

PROGRAM: INDUSTRIAL AND HAZARDOUS WASTE  
FOR CLASS 3 MODIFICATIONS  
[NOTICE OF RECEIPT AND INTENT]

**AVISO DE RECIBO E INTENCION DE OBTENER UNA  
MODIFICACION CLASE III AL [PERMISO / PLAN DE CUMPLIMIENTO]  
DE [RESIDUOS PELIGROSOS O INDUSTRIALES NO PELIGROSOS]**

*[PERMISO/PLAN DE CUMPLIMIENTO] NO.*

**SOLICITUD.** *[Applicant name, address and description of business]* ha solicitado a la Comisión de Calidad Ambiental de Texas (TCEQ) por una modificación clase III al *[permiso/plan de cumplimiento]* No. \_\_\_\_\_ para autorizar *[describe requested change to permit/compliance plan, and if applicable, explain why modification is needed]*. El sitio está ubicado en *[site location]* en el Condado de \_\_\_\_\_, Texas. La TCEQ recibió esta solicitud el *[date received]*. La solicitud del está disponible para leer y copiar en *[street address of public place in county in which the facility is located]*. Este enlace a un mapa electrónico de la ubicación general del sitio o de la instalación es proporcionado como una cortesía y no es parte de la solicitud o del aviso. Para la ubicación exacta, consulte la solicitud. *[insert link to map URL]*

*[Include the following non-italicized sentence if the facility is located in the Coastal Management Program boundary. The Coastal Management Program boundary is the area along the Texas Coast of the Gulf of México as depicted on the map in 31 TAC '503.1 and includes part or all of the following counties: Cameron, Willacy, Kenedy, Kleberg, Nueces, San Patricio, Aransas, Refugio, Calhoun, Victoria, Jackson, Matagorda, Brazoria, Galveston, Harris, Chambers, Jefferson y Orange. El Director Ejecutivo de la TCEQ ha revisado esta medida para ver si está de acuerdo con los objetivos y las regulaciones del Programa de Administración Costero de Texas (CMP) de acuerdo con las regulaciones del Consejo Coordinador de la Costa (CCC) y ha determinado que la acción es conforme con las metas y regulaciones pertinentes de el CMP.]*

**AVISO ADICIONAL.** El Director Ejecutivo de la TCEQ ha determinado que la solicitud es administrativamente completa y conducirá una revisión técnica de la solicitud. Después de completar la revisión técnica, el Director Ejecutivo puede preparar un borrador del *[permiso/plan de cumplimiento]* y emitirá una Decisión Preliminar sobre la solicitud. **El Aviso de la Solicitud y la Decisión Preliminar será publicado y enviado a los que están en la lista de correo de las personas a lo largo del condado que desean recibir los avisos y los que están en la lista de correo que desean recibir avisos de esta solicitud. El aviso dará la fecha límite para someter comentarios públicos.**

**COMENTARIO PÚBLICO / REUNIÓN PÚBLICA.** Usted puede presentar **comentarios públicos o pedir una reunión pública sobre esta solicitud.** El propósito de una reunión pública es dar la oportunidad de presentar comentarios o hacer preguntas acerca de la solicitud. TCEQ realizará una reunión pública si el Director Ejecutivo determina que existe un interés público suficiente en la solicitud, o si es pedida

por un legislador local. Una reunión pública no es una audiencia administrativa de lo contencioso .

**OPORTUNIDAD DE UNA AUDIENCIA ADMINISTRATIVA DE LO**

**CONTENCIOSO.** Después del plazo para presentar comentarios públicos, el Director Ejecutivo considerará todos los comentarios apropiados y preparará una respuesta a todo los comentarios públicos esenciales, pertinentes, o significativos. **A menos que la solicitud haya sido referida directamente a una audiencia administrativa de lo contencioso, la respuesta a los comentarios y la decisión del Director Ejecutivo sobre la solicitud serán enviados por correo a todos los que presentaron un comentario público y a las personas que están en la lista para recibir avisos sobre esta solicitud. Si se reciben comentarios, el aviso también proveerá instrucciones para pedir una reconsideración de la decisión del Director Ejecutivo y para pedir una audiencia administrativa de lo contencioso.** Una audiencia administrativa de lo contencioso es un procedimiento legal similar a un procedimiento legal civil en un tribunal de distrito del estado.

**PARA PEDIR UNA AUDIENCIA ADMINISTRATIVA DE LO CONTENCIOSO, USTED DEBE INCLUIR EN SU PEDIDO LOS SIGUIENTES DATOS: su nombre; dirección; teléfono; nombre del solicitante y número del permiso; la ubicación y la distancia de su propiedad/actividad con respecto a la instalación; una descripción específica de la forma cómo usted sería afectado adversamente por el sitio de una manera no común al público en general; y la declaración "[Yo/nosotros] solicito/solicitamos un/a audiencia administrativa de lo contencioso". Si presenta por parte de un grupo o asociación el pedido para una audiencia administrativa de lo contencioso, debe identificar el nombre y la dirección de una persona que representa al grupo para recibir correspondencia en el futuro; debe identificar un miembro del grupo que sería afectado adversamente por la planta o la actividad propuesta; debe proveer la información ya indicada anteriormente con respecto a la ubicación del miembro afectado y la distancia de la planta o actividad propuesta; debe explicar como y porqué el miembro sería afectado y como los intereses que el grupo desea proteger son pertinentes al propósito del grupo.**

Después del cierre de los períodos para los pedidos y comentarios, el Director Ejecutivo enviará la solicitud y los pedidos para reconsideración o por una audiencia administrativa de lo contenciosos a los Comisionados de la TCEQ para su consideración en una reunión programada de la Comisión.

La Comisión otorgará solamente un audiencia administrativa de lo contencioso sobre los hechos reales disputados del caso que son pertinentes y esenciales para la decisión de la Comisión sobre la solicitud. Además, la Comisión sólo otorgará una audiencia administrativa de lo contencioso sobre los asuntos que fueron presentados antes del plazo de vencimiento y que no fueron retirados posteriormente.

**LISTA DE CORREO.** Si entrega unos comentarios, pide por una audiencia administrativa de lo contencioso, o pide una reconsideración de la decisión del Director Ejecutivo, La Oficina del Secretario Principal enviará por correo los avisos públicos en

relación con la solicitud. Además, puede pedir que TCEQ le ponga su nombre en una o más de las listas de correos siguientes (1) la lista de correo permanente para recibir los avisos de un solicitante indicado por nombre y número de permiso y/o (2) la lista de correo de todas las solicitudes en un condado específico. Si desea, se pone su nombre en una de las listas y designa cuál lista(s) y envía por correo su pedido a la Oficina del Secretario Principal de TCEQ.

**CONTACTOS Y INFORMACIÓN DE TCEQ. Todos los comentarios escritos del público y los pedidos deben ser presentados a La Oficina del Secretario Principal, MC 105, TCEQ, P.O. Box 13087, Austin, TX 78711-3087 o por el internet al [www.tceq.texas.gov/about/comments.html](http://www.tceq.texas.gov/about/comments.html).** Si necesita más información en español sobre esta solicitud para un permiso, el proceso del permiso, o la historia de cumplimiento del recipiente del permiso, durante la duración del permiso que está siendo modificado, por favor llame al Programa de Educación Pública de la TCEQ, gratis, al 1-800-687-4040.

También se puede obtener información adicional del *[name of applicant]* a la dirección indicada arriba o llamando a *[name of applicant's representative]* al *[applicant's phone number]*.

Fecha de emisión \_\_\_\_\_