

# APORTACIÓN DE LA RIOJA AL GRUPO DE TRABAJO “DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PUESTOS DE ATENCIÓN DESCENTRALIZADOS”

# APORTACIÓN DE LA RIOJA AL GRUPO DE TRABAJO “DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PUESTOS DE ATENCIÓN DESCENTRALIZADOS”

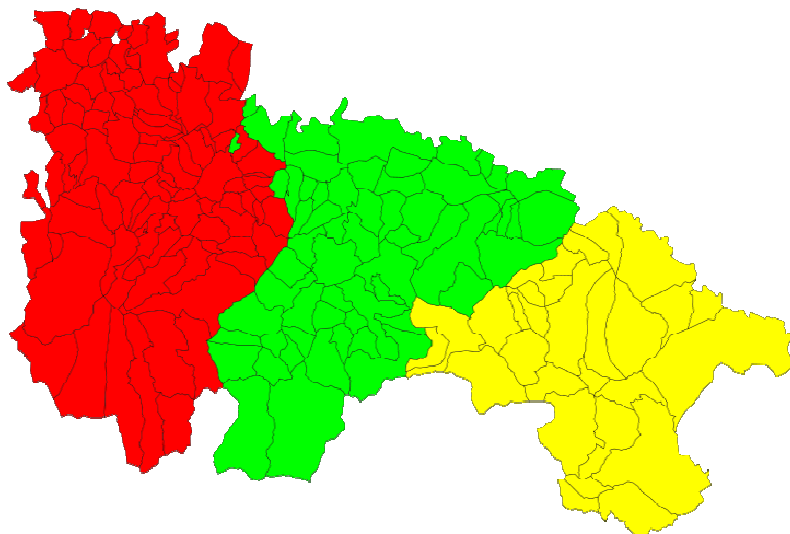
## INDICE

1.- Características geográficas y demográficas de España y La Rioja. ....	1
2.- Marco legislativo y distribución de competencias. ....	3
3.- Cooperación y coordinación entre la administración general del Estado y la de las Comunidades Autónomas. ....	3
4.- Las oficinas de atención al ciudadano en La Rioja. ....	4
5.- Tramitación electrónica de documentos de gestión de residuos industriales a través de las oficinas de atención al ciudadano. ....	5
5.1.- Envío telemático ....	5
5.2.- Tramitación telemática. ....	7



suministrando información de tramites y procedimientos administrativos de todas las áreas y actuando como punto de registro.

### **Rioja Alta**

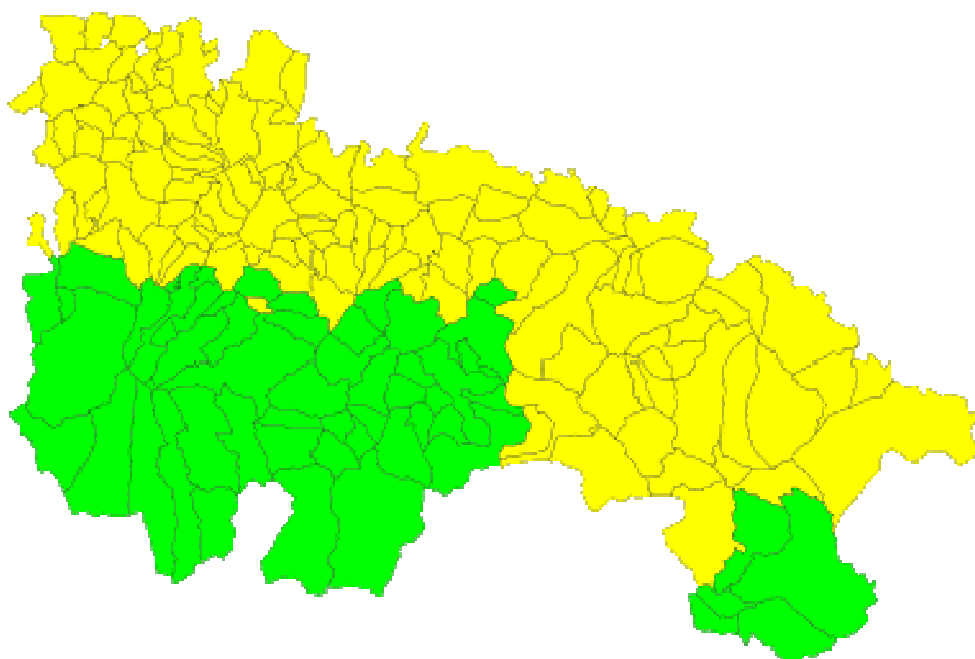


**Rioja Media**

**Rioja Baja**

La actividad económica, industrial y de servicios, se desarrolla fundamentalmente en el Valle, mientras que la Sierra, escasamente poblada, ofrece al visitante un interesante destino turístico y productos específicos de la zona.

### **Zona Valle**



**Zona Sierra**

## **2.- Marco legislativo y distribución de competencias.**

La actual distribución de competencias en materia de Medio Ambiente viene regulada desde la CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA de 1978 y el ESTATUTO DE LA RIOJA 1982. Concretamente, la primera Ley de Residuos Peligrosos data del año 1986 “Ley básica de residuos tóxicos y peligrosos”, y es por tanto posterior al proceso de cesión de competencias.

Anteriormente, la Ley 42/1975 de 19 de octubre. (Jef Est., B.O.E. 21.11.1975), únicamente regulaba la recogida y tratamiento de los desechos y residuos sólidos urbanos.

Actualmente las competencias relacionadas con los residuos industriales se llevan a cabo desde el Estado y las Comunidades Autónomas.

A nivel estatal, el Ministerio correspondiente, actualmente Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino, tiene competencias en:

- Legislación básica, la elaboración de los planes nacionales de residuos; la autorización de los traslados de residuos desde o hacia terceros países no pertenecientes a la Unión Europea y la inspección derivada del citado régimen de traslados, sin perjuicio de la colaboración que pueda prestarse por la Comunidad Autónoma donde esté situado el centro de la actividad correspondiente, así como la aplicación, en su caso, del correspondiente régimen sancionador.
- Vigilancia y control de los traslados de residuos en el interior, a la entrada y a la salida de la Comunidad Europea, cuando España sea Estado de tránsito.
- Transmisión de datos a otros Ministerios y a la U.E.

Las Comunidades Autónomas tienen competencias en:

- Ejecución de la legislación básica, elaboración de los planes autonómicos de residuos y la autorización, vigilancia, inspección y sanción de las actividades de producción y gestión de residuos.
- Otorgar las autorizaciones de traslado de residuos desde o hacia países de la Unión Europea, regulados en el Reglamento (CEE) 259/93, así como las de los traslados en el interior del territorio del Estado y la inspección y, en su caso, sanciones derivadas de los citados regímenes de traslados y desarrollo complementario.

## **3.- Cooperación y coordinación entre la administración general del Estado y la de las Comunidades Autónomas.**

En materia de medio ambiente, el principal instrumento de cooperación y coordinación es la Conferencia sectorial de Medio Ambiente.

La Conferencia sectorial de Medio Ambiente, se constituyó el 29 de noviembre de 1988 y su reglamento se aprobó el 27 de febrero de 1995. Se reúne mínimo 2 veces al año, entre sus funciones destacan:

- La coordinación de las políticas y actuaciones medioambientales entre la Administración General del Estado y las comunidades autónomas, bajo los principios de cooperación y respeto recíproco a las competencias propias de cada una de estas comunidades.
- Reuniones de Directores Generales
- Transposición de directivas comunitarias.
- Grupos de trabajo técnicos. De residuos....

Habitualmente se realizan consultas a otras comunidades autónomas y al Ministerio sobre temas concretos de aplicación de legislación de residuos industriales. El medio más utilizado para la realización de consultas es el correo electrónico.

#### **4.- Las oficinas de atención al ciudadano en La Rioja.**

Actualmente hay 8 oficinas de atención al ciudadano distribuidas por el territorio regional. Desde el punto de vista de organización administrativa dependen de la Consejería de Administraciones Públicas. Su función es difundir la información, orientar y asesorar al ciudadano, recibir y tramitar las sugerencias y quejas, así como realizar funciones de registro. En las Oficinas de Atención al Ciudadano (excepto en la de Logroño) se concentran varios de los servicios que el Gobierno de La Rioja ofrece en cada localidad: Oficina Comarcal Agraria, Oficina de Empleo, Tributos Locales.

Las actividades que se desarrollan en las oficinas de atención al ciudadano son muy variadas:

- \* Registro de documentos.
- \* Información general: trámites, plazos, documentos; direcciones y teléfonos
- \* Obtener licencias de caza o pesca o número de sorteo para cotos de pesca
- \* Sellar la tarjeta de empleo
- \* Informarte de las ofertas de empleo público y privado
- \* Obtener guías de movimiento de ganado
- \* Realizar cualquier trámite de viñedo
- \* Informarte sobre rehabilitación de viviendas
- \* Hacer la declaración de la renta.
- \* Obtener un certificado catastral , consultar datos catastrales
- \* Disponer de ordenadores de acceso público a Internet
- \* Impresos oficiales de todo tipo.
- \* Puntos limpios de residuos.



## 5.- Tramitación electrónica de documentos de gestión de residuos industriales a través de las oficinas de atención al ciudadano.

Las oficinas de atención al ciudadano ofrecen la información de tramitación electrónica relacionada con la gestión de residuos que se encuentra disponible en la WEB del Gobierno de La Rioja.

Actualmente hay dos posibilidades de tramitación electrónica: envío telemático y tramitación telemática.

### 5.1.- Envío telemático

El primer nivel, denominado envío telemático permite a los usuarios enviar los impresos de solicitud y documentos anexos a los mismos previamente cumplimentados vía web. El usuario tiene que disponer de firma electrónica para acceder al sistema y recibe una comunicación con el número y fecha de entrada en el registro de su solicitud.

Prácticamente todos los trámites administrativos se pueden enviar telemáticamente. Los trámites relacionados con la gestión de residuos que se pueden realizar con envío telemático son las solicitudes de inscripción en el registro de actividades de producción de residuos y transportistas

Un ejemplo es el formulario de envío telemático para solicitud de:



## P-5 Registro de actividades de producción de residuos: Pequeños productores de residuos peligrosos

### Primer paso:


- Descargue el modelo de solicitud,
- Cumpliméntela
- Guárdela en su disco duro con **formato rtf desde el campo *Guardar como tipo.NO CAMBIE LA EXTENSION***

Ejemplo c:\solicitud.rtf. Puede dar al archivo el nombre que usted desee.

**Importante:** al denominar al archivo evite los caracteres incorrectos: < , > , / , \, porcentaje, ampersand, comillas, y dobles comillas

**Anexo de procesos productivos**  96Kb.

**Modelo P-5. Pequeños productores de residuos peligrosos**  67Kb.

**Anexo de residuos generados**  87Kb.

**Notificación de cambio de titularidad**  96Kb.

**Tasas en materia de calidad ambiental**  67Kb.

**Segundo paso:** Pulse el botón *Examinar* y seleccione la solicitud cumplimentada. Ésta se incorporará al sistema.

**Anexo de procesos productivos**

**Modelo P-5. Pequeños productores de residuos peligrosos**

**Anexo de residuos generados**

**Notificación de cambio de titularidad**

**Tasas en materia de calidad ambiental**

---

### Si usted desea adjuntar documentos junto con la solicitud:

Pulse el botón *Examinar* para seleccionar el documento que desee adjuntar.

Los documentos que se adjunten deberán guardarse en su disco duro, con **formato "rtf", "pdf", "txt", "xls", "mdb" o "zip"**.

Recuerde que no es aconsejable superar 1,5 Megas.

Si adjunta documentos en formato **"pdf"** le recomendamos configurar el escaneado para un formato Din A4 (210x297)



## Documentación justificativa

---

Para facilitar nuestro contacto con usted es necesario que introduzca su teléfono o su correo electrónico.

Dirección de correo  Teléfono

Pulse el botón *Firmar* para continuar con el envío telemático. Inmediatamente recibirá un mensaje de recepción que deberá guardar y/o imprimir ya que es su acuse de recibo.

**Gracias por utilizar este servicio. Si desea más información [Contacte con nosotros](#).**

**IMPORTANTE: PARA PODER UTILIZAR ESTE SERVICIO DEBE TENER CERTIFICADO DIGITAL. PARA OBTENER EL CERTIFICADO CONSULTE EN [www.larioja.org](http://www.larioja.org)**

### 5.2.- Tramitación telemática

La tramitación telemática es un proceso totalmente interactivo y permite la tramitación completa a través de un proceso on line de los documentos de control y seguimiento de residuos peligrosos. Se accede desde la página WEB [http://ias1.larioja.org/cex\\_e/sistemas/fdi/loginFDI\\_Marco.jsp?modelo=P6060&cd=S](http://ias1.larioja.org/cex_e/sistemas/fdi/loginFDI_Marco.jsp?modelo=P6060&cd=S).

La tramitación electrónica de los documentos de control y seguimiento de residuos peligrosos se realiza en dos fases, en la primera el productor completa el formulario electrónicamente y descarga el impreso en pdf con la documentación presentada. Una copia del documento en papel se entrega al transportista.

Posteriormente, cuando el residuo llega a las instalaciones del gestor, el gestor de destino, entra a la aplicación, consulta los documentos de control y seguimiento que se han generado con destino a sus instalaciones, y acepta el residuo que va a sus instalaciones.

La pantalla de entrada a la aplicación de tramitación telemática presenta el siguiente aspecto



#### Firma Electrónica



Una vez que se entra con la firma electrónica, se accede al formulario electrónico, desde donde se introducen on line toda la información necesaria para la realización del trámite.