicta el Calendario Procesal Previa a la Audiencia**
 - B. Notificación de la intención de Presentar Declaraciones Técnicas**
 - C. Alternativas: Solicitud de Comparecencia o Comentarios No-Técnicos del Público**
 - IV. La Audiencia Resolutoria**
 - V. El Proceso Post Audiencia**
 - A. La Presentación de Documentos Post Audiencia**
 - B. Deliberaciones Inmediatamente Después de la Audiencia**
 - C. Los Criterios en la Toma de Decisiones de la Junta**
 - D. Notificación y Publicación de la Determinación de la Junta, Apelaciones**
 - VI. Participar Como Miembro del Público- Unas Observaciones Prácticas**
 - A. Mantenerse Informado/a**
 - B. Participar sin Frustración**
- Apéndice 1. Glosario de Términos**
- Apéndice 2. Ejemplo de una Petición Resolutoria**

I. Introducción

La Junta de Control de Calidad del Aire es una agencia administrativa responsable de asegurar que las disposiciones de la Ley Federal de Aire Limpio, La Ley Estatal de Control de Calidad del Aire, y las Ordenanzas de la Junta de Control de Calidad del Aire adoptadas por el Ayuntamiento de Albuquerque y la Comisión del Condado de Bernalillo sean implementadas dentro de Albuquerque y el Condado de Bernalillo (con excepción de las Naciones Indígenas).

La Junta consiste en siete integrantes designados por periodos de tres años. Cuatro integrantes son designados por la Ciudad y tres integrantes son designados por el Condado. La mayoría de los integrantes de la Junta son individuos que representan al interés público. Los integrantes de la Junta son seleccionados por su preocupación por, y compromiso con, la calidad del aire ambiente local. Además, la Comisión de Planificación Ambiental de la Ciudad y la Comisión de Planificación Ambiental del Condado pueden cada uno designar un integrante sin derecho de voto para que funcionen como enlace o intermediario a la Junta de Control de Calidad del Aire.

Mediante la adopción de reglamentos y normas de calidad del aire (juntos, 'reglamentos'), la Junta ha autorizado un programa de gestión de la calidad del aire que promueve aire limpio para los residentes y visitantes del Condado. La Junta asegura el cumplimiento de sus reglamentos con la revisión de los permisos que emite el personal del Departamento de Salud Ambiental de la Ciudad de Albuquerque a través de sus procedimientos resolutorios.

Este Manual ha sido preparado para proveer al público y a otras partes interesadas con información sobre el proceso bajo el cual la Junta considera apelaciones a actividades realizadas por los titulares de los permisos, solicitantes de permisos, u otras personas bajo los permisos. Si usted desea participar en el proceso resolutorio, usted es responsable de revisar las leyes y reglas pertinentes para asegurar el entendimiento de sus derechos y responsabilidades. Consulte la Ley de Control de Calidad del Aire, NMSA 1978, Secciones 74-2-7; Las Ordenanzas Revisadas de Albuquerque § 9-5-1-7; y el Código de Ordenanzas del Condado de Bernalillo Art. II § 30-36; y los Procedimientos Resolutorios de la Junta propuestos en la Sección 20.11.81 del Código Administrativo de Nuevo México (NMAC). La Junta espera que este Manual facilite la participación pública y que mejore el entendimiento del proceso resolutorio.

A cualquiera que le interese participar en el proceso resolutorio se le recomienda fuertemente consultar con un abogado sobre la forma más efectiva de hacerlo. La Junta, el funcionario de audiencias, el actuario de audiencias y el personal de EHD no pueden proporcionar consejos legales. El Colegio de Abogados (*the State Bar*) de Nuevo México ofrece un programa donde pueden recomendarle a abogados, y ofrecen otros recursos legales en su página web www.nmbar.org. Este Manual no es un manual de consejos legales y no tiene la intención de suplir los consejos que le podría proporcionar un abogado acreditado. Este Manual tampoco reemplaza ni suplanta la

Parte 81 ni ninguna ley aplicable. El lector debe de referirse a las leyes antes mencionadas y a la Parte 81 y seguir los requerimientos especificados para cualquier proceso resolutorio.

Para más información sobre los procedimientos resolutorios de la Junta, favor de contactarse con:

Dirección: City of Albuquerque Environmental Health Department Air Quality Program
One Civic Plaza NW, Room #3023
Albuquerque, New Mexico 87102
Sitio Web: www.cabq.gov/airquality/air-quality-control-board
Teléfono: 505-768-2601
Correo Electrónico: adaffern@cabq.gov

II. Solicitar una Audiencia Resolutoria

A. Se Solicita una Audiencia Resolutoria por Petición

Una apelación se considera iniciada con la presentación de una petición escrita dentro de 30 días consecutivos a partir de la fecha de notificación de la emisión de un permiso. Deberá ser entregado al actuario de audiencias (*hearing clerk*) con una copia original y nueve copias, y también debe de emplazar o dar debida notificación (*service*) al Departamento de Salud Ambiental.

Una petición de apelación tiene varias partes requeridas:

1. Nombre del peticionario, dirección, teléfono, y otra información de contacto.
2. Una declaración que describa la participación que ha tenido el solicitante en el permiso que ha emitido el departamento, y cómo el peticionario ha sido perjudicado por esa acción; o debe de citar un reglamento de la Junta que de otro modo autoriza solicitar una audiencia y una declaración que explica por qué el peticionario tiene la autorización de hacer la petición.
3. Si desea impugnar u oponerse a un permiso, incluya la identidad del permiso, las porciones del permiso a las cuales se opone el solicitante, y la base material y jurídica de las objeciones.
4. Una declaración sobre el recurso legal que pide el peticionario, la base legal de ese recurso, y cómo cabe dentro de la jurisdicción de la Junta conceder el recurso legal.
5. Una copia del permiso u otra acción a la cual está apelando el peticionario

La petición debe ser firmada bajo juramento o afirmación para certificar la veracidad de la información en ella, y se tiene que pagar una tasa de solicitud como se especifica en la Sección 20.11.2 NMAC cuando se presenta la petición.

B. Aplazamiento y Exención de la Audiencia

Los Procedimientos Resolutorios de la Junta incluyen plazos muy cortos que normalmente se renuncian para permitir a las partes más tiempo para juntar sus recursos, presentar los documentos necesarios, y prepararse para la audiencia.

Al Peticionario se le puede pedir presentar una renuncia que aplaza todas las fechas de entrega unos 30 días adicionales o más para permitir más tiempo para prepararse para la audiencia.

C. La Respuesta del Departamento de Salud Ambiental

Después de recibir una petición, si se está impugnando u objetando un permiso, el departamento debe presentarle al actuario de audiencias:

1. El expediente o registro administrativo para el permiso al cual se está oponiendo, con un índice del expediente. El departamento debe de emplazar a todas las partes con el índice.
2. Una lista de personas interesadas, incluyendo las que han expresado interés de forma escrita, y los que han asistido a reuniones públicas informativas o a audiencias y que han entregado su información de contacto.
3. La respuesta del departamento a la petición, con respuesta a cada objeción que hay en ella.

D. La Junta Designa un Funcionario de Audiencias

Después de recibir una petición, la Junta normalmente designa un funcionario de audiencias para gestionar el proceso previo a la audiencia, emitir determinaciones sobre pedimentos no-dispositivos, emitir citatorios, celebrar la audiencia, mantener orden, y tomar todas las medidas necesarias para asegurar una adjudicación justa e imparcial de los asuntos en el procedimiento.

E. Notificación Pública, la Sala de Audiencias, Transcripción y Grabación

El actuario de audiencias registra cada apelación y es responsable de proveer toda la notificación pública sobre la audiencia de apelación y la notificación sobre las opciones que tiene toda persona interesada para poder participar. El actuario de audiencias también es responsable de reservar una sala de audiencias y hacer los arreglos para la transcripción literal o la grabación de la audiencia. Si una parte pide una transcripción, esa parte asumirá el costo. Se les advierte a los peticionarios que el costo de una transcripción puede ser de entre cientos y miles de dólares. Los peticionarios que se sienten incapaces de pagar este costo deben de consultar con el funcionario de audiencias sobre las posibles soluciones alternativas.

Si se hace el pedido de forma oportuna (cumpliendo con todos los plazos y reglamentos o si es dictado en una orden preprocesal por el funcionario de audiencias), el actuario de audiencias también puede programar intérpretes/traductores u otros servicios especiales para acomodar las necesidades del público.

III. El Proceso Previo a la Audiencia

A. La Orden que Dicta el Calendario Procesal Previa a la Audiencia

Después de su nombramiento, el funcionario de audiencias emitirá una orden preprocesal fijando la fecha de la audiencia y dando un resumen de las fechas de entrega y los procedimientos de la audiencia.

Algunos ejemplos de las disposiciones que pueden aparecer en una orden preprocesal podrían incluir la programación de una teleconferencia; la programación de una reunión para solicitar los comentarios del público; el requerimiento de proveer intérpretes o equipos especiales o de emitir algún aviso público adicional; fechas límites tempranas para declaraciones técnicas previamente presentadas; y el permiso para presentar peritos o testigos técnicos en los paneles.

El proceso formal de revelación de pruebas (declaraciones juradas, cuestionarios, solicitudes de admisión) se desaconseja, y será permitido sólo por orden del funcionario de audiencias bajo ciertas circunstancias. Si es que se permite, se guiará por las normas de procedimiento civil de Nuevo México.

B. Notificación de la intención de Presentar Declaraciones Técnicas

Aparte de los requerimientos establecidos en la orden preprocesal, los procedimientos resolutorios requieren que toda persona, incluyendo el peticionario, que tenga la intención de presentar declaraciones técnicas (de índole científico, de ingeniería, económico, u otra declaración testimonial especializada) presente una 'Notificación de Intención' (NOI por sus siglas en inglés). La NOI debe ser presentada como documento original junto a nueve copias, y tiene elementos requisitos:

1. El nombre de la persona de parte de quien el o la testigo declarará (aquí, "persona" puede referirse a una organización y también un individuo).
2. Una declaración que aclara si el peticionario apoya o se opone a la petición.
3. El nombre y apellido de cada testigo y la duración estimada de su declaración testimonial directa.
4. Un resumen o esquema de la declaración testimonial de cada testigo técnico. El funcionario de audiencias puede imponer requerimientos más rigurosos en la orden preprocesal.
5. Una lista de todas las pruebas que se presentarán, y una copia de cada prueba.

Las Notificaciones de Intención (NOIs) se tienen que presentar de forma oportuna con el actuario de audiencias; consulte la orden preprocesal para saber la fecha límite. El actuario de audiencias puede proporcionar información de contacto para todas las partes. Si una NOI no se presenta de manera oportuna o si le falta la

información necesaria, el funcionario de audiencias puede excluir declaraciones testimoniales o pruebas que se ofrecen en una audiencia.

C. Alternativas: Solicitud de Comparecencia o Comentarios No-Técnicos del Público

Además de participar en una audiencia resolutoria con la presentación de pruebas técnicas a través de una Notificación de Intención (NOI), una persona puede participar de dos otras maneras. Primero, una persona puede optar por convertirse en una parte, lo cual significa que la persona tendrá derecho a acceder los documentos claves presentados a la Junta durante el proceso resolutorio. Una persona se hace parte sin presentar pruebas técnicas al presentar una solicitud de comparecencia por lo menos quince días antes de la audiencia, o bien si es dictado dentro de una orden preprocesal. Segundo, una persona puede optar por no convertirse en parte, y solamente ofrecer un comentario público no técnico en la misma audiencia. No hay que presentar ni entablar ningún documento ni notificación para ofrecer comentarios públicos no técnicos en una audiencia.

IV. La Audiencia Resolutoria

El funcionario de audiencias llevará a cabo la audiencia de tal forma que provea una oportunidad razonable para que toda persona sea escuchada sin hacer que la audiencia sea demasiado larga, complicada o repetitiva. La carga de presentar pruebas en oposición a las acciones del Departamento de Salud Ambiental y la carga de la prueba por preponderancia de las pruebas cae sobre el peticionario.

Toda declaración testimonial se toma bajo juramento y es sujeta al concontrainterrogatorio de parte de la Junta, el funcionario de audiencias, otras partes, y otras personas interesadas.

Los pedimentos y objeciones que se hacen pueden requerir a su final un fallo probatorio. El funcionario de audiencias se guiará con las normas sobre las pruebas y las normas de procedimiento civil para hacer el fallo.

La audiencia normalmente procede de la siguiente manera:

1. Una introducción de parte del funcionario de audiencias sobre los procedimientos de la audiencia.
2. Declaraciones de apertura si alguna de las partes desea hacerlas.
3. La presentación de pruebas de parte del peticionario.
4. La presentación de pruebas de parte de las otras partes, en un orden determinado por el funcionario de audiencias basándose en los NOIs y la disponibilidad de los testigos.
5. Comentario público no técnico, el cual siempre se invita hacer al final de las presentaciones técnicas de las partes, y frecuentemente se invita en otros momentos también. En una

audiencia de múltiples días, habrá oportunidad cada día para que haya comentarios del público.

6. Declaraciones de clausura de cualquier parte que desea hacer una, a menos si el funcionario de audiencias decida que las declaraciones de clausura se harán de forma escrita y se entregarán después de la audiencia.
7. Un anuncio de parte del funcionario de audiencias respecto a si se dejará abierto el acta o no para recibir entregas después de la audiencia y la fecha límite para tales entregas.

V. El Proceso Post Audiencia

A. La Presentación de Documentos Post Audiencia

La entrega de documentos después de la audiencia normalmente tiene una fecha de entrega después de la preparación de la transcripción, y los documentos pueden incluir alegatos de clausura, las propuestas determinaciones de hecho y conclusiones de derecho. Si la Junta pide un informe del funcionario de audiencias, el informe debe incluir un análisis de las cuestiones planteadas en la audiencia, los alegatos finales de las partes y las pruebas que fundamentan a los alegatos, una decisión recomendada y una propuesta orden final.

B. Deliberaciones Inmediatamente Después de la Audiencia

Si no se deja abierto el acta para la entrega de documentos o un informe del funcionario de audiencias después de la audiencia, la Junta puede deliberar y emprender acciones inmediatamente después de que la audiencia se da por terminada.

C. Los Criterios en la Toma de Decisiones de la Junta

Al tomar su decisión sobre la apelación, la Junta debe atribuir a cada prueba presentada en la audiencia el valor jurídico apropiado. La Junta no usa los mismos criterios que se usan para hacer las reglas.

D. Notificación y Publicación de la Determinación de la Junta, Apelaciones

El actuario de audiencias proveerá notificación sobre la determinación de la Junta a todas las partes y personas interesadas. Cualquier apelación a la determinación se debe de efectuar a través del Tribunal de Apelaciones de Nuevo México dentro de 30 días a partir de la fecha de emisión de la orden escrita por la Junta después del procedimiento.

IV. Participar Como Miembro del Público- Unas Observaciones Prácticas

A. Mantenerse Informado/a

1. La Junta tiene una lista de distribución de correos electrónicos para proveer notificación sobre las reuniones y audiencias futuras y todas las audiencias relacionadas a la gestión de calidad del aire en el Condado de Bernalillo. Para ser incluido en la lista de distribución de correos, comuníquese con el actuario de audiencias. Usted puede inscribirse o anular su suscripción en cualquier momento.
2. Los documentos que corresponden a cualquier apelación están disponibles para la revisión pública y se pueden pedir copias del actuario de audiencias. En caso de existir un interés especial de parte del público, el actuario de audiencias posiblemente publicará todos los documentos en la página web de la Junta para facilitar el acceso.
3. El actuario de audiencias puede servir de asesor para responder a preguntas sobre el estado en el cual se encuentra un proceso y las fechas límites, proveer información de contacto para los involucrados, suministrar copias de los documentos que han sido presentados o enlaces de páginas web donde se pueden encontrar, y ofrecer información práctica. El actuario de audiencias de la Junta no puede dar consejos legales.
4. Preguntas o comentarios sobre un permiso emitido por el Departamento de Salud Ambiental (EHD) deben ser dirigidos al personal del EHD tan pronto en el proceso como sea posible, no hay por qué esperar hasta la audiencia. El personal del EHD si responde a preguntas y comentarios escritos a través de todo el proceso resolutorio.
5. La legislatura de Nuevo México ha impuesto restricciones significativas sobre la autoridad que tiene la Junta de imponer actividades o equipos a un titular de permiso si no son requeridos por la ley federal. Para entender completamente a un permiso hay que contar con el análisis de un abogado de las reglas y normas y el ámbito de la autoridad que tiene la Junta.

B. Participar sin Frustración

1. Escoja su nivel de participación en el proceso resolutorio con cuidado. La asesoría de un abogado podría ayudar bastante para entender el proceso y poder participar eficazmente.
 - i. Miembro del público que hace comentarios: Si usted desea comentar sobre la apelación de un permiso sin presentar escritos (por ejemplo, documentos requeridos por ley para el

proceso de elaboración de reglas) con el actuario de audiencias, usted puede entregar comentarios públicos no técnicos de cualquier longitud al actuario antes o durante la audiencia, o puede declarar su comentario verbalmente durante la audiencia. Ocasionalmente se imponen límites de tiempo sobre los comentarios verbales, y usted puede estar sujeto al conainterrogatorio (que le hagan preguntas) sobre su comentario público. Como miembro del público que hace comentarios públicos, usted no puede presentar pruebas técnicas ni científicas para que consten en el acta.

- ii. Parte: Si usted quiere presentar escritos y recibir los escritos presentados por otros, incluyendo las entregas post audiencia, debe presentar una solicitud de comparecencia. En la audiencia, puede ofrecer declaración testimonial no científica y no técnica.
 - iii. Parte que presenta declaración testimonial técnica: Si usted quiere presentar testimonio técnico o científico, tiene que presentar una Notificación de Intención (NOI). La NOI se debe de preparar muy cuidadosamente, ya que su contenido será revisado y evaluado en base al fundamento científico de las conclusiones planteadas en ella y la educación y experiencia de los testigos. Las declaraciones testimoniales o pruebas sobre toxicología tienen que ser ofrecidas por un toxicólogo, por ejemplo. Una investigación hecha en internet por un lego probablemente no será aceptada como prueba que tenga suficiente fundamento. Las pruebas o declaraciones testimoniales que no aparecen en la NOI probablemente serán excluidas a menos si son ofrecidas como refutación a las pruebas de otra parte. Si el funcionario de audiencias dicte que su prueba será excluida de la consideración de la Junta, usted puede pedir que sea incluida en el acta como “oferta de prueba” (“*offer of proof*”).
 - iv. Peticionario: La gestión de la calidad del aire es un ámbito extremadamente complejo del derecho ambiental. Cualquiera que presente una apelación a un permiso debe considerar contratar a un abogado con experiencia y potencialmente contratar a peritos técnicos.
2. Los Procedimientos Resolutorios de la Junta incluyen plazos muy cortos que normalmente se renuncian para permitir a las partes más tiempo para juntar sus recursos, presentar los documentos necesarios, y prepararse para la audiencia.

3. Entender el alcance de la jurisdicción de la Junta de Control de Calidad del Aire, cualquiera que sea el rol de usted. La autoridad legal de la Junta no incluye varios asuntos que son importantes para muchas personas, como ruido, tránsito o valores inmobiliarios.
4. Después de iniciar una apelación, y hasta su conclusión (incluyendo la conclusión de cualquier proceso judicial relacionado a la apelación), toda aportación debe ser entregada al actuario de audiencias antes o durante la misma audiencia. A nadie se le permite tener contacto 'ex parte' (comunicaciones fuera del acta oficial) con ningún miembro de la Junta ni tampoco con el funcionario de audiencias respecto a los méritos de una petición de apelación. Tratar asuntos procesales con el funcionario de audiencias si se considera apropiado.
5. Ten en cuenta que antes de votar la Junta lee todos los escritos y comunicaciones que han sido presentados y luego escuchan a todos los comentarios durante la audiencia de apelación del permiso o leen la transcripción. Las cartas estilo formulario no recibirán mucha consideración en las deliberaciones, pero los comentarios constructivos de parte de individuos o asociaciones son apreciados y ayudan a guiar las importantes decisiones políticas que toma la Junta.

Apéndice 1. Glosario de Términos

Ver 20.11.81.7 NMAC - N para todas las definiciones de los términos usados en los Reglamentos Resolutorios de la Junta.

"Acta" quiere decir todos los documentos presentados o entablados formalmente por o con el actuario de audiencias durante el procedimiento autorizado por 20.11.81 NMAC, e incluye:

1. el registro administrativo del permiso entablado por el departamento;
2. el acta literal de la audiencia (transcripción o grabaciones, según corresponda) y todas las pruebas ofrecidas como pruebas oficiales en la audiencia, admitidas y no; y
3. informes o resúmenes de las minutas, o la decisión u orden que ha resultado de una audiencia o reunión de la Junta en la cual la Junta haya deliberado o tomado alguna medida o acción sobre una cuestión procesal o sustancial en el procedimiento.

"Actuario de Audiencias" significa el empleado del departamento designado por el director para proveer asistencia a la Junta, y es la persona designada por la Junta para mantener el acta oficial del procedimiento.

"Contacto Ex parte" significa comunicación oral u otra forma de comunicación con un integrante de la Junta o con el funcionario de audiencias respecto a los méritos de una petición anticipada o pendiente o un procedimiento relacionado si:

1. la comunicación es iniciada por una persona que no es integrante de la Junta, actuario de audiencias o funcionario de audiencias;
2. el comunicante sabe o tiene porque saber que una petición será o ha sido presentada formalmente según la ley 20.11.81 NMAC;
3. la comunicación se efectúa sin que estén presentes todas las partes y sin que reciban toda la misma comunicación que ha recibido el integrante de la Junta o el funcionario de audiencias; y
4. la comunicación tiene la intención de influenciar, o razonablemente se podría esperar que influenciara la opinión del integrante de la Junta o del funcionario de audiencias respecto a los méritos de la petición anticipada o pendiente o un procedimiento relacionado.

"Departamento" significa el Departamento de Salud Ambiental de la ciudad de Albuquerque.

"Días" significa días consecutivos salvo disposiciones contrarias.

"Documento" significa cualquier escrito, pedimento, respuesta, memorando, decisión, orden u otro material escrito u elemento tangible que se entabla de antemano o se presenta a o ante la Junta para su consideración en un asunto, pero no incluye la carta de presentación que acompaña a un documento transmitido para entablarlo o presentarlo formalmente.

"**Funcionario de Audiencias**" significa la persona designada o de otro modo autorizada por la Junta para presidir una audiencia según la ley 20.11.81 NMAC.

"**Junta**" significa la Junta de Control de Calidad del Aire de Albuquerque/ Condado de Bernalillo.

"**Ley**" significa la Ley de Control de Calidad del Aire, Capítulo 74, Artículo 2, NMSA 1978.

"**Lista del Acta (Docket)**" significa la lista recopilada por el actuario de audiencias de todos los documentos presentados o entablados con el actuario desde el comienzo hasta el final de un asunto, pero no incluye el registro administrativo ni la ley del caso.

"**Debida Notificación o Emplazamiento**" significa la entrega a una persona que según la ley 20.11.81 NMAC, requiere que se le presente a la persona una copia de un documento, prueba o escrito por entrega personal, por correo, o si la persona está de acuerdo, por transmisión electrónica o facsímile. Si la persona es representada por un abogado, el emplazamiento o la debida notificación debe de efectuarse con el abogado. La debida notificación por correo se considera cumplida al mandar el documento, a menos si la persona tiene que actuar dentro de cierto plazo después de la notificación, y en tal caso hay que agregar tres días al plazo. La debida notificación por facsímile o transmisión electrónica se considera cumplida cuando la transmisión del documento se haya completado o cuando el destinatario acuse recibo.

"**Parte**" significa el peticionario, el solicitante si el solicitante no es el peticionario, el departamento, y cualquier otra persona concedida el estatus de interventor por el funcionario de audiencias o la Junta después de un pedimento.

"**Participante Interesado**" significa cualquier persona, además de una parte, que presenta una solicitud de comparecencia de conformidad con los Párrafos (1) y (2) de Subsección I de 20.11.81.14 NMAC.

"**Petición**" significa una petición presentada según las disposiciones de la Subsección H de 74-2-7 NMSA 1978 and 20.11.81 NMAC.

"**Peticionario**" significa una persona que presenta una petición de forma oportuna según las disposiciones de Subsección H de NMSA 74-2-7 y 20.11.81 NMAC.

"**Prueba técnica**" significa declaración testimonial científica, de ingeniería, económica o de otra especialización, pero no incluye argumentos legales, comentarios generales o declaraciones sobre una política o posición relacionada a las cuestiones que se están decidiendo en la audiencia.

"**Registrar (Docket)**" significa asignar un numero único a un caso recién abierto o presentar/ entablar un documento y enumerar al documento en la lista del Acta.

"Reglamentos" significa las reglas promulgadas por la Junta, según se autoriza bajo la ley.

"Solicitante" significa una persona que ha solicitado o a quién se le ha emitido un permiso de calidad de aire por el departamento.

Apéndice 2. Ejemplo de una Petición Resolutoria