

**MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA**

La Municipalidad de Alajuela mediante acuerdo del Concejo Municipal tomado en artículo N° 9, Capítulo V de la Sesión Ordinaria N° 40 – 2014 del 07 de octubre de 2014, aprobó para su publicación y entrada en vigencia el siguiente reglamento definitivo.

**Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el cantón Alajuela**

**CAPÍTULO I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1° - Objeto.**

El presente reglamento tiene como objeto establecer las normas y procedimientos que regulan la separación, recolección, clasificación, valorización y disposición final de los residuos sólidos ordinarios, según su tipo, provenientes de todas las actividades realizadas por los habitantes del cantón.

Los residuos peligrosos y de manejo especial no se consideran dentro de este reglamento y deben ser manejados por parte del generador de acuerdo a la legislación vigente.

**Artículo 2° - Ámbito de aplicación.**

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas, físicas y jurídicas, públicas y privadas, generadoras de residuos sólidos ordinarios que se encuentren localizados dentro del ámbito territorial del cantón Alajuela.

**Artículo 3° - Definiciones.**

Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- a) Centro de Recuperación de Residuos Valorizables: Es un sitio permanente de recepción y almacenamiento temporal de residuos para su valorización, donde los materiales recuperables pueden ser pesados, separados y clasificados de acuerdo a su naturaleza (p.ej. plástico, cartón, papel, vidrio y metales) para su posterior comercialización.
- b) Centro interno de recuperación: Lugar destinado por el generador en sus instalaciones para almacenar temporalmente los residuos valorizables que serán entregados a un centro de recuperación de residuos valorizables o a un programa local de recolección de este tipo de residuos.
- c) Compostaje: Técnica que permite la descomposición aeróbica de la materia orgánica biodegradable en forma controlada para lograr un producto utilizable como mejorador de suelo.
- d) Concesionario: Persona física o jurídica a quien, mediante un acto administrativo jurídico, le es otorgado temporalmente el derecho de hacerse cargo de cualquiera de las fases del servicio municipal de Manejo de residuos, a saber; recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de los residuos ordinarios del cantón.
- e) Disposición final: Colocación, distribución y confinamiento ordenado y definitivo de los residuos ordinarios en un sitio diseñado para este fin.
- f) Generador: Persona física o jurídica, pública o privada, que genera residuos sólidos, a través del desarrollo de procesos productivos, de servicios, de alquiler o arrendamiento, de comercialización o de consumo que son de competencia municipal.
- g) Gestión Integral de Residuos Sólidos: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, de planificación, monitoreo

- y evaluación para el manejo de los residuos sólidos, desde su generación hasta la disposición final.
- h) Gestor: Persona física o jurídica, pública o privada, registrada y autorizada debidamente para la gestión total o parcial de los residuos sólidos ordinarios.
  - i) Incentivos: se refiere al beneficio otorgado a los generadores que contribuyen con una correcta gestión, demostrando minimización y la aplicación de la jerarquización en la gestión integral de los residuos establecida en la Ley N° 8839.
  - j) Programa de Gestión Integral de Residuos por parte de los generadores: herramienta de planificación que orientará la implementación de las acciones que los generadores deberán emprender para mejorar la gestión de los residuos sólidos que generan por su actividad diaria.
  - k) Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMGIRS instrumento de planificación participativa que define la política y las acciones municipales para la gestión integral de residuos en el cantón.
  - l) PRODELO: Programa de Desarrollo Local
  - m) Sistemas Alternativos para la Recolección Selectiva: estructura facilitada por la Administración pública o el concesionario para que el generador pueda disponer de forma selectiva sus residuos para su posterior valorización.
  - n) Reciclaje: transformación de los residuos por medio de distintos procesos de valorización que permiten restituir su valor económico y energético, evitando así su disposición final, siempre y cuando esta restitución implique un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud y el ambiente.
  - o) Recolección: Acción de recolectar los residuos sólidos de competencia municipal en las fuentes de generación o sitios de recolección selectiva, de acuerdo a lo establecido en este reglamento, para ser trasladados a las estaciones de transferencia, instalaciones de tratamiento, o disposición final.
  - p) Residuo sólido: Material sólido o semi-sólido, post-consumo cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él, y que puede o debe ser valorizado o tratado responsablemente o, en su defecto, ser manejado por sistemas de disposición final adecuados.
  - q) Residuos de construcción y demolición: aquellos residuos sólidos generados en faenas tales como la construcción, remodelación, reparación, ampliación y demolición de obras de infraestructura de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales.
  - r) Residuos de manejo especial: son aquellos que por su composición, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje, formas de uso o valor de recuperación, o por una combinación de esos, implican riesgos significativos a la salud y degradación sistemática de la calidad del ecosistema, por lo que requieren salir de la corriente normal de residuos ordinarios. El Ministerio de Salud declara cuáles residuos se consideran de manejo especial.
  - s) Residuo sólido ordinario: residuos de carácter doméstico generados en viviendas y en cualquier otra fuente, que presentan composiciones similares a los de las viviendas. Se excluyen los residuos peligrosos y de manejo especial, regulados en la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y su restante legislación vinculante.
  - t) Residuo sólido no valorizable: Residuo que no tiene valor de uso o recuperación y que debe ser adecuadamente dispuesto en un relleno sanitario u otro mecanismo autorizado por el Ministerio de Salud.
  - u) Residuo sólido peligroso: Aquel que por sus características corrosivas, radioactivas, tóxicas, infectocontagiosas, biológicas, o la combinación de ellas pueden provocar reacciones tóxicas, explosivas, corrosivas, radioactivas, biológicas, bioinfecciosas, inflamables, combustibles u otras que puedan causar daños a la salud de las personas y al ambiente. Se considerará como residuo peligroso originado en las unidades habitacionales, entre otros, los siguientes: medicinas vencidas, termómetros de vidrio, lámparas fluorescentes, luminarias, baterías, sustancias inflamables (restos de pinturas y disolventes), aceites usados, equipos electrónicos y agujas para inyectar usadas.

- v) Residuo punzo-cortante: Todo objeto con capacidad de penetrar y/o cortar tejidos, entre ellos, instrumental médico quirúrgico; artículos de laboratorio, instrumental de odontología, así como artículos de uso general: como bombillos (todo tipo), tubos fluorescentes y todo tipo de grapas y bandas de metal y plástico.
- w) Residuo sólido valorizable: Residuo que por su valor potencial de reuso puede ser recuperado para su valorización.
- x) Residuo sólido voluminoso o no tradicional: Aquellos objetos dispuestos por sus propietarios en forma esporádica, al haber terminado su vida útil, los cuales por su tamaño, peso o características no son aptos para la recolección ordinaria y requieren de un servicio especial de recolección.
- y) Separación de residuo: Procedimiento mediante el cual se evita desde la fuente generadora que se mezclen los residuos sólidos, lo que permite que éstos se dispongan de forma separada, con fines de recolección.
- z) Tratamiento: Transformación de los residuos, partes específicas de estos o sus características a nuevos productos, como son el reciclaje, compostaje, tratamiento mecánico-biológico, térmico, entre otros.
- aa) Usuario: Toda persona física o jurídica, pública o privada que resulte afectada o beneficiada de las acciones implementadas para la GIRS.
- bb) Valorización: Conjunto de acciones asociadas cuyo objetivo es recuperar el valor de los residuos para los procesos productivos mediante la recuperación de materiales y/o el aprovechamiento energético y el uso racional de los recursos.
- cc) Patentado: Persona física o jurídica que adquiere licencia municipal para ejercer actividades lucrativas.

## **CAPÍTULO II**

### **Atribuciones y Obligaciones Municipales.**

#### **Artículo 4° - Responsable de la Gestión Integral de Residuos Sólidos.**

La Actividad Gestión Integral de Residuos Sólidos (AGIRS) será la entidad responsable de la gestión de los residuos sólidos en el cantón Alajuela. La Administración Municipal dotará a esta dependencia del personal técnico y profesional necesario, así como del presupuesto adecuado para cumplir con sus funciones.

#### **Artículo 5° - De las competencias municipales en la GIRS.**

De conformidad con la legislación vigente, la Municipalidad es responsable, en materia de gestión integral de residuos sólidos ordinarios, de las siguientes competencias:

- a) Elaborar, aprobar e implementar el Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos Ordinarios.
- b) Dictar los reglamentos para la gestión integral de los residuos en el cantón, en concordancia con las políticas nacionales afines y el Plan de Residuos Sólidos - Costa Rica.
- c) Realizar toda acción relativa a la gestión integral de residuos sólidos ordinarios de acuerdo al orden de jerarquización establecido en la Ley N°8839, Ley para la Gestión Integral de Residuos.
- d) Seleccionar las mejores tecnologías económica y ambientalmente viables para facilitar la implementación de la jerarquización de los residuos.
- e) Promover la capacitación y realizar campañas educativas de sensibilización para fomentar la gestión integral de residuos, así como una cultura de recolección separada, y la limpieza de los espacios públicos.

- f) Garantizar que en su territorio se provea el servicio de manejo de residuos de manera periódica y eficiente para todos los habitantes, así como promover la separación de residuos para su valorización.
- g) Promover la instalación y operación de centros de recuperación de residuos valorizables.
- h) Impulsar la colocación de sistemas alternativos para la recolección selectiva de residuos valorizables en lugares accesibles a los ciudadanos para facilitar la recolección de residuos.
- i) Colocar en las vías y parajes públicos, recipientes para depositar residuos producidos exclusivamente por los transeúntes.
- j) Garantizar la disposición final de los residuos no valorizables generados en su cantón, en un sitio que cuente con los permisos de funcionamiento vigentes.
- k) Eliminar y prevenir la aparición de vertederos en el cantón.
- l) Realizar la gestión integral de los residuos sólidos ordinarios, asegurando el fortalecimiento de la infraestructura necesaria para brindar dichos servicios.
- m) Promover la coordinación con empresas, cooperativas y otras organizaciones públicas y privadas, para que se integren en el proceso de gestión de los residuos.
- n) Suministrar anualmente al Ministerio de Salud la información sobre la gestión de los residuos sólidos ordinarios del cantón a través de los instrumentos que publicará dicho Ministerio.
- o) Aprobar y aplicar las tasas correspondientes al servicio de Manejo de Residuos.
- p) Tramitar las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento del reglamento conforme la legislación vigente.
- q) Acatar los reglamentos y directrices que en la materia dicte el Ministerio de Salud.
- r) Divulgar e informar los alcances de las acciones desarrolladas para la GIRS.
- s) Promover que las acciones que formen parte de la GIRS se construyan y ejecuten de forma participativa.

**Artículo 6º- Atribuciones de la Actividad de la Gestión Integral de Residuos Sólidos.**

Es atribución y deber de la Actividad la Gestión Integral de Residuos Sólidos, a través de su personal y en coordinación con otras unidades municipales , lo siguiente:

- a) Planear, diseñar, instrumentar y prestar el servicio público de Manejo de residuos sólidos ordinarios de competencia municipal.
- b) Elaborar, instrumentar y realizar las campañas de educación, sensibilización e información necesarias para la correcta implementación de la gestión integral de los residuos sólidos de competencia municipal.
- c) Elaborar, instrumentar y operar un sistema de atención de denuncias de los usuarios, a través del cual se atiendan y procesen denuncias con relación a los derechos y obligaciones establecidas por este Reglamento.
- d) Observar y vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable al servicio público de Manejo de residuos sólidos ordinarios de competencia municipal.
- e) Supervisar y monitorear la correcta prestación del servicio público de Manejo de residuos sólidos ordinarios de competencia municipal.
- f) Mantener actualizado el registro de empresas y particulares autorizados por el MINSALUD para la prestación del servicio de Manejo de residuos sólidos ordinarios.
- g) Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos sólidos.
- h) Emitir los dictámenes técnicos necesarios para la correcta prestación del servicio público de Manejo de residuos sólidos ordinarios.
- i) Organizar administrativa y operativamente el servicio público de Manejo de residuos sólidos ordinarios, y formular el plan anual operativo del mismo de acuerdo al Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- j) Realizar campañas de prevención, minimización, reducción, reuso, separación y recuperación de residuos valorizables.

- k) Estimular y promover la participación de la población en las actividades necesarias para la vigilancia y cumplimiento del presente reglamento.
- l) Implementar acciones y mecanismos preventivos a efecto de evitar que se arrojen, derramen, depositen o acumulen residuos en espacios públicos que pudieran causar daño a la salud, entorpezcan la libre utilización de los mismos o perjudiquen la imagen urbana.
- m) Establecer e informar a la población las rutas, horarios y periodicidad en que se prestará el servicio público de Manejo de residuos sólidos ordinarios.
- n) Coordinar con las autoridades nacionales el cumplimiento de la normativa vigente.
- o) Velar porque las tarifas por servicio de Manejo de residuos sólidos ordinarios se mantengan actualizadas periódicamente.
- p) Prohibir la separación de los residuos en los camiones de recolección y transporte de residuos sólidos ordinarios.
- q) Promover el establecimiento de centros de recuperación de residuos valorizables.
- r) Mantener actualizada la información relativa a la situación local, los inventarios de residuos generados, la infraestructura disponible para su manejo, las disposiciones jurídicas aplicables a su regulación, control y otros aspectos que faciliten el logro de los objetivos de la Ley y los ordenamientos que de ella emanen.
- s) Coordinar con otras autoridades municipales para la aplicación de acciones conjuntas para la prevención y gestión integral de residuos sólidos de competencia municipal.
- t) Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO III**

#### **Servicio de recolección de residuos.**

##### **Artículo 7º - Sitios prohibidos para arrojar residuos sólidos.**

Queda prohibido arrojar cualquier tipo de residuos en terrenos baldíos, riberas de ríos, edificaciones en ruinas, y demás sitios no aptos, así como quemarlos. De igual forma queda prohibido disponer residuos de manera inadecuada sobre las vías públicas y fuera del horario de recolección.

##### **Artículo 8º - Ubicación de los residuos sólidos para su recolección.**

Los residuos sólidos serán propiedad y responsabilidad de la Municipalidad en el momento que los usuarios los dispongan para su recolección dentro del horario correspondiente. El usuario dispondrá los residuos sólidos al frente de su inmueble o en un sistema de almacenamiento colectivo con acceso desde la vía pública en el horario establecido por la Municipalidad.

##### **Artículo 9º - Facilidades para la recolección de los residuos.**

El usuario evitará la existencia de obstáculos, temporales y/o permanentes frente a su propiedad o al contenedor comunitario, que dificulten la labor de recolección o que ponga en riesgo la integridad del operario recolector. En caso de existir obstáculos ajenos a la Municipalidad que impidan la prestación efectiva del servicio este se dará por realizado sin responsabilidad para el gobierno local, por lo cual se presentará el informe respectivo de la situación, dirigido al Coordinador (a) de la Actividad Gestión Integral de Residuos Sólidos, como respaldo en caso de presentarse reclamo por parte del administrado.

##### **Artículo 10º - Componentes del servicio de Manejo de residuos.**

El servicio se compone de la siguiente manera:

- a) Recolección ordinaria: De los residuos sólidos ordinarios residenciales y comerciales que no son valorizables, y que no son peligrosos. Este servicio se prestará únicamente con camiones compactadores de carga trasera.

- b) Recolección selectiva: De los residuos valorizables.
- c) Recolección no tradicional. De los residuos sólidos voluminosos o no tradicionales.

**Artículo 11° - Frecuencia y sectores de prestación del servicio de Manejo de residuos.**

La Municipalidad brindará el servicio de Manejo de residuos según las rutas, frecuencia y sectores publicados en el sitio web municipal, las cuales podrán estar sujetas a modificaciones, que deberán informarse oportunamente a los usuarios.

El usuario debe apegarse de manera estricta al programa de recolección establecido y comunicado oportuna y oficialmente por la Municipalidad.

**Artículo 12° - Prohibición de ingreso del funcionario de recolección.**

Los funcionarios de recolección, ya sea personal de la Municipalidad o del concesionario, tienen prohibido ingresar en propiedad privada con el fin de recoger residuos de cualquier tipo. Los residuos que estén detrás del límite de propiedad, no serán recolectados, aunque no haya cerramientos (portones o cercas) que impidan el acceso, esto incluye desarrollos verticales u horizontales en condominio.

**Artículo 13° - Incumplimiento del usuario.**

Si los residuos no fueron recolectados por razones atribuibles al usuario, sea entrega tardía, peligrosidad o incumplimiento en el empaque; el usuario deberá retirarlos de la vía pública de forma inmediata y guardarlos dentro de su propiedad, de forma tal que no queden expuestos a la acción de terceros. Podrá disponerlos una vez que se ajuste por completo al presente reglamento así como al horario establecido para el próximo servicio.

**Artículo 14° - Restos de animales.**

La Municipalidad proveerá el manejo sanitario de animales muertos de especies menores que se encuentren en la vía pública.

**Artículo 15° - Residuos de jardín.**

El servicio de Manejo de residuos no incluye la recolección de residuos de jardín por lo que todo generador debe gestionarlos adecuadamente bajo su propia responsabilidad y costo.

**Artículo 16° - Residuos de demolición y construcción.**

El servicio de Manejo de residuos no incluye la recolección de residuos provenientes de demoliciones y construcciones. El manejo de este tipo de residuos será responsabilidad del generador y se regirá conforme a las disposiciones propias del Reglamento de Construcciones (Gaceta N° 56, 22 de marzo de 1983).

**Artículo 17° - Residuos infectocontagiosos.**

El servicio de Manejo de residuos no incluye la recolección de residuos del tipo peligroso infectocontagioso. Para proceder a su correcta eliminación, el generador deberá atender la normativa establecida por el Ministerio de Salud y los procedimientos operativos de seguridad respectivos, establecidos en el Reglamento sobre la gestión de los desechos infecto-contagiosos que se generan en establecimientos que presten atención a la salud y afines (*Alcance N° 8 de la Gaceta N° 23, 3 de febrero del 2003*).

**Artículo 18° - Residuos radiactivos.**

El servicio de Manejo de residuos no incluye la recolección de residuos con características radiactivas. Para proceder a su correcta eliminación, el generador deberá atender la normativa y los

procedimientos operativos de seguridad respectivos establecidos en el Reglamento del Sistema de Seguridad Radiológica de la Caja Costarricense de Seguro Social (8 de febrero de 2002).

**Artículo 19° - Baterías ácidas de plomo.**

El servicio de Manejo de residuos no incluye la recolección de baterías ácidas de plomo (de uso vehicular) dentro de la ruta ordinaria. El generador deberá entregarlas al distribuidor autorizado para que proceda a su eliminación o reutilización.

**Artículo 20° - Llantas y neumáticos.**

El servicio de Manejo de residuos no incluye a recolección de llantas y neumáticos. Para proceder a su correcta eliminación, el generador deberá atender la normativa establecida por el Ministerio de Salud en el Reglamento sobre Llantas de Desecho (Gaceta N°92, 15 de mayo de 2007).

**Artículo 21° - Chatarra.**

El servicio de Manejo de residuos no incluye a recolección de chatarra. Las actividades que procesen y produzcan este tipo de residuos deberán realizar la movilización por medio de recolección privada como mínimo una vez al mes.

**Artículo 22° - Sustancias químicas explosivas, inflamables y corrosivas.**

No se recolectará ningún tipo de sustancia química con características de alta peligrosidad. La movilización de este tipo de residuos se hará por medio de recolección especial privada y se registrará conforme lo disponga el Ministerio de Salud.

**Artículo 23° - Eventos públicos masivos.**

Los organizadores de eventos especiales, espectáculos y plazas públicas en los que acude el público en forma masiva dentro del cantón, deberán presentar ante la Municipalidad un Plan de Gestión Integral de Residuos; aprobado por la Actividad Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad de Alajuela, en el cual se disponga de un sistema de recolección y almacenamiento de los residuos generados que contemple la recolección selectiva de residuos para su valorización.

**Artículo 24° - Condiciones en las que no se prestará el servicio de Manejo de residuos sólidos.**

El servicio de Manejo de residuos sólidos no se prestará cuando se presente una o varias de las siguientes condiciones:

- Cuando se mezclen residuos ordinarios con cualquier otro tipo de residuos que no sean de competencia municipal.
- Cuando se mezclen residuos ordinarios con residuos valorizables y/o no tradicionales, de acuerdo a los servicios que brinda la municipalidad.
- Cuando se dispongan en cualquier empaque cuyo peso sea superior a los 20 kg o se haya llenado más de dos terceras partes de su volumen.
- Cuando se dispongan en empaques no autorizados por este reglamento o que se encuentren rotos.
- Cuando se dispongan residuos sin empacar.
- Cuando no se dispongan sobre la vía pública para su recolección.
- Cuando se requiere de un servicio que no se ajusta al prestado con camiones compactadores de carga trasera.
- Cuando se encuentre dentro de la categoría 5 de generación de residuos sólidos establecida los artículos 15 y 16 del Reglamento para la organización y cobro de tasas por el Servicio de Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios de la Municipalidad de Alajuela y no cuente con

un sistema de almacenamiento colectivo de residuos sólidos ordinarios según se determina en el artículo 31 del presente reglamento.

#### **CAPÍTULO IV** **Empaque de los residuos sólidos**

**Artículo 25° - Necesidad de empaque los residuos.**

Los residuos no podrán ser puestos a la espera de la recolección si no están debidamente empacados y cerrados.

**Artículo 26° - Tipos de empaque permitidos.**

El empaque de los residuos sólidos será exclusivamente en bolsas o sacos plásticos, resistentes al agua, al peso de su contenido y a la manipulación propia de la prestación del servicio.

**Artículo 27° - Llenado máximo del empaque con residuos.**

El empaque con residuos no deberá llenarse por encima de las dos terceras partes de su capacidad de volumen. En todo caso, el peso máximo permitido es de 20 kg por empaque.

**Artículo 28° - Empaque de residuos punzocortantes.**

Los residuos punzocortantes, sin excepción, tienen que ser envueltos con papel grueso y debidamente rotulado, tomando todas las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de accidente por parte de quien manipule el residuo.

**Artículo 29° - Empaque de residuos peligrosos punzocortantes (agujas y otros).**

Los residuos peligrosos punzocortantes del tipo agujas deberán ser debidamente desinfectados y desechados de forma responsable, tomando todas las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de accidente por parte de quien manipule el residuo. Así mismo debe estar debidamente rotulado.

**Artículo 30° - Integridad de los empaques.**

El usuario velará por la integridad de los empaques de manera tal que no sean abiertos o dañados mientras esperan en la vía pública.

Todo empaque dañado deberá sustituirse a la mayor brevedad por el usuario quien también deberá recolectar los residuos que se hayan salido de los empaques.

#### **CAPÍTULO V** **Sistema de almacenamiento colectivo de residuos sólidos ordinarios.**

**Artículo 31° - Sistema de almacenamiento colectivo de residuos sólidos ordinarios.**

Serán de uso obligatorio en los siguientes casos:

- a) Cuando se ubiquen en callejones o vías angostas donde el ingreso del vehículo recolector resulte difícil o peligroso.
- b) Cuando se ubiquen en zonas muy empinadas donde se requiera de un esfuerzo extraordinario de los funcionarios de recolección, de un elevado uso del tiempo de la cuadrilla, o que se deba forzar significativamente los vehículos de recolección.
- c) Condominios, alamedas, servidumbres y edificios.
- d) Toda persona física o jurídica cuya generación de residuos se ubique dentro de la categoría 5 establecida mediante el Reglamento para la organización y cobro de tasas por el Servicio de



Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios de la Municipalidad de Alajuela. Esta categoría establece una generación de residuos sólidos de 1200.1 kg o más.

**Artículo 32° - Requisitos para los sistemas de almacenamiento colectivo de residuos sólidos ordinarios.**

Las áreas destinadas para el almacenamiento colectivo de residuos sólidos ordinarios en las edificaciones a que hace referencia el artículo anterior, cumplirán como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Ubicado en un sitio protegido de la lluvia y de fácil acceso desde la vía pública.
- b) En el caso de condominios, deberán estar ubicado en terreno propio.
- c) Permitir su fácil limpieza y lavado e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de insectos, roedores y microorganismos en general.
- d) Las aguas de lavado deberán ser canalizadas al sistema de recolección de las aguas residuales del edificio.
- e) El aseo y mantenimiento del sistema de almacenamiento colectivo de residuos sólidos será responsabilidad de los usuarios y de la administración del edificio.
- f) Debe poseer un sistema de seguridad que imposibilite la acción de terceros ajenos al servicio de Manejo de Residuos.

**Artículo 33° - Responsabilidades de los usuarios de sistemas de almacenamiento colectivo.**

Cada usuario será responsable en los siguientes términos:

- a) Del aseo y mantenimiento del contenedor.
- b) De cumplir con los horarios de recolección programados de forma tal que los residuos sean colocados en un plazo no superior a las 2 horas de anticipación.
- c) De mantener debidamente tapado y/o cerrado el contenedor cuando proceda.

## **CAPÍTULO VI**

### **Recolección de residuos sólidos no tradicionales**

**Artículo 34° - Programación.**

La recolección de residuos sólidos no tradicionales serán desarrolladas por la Municipalidad dos veces al año. Las fechas serán determinadas por la Municipalidad y comunicadas a los usuarios con una anticipación mínima de ocho días naturales.

**Artículo 35° - Ubicación de los residuos sólidos no tradicionales.**

El usuario colocará los residuos de este tipo, el día indicado por la municipalidad (con no más de doce horas de anticipación) frente a su propiedad. Para el caso de los usuarios con propiedades que no estén ubicadas frente a vía pública, los residuos serán acumulados a la orilla de la vía pública más cercana a su domicilio, en el mismo sitio donde coloca los residuos ordinarios. En el caso de condominios, los residuos no tradicionales también se deben colocar en el sistema de almacenamiento colectivo de uso obligatorio según el artículo 31 de este reglamento.

**Artículo 36° - Recolección de residuos no tradicionales.**

Durante la recolección de residuos sólidos no tradicionales no podrán recolectarse residuos sólidos ordinarios.

**Artículo 37° - Peligrosidad de los residuos.**

El usuario se encargará de preparar adecuadamente los residuos con la finalidad de evitar lesiones al operario recolector, tales como eliminación de clavos o bordes filosos, entre otros. Asimismo, no se

recogerán los residuos propios de la recolección No Tradicional si los mismos se encuentran contaminados con sustancias infectocontagiosas, radioactivas, explosivas, inflamables o corrosivas.

## **CAPÍTULO VII Recolección privada**

### **Artículo 38° - Recolección privada.**

El usuario podrá contratar directamente a una empresa privada, para que movilice sus residuos ordinarios, de jardín, no tradicionales o de construcción, siempre y cuando el proveedor del servicio esté debidamente inscrito y autorizado por el Ministerio de Salud. Sin embargo, el uso de un servicio de carácter privado no inhibe el pago por la prestación efectiva y eficiente del servicio público municipal.

## **CAPÍTULO VIII Separación y recolección de residuos valorizables**

### **Artículo 39° - Características de los residuos valorizables.**

Se consideran valorizables todos aquellos residuos que se encuentren limpios, separados, clasificados y que por su condición de reaprovechamiento, poseen valor económico residual, en relación con el material con el que han sido fabricados, tales como: plásticos, papel, multicapa, cartón, vidrio, aluminio, metales ferrosos y chatarra entre otros y cualquier otro material que a futuro cumpla con estas condiciones.

### **Artículo 40° - Fomento de la educación y sensibilización.**

La Municipalidad pondrá en ejecución de forma continua y permanente, estrategias para incentivar la separación y clasificación de los residuos sólidos desde la fuente; y además promoverá alianzas estratégicas que apoyen este tipo de iniciativas.

### **Artículo 41° - Condiciones de los residuos valorizables.**

El usuario deberá limpiar, secar y compactar los residuos valorizables y separarlos, evitando que se contaminen con líquidos, alimentos, sustancias bioinfecciosas, pinturas, sustancias inflamables, explosivas, corrosivas, radioactivas y materiales punzocortantes.

### **Artículo 42° - Sitio de almacenamiento temporal.**

El usuario llevará los residuos valorizables a los Centros de Recuperación de Residuos Valorizables autorizados por la Municipalidad o los dispondrá de acuerdo a las condiciones y rutas de recolección selectiva que podría establecer la Municipalidad.

## **CAPÍTULO IX Sobre la tarifa de cobro y la fiscalización.**

### **Artículo 43° - Sobre la tarifa de cobro por servicio de Manejo de residuos sólidos ordinarios.**

La Municipalidad realizará el cobro del servicio para toda propiedad donde haya una edificación (habitacional o comercial), que sea habitable y donde se preste el servicio, conforme al artículo 74 del Código Municipal y sus reformas. Este cobro se formalizará vía reglamento.

### **Artículo 44° - Inspección municipal.**

Los funcionarios municipales, debidamente identificados, realizarán las inspecciones de verificación, seguimiento y cumplimiento de este reglamento. En caso de que se requiera ingresar a un inmueble, deberán solicitar permiso previo a los propietarios. En caso necesario, el inspector municipal puede hacerse acompañar de autoridades públicas.

**Artículo 45° - Incumplimientos detectados.**

El funcionario municipal documentará adecuadamente las denuncias e inspecciones y cuando se detecten incumplimientos procederá a elaborar un informe para dar inicio a la atención del caso respectivo.

**Artículo 46° - Denuncias.**

Se considera infractor a toda persona mayor de edad que cometa cualquiera de las infracciones descritas en el artículo 47 de este reglamento. En contraposición, cualquier persona, física o jurídica podrá presentar denuncias por violaciones a este reglamento ante la Contraloría de Servicios o el Sistema Integrado de Servicio al Cliente de esta Municipalidad dirigido a la AGIRS.

## **CAPITULO X Sanciones aplicables**

**Artículo 47° - Infracciones leves.**

Se considerarán infracciones leves, sin perjuicio de que constituya delito, las siguientes:

- a) Extraer de los recipientes colectores, depósitos o contenedores instalados en la vía pública, los residuos sujetos a programas de reciclaje por parte de las municipalidades o a quienes estas deleguen.
- b) Arrojar en la vía pública residuos ordinarios.
- c) Extraer y recuperar cualquier material no valorizable, contenido en las celdas de disposición final de los rellenos sanitarios.

**Artículo 48° - Sanciones por infracciones leves.**

El inspector municipal que conozca de la comisión de alguna de las conductas descritas en el artículo anterior, confeccionará una boleta de citación ante el Tribunal Ambiental Administrativo.

En esta boleta se consignará:

- La citación ante el Tribunal Ambiental Administrativo.
- El nombre, número de cédula, las calidades y la dirección del domicilio del supuesto infractor, del denunciante y del representante de la Municipalidad.
- Lugar para notificaciones.
- Datos relativos a los testigos y otros elementos de prueba.
- El enunciado de los artículos de este reglamento que fueron infringidos.
- La imposición de la multa mínima de un salario base en los términos del artículo 2 de la Ley N° 7337 –Concepto de Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal del 5 de mayo de 1993.
- La expresa advertencia de que la imposición de la multa está sujeta a confirmación por parte del Tribunal Ambiental Administrativo.
- Se advertirá que el Tribunal podrá declarar pagos adicionales por reparación del daño ambiental.
- Firma y fecha.

**Artículo 49° .Sanciones a Patentados.**

El patentado que infrinja los incisos a) y b) del artículo 47 será sujeto de suspensión de la licencia de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Patentes de la Municipalidad de Alajuela (Gaceta N° 226, 24 de noviembre de 2003), artículo 7 inciso e).

En aplicación del inciso f) del artículo 8 del reglamento citado anteriormente, se dará la cancelación de la licencia si el patentado no corrige las causales que motivaron la suspensión de la licencia dentro del plazo otorgado al efecto por la Municipalidad.

**Artículo 50° - Fondo para la Gestión Integral de Residuos.**

Tal y como lo establece el artículo 25 de la Ley N° 8839 con respecto a las multas e ingresos correspondientes a los incisos h), i) y j) de su artículo 24, una vez girados por la Tesorería Nacional a la Municipalidad de Alajuela, estos ingresarán directamente al presupuesto de la Actividad Gestión Integral de Residuos Sólidos con el fin de que se utilicen para el cumplimiento de los objetivos de dicha Ley.

**CAPITULO XI**  
**Incentivos**

**Artículo 51° - Descripción.**

Este capítulo busca incentivar a los generadores para que establezcan, ejecuten y mantengan buenas prácticas orientadas hacia una correcta gestión integral de los residuos sólidos, por medio de la aplicación de la jerarquización de los residuos sólidos, bajo los conceptos de rechazo, reducción y reutilización, así como de separación y recuperación de materiales valorizables que pueden ser usados para reciclaje u otros métodos de valorización.

**Artículo 52° - Protocolo de implementación.**

La Municipalidad de Alajuela implementará un protocolo para el otorgamiento de incentivos para los generadores del Cantón. Se incluirán los generadores de residuos sólidos ordinarios que no sean de manejo especial tales como comercios, instituciones públicas, industrias o asociaciones de desarrollo integral.

El protocolo indicará el tipo de incentivo que podría ser otorgado (sellos ambientales, recalificación de categoría de cobro de tarifa, asignación de proyectos comunales, entre otros), así como el tipo de generador que podrá aplicar a cada incentivo, ya sea de manera individual o como grupo organizado.

El protocolo también indicará la forma en que la Municipalidad verificará que los generadores sean merecedores del respectivo incentivo y que cumplan con los requisitos correspondientes, mediante mecanismos de verificación y control.

El protocolo establecerá el plazo de validez de cada uno de los incentivos brindados.

**Artículo 53° - Programa de Gestión Integral de Residuos por parte de los generadores.**

La presentación de este programa y su debido seguimiento por parte del generador será un requisito para optar por cualquier incentivo regulado por este reglamento. La Municipalidad facilitará un formato de dicho programa y una guía práctica para su elaboración.

**Artículo 54° - Validez de los incentivos.**

Los incentivos tendrán una validez de dos años a partir de su otorgamiento. Si durante el periodo de validez del incentivo se comprueba alguna falta a este reglamento o su protocolo por parte del generador, la Municipalidad tendrá la potestad de suspender el incentivo de acuerdo a lo estipulado en el artículo 57 de este reglamento.

**Artículo 55° - Cambio de actividad en el inmueble.**

El otorgamiento del incentivo para los sectores comerciales e industriales se realiza basado en la actividad desarrollada por el generador, sobre un inmueble específico. Por esta razón, al darse un cambio de actividad o de inmueble, el incentivo otorgado queda sin efecto.

**Artículo 56° - Inspecciones.**

Los funcionarios municipales, debidamente identificados, realizarán las inspecciones de verificación, seguimiento y cumplimiento de lo establecido en este capítulo y lo que indique el respectivo protocolo. Al suscribirse a los términos establecidos el generador concede autorización expresa para el ingreso de los funcionarios municipales. No obstante, para ingresar a cualquier inmueble debe solicitarse permiso con al menos dos días de anticipación.

**Artículo 57° - Suspensión del incentivo otorgado.**

La Municipalidad suspenderá el incentivo otorgado al generador si comprueba la no continuidad de la acción por la cual lo recibió o se presenta un incumplimiento a este reglamento o al protocolo. El análisis para la suspensión del incentivo será llevado a cabo por una comisión compuesta por el técnico que realiza la inspección, la coordinadora de la dependencia responsable y su superior jerárquico, considerando la postura formal ya sea escrita u oral del generador. También será causal de suspensión el no permitir el ingreso de los funcionarios municipales para los fines descritos en el artículo 56 del presente reglamento.

Si se determina un incumplimiento, se dará un plazo de 60 días naturales para que el generador realice los cambios que le permitan mantener el incentivo. De no realizarse en el plazo establecido, el incentivo será suspendido.

Durante los plazos de solicitud establecidos por la Municipalidad, todo generador al que se le haya brindado y posteriormente suspendido un incentivo, podrá hacer nuevamente una solicitud para obtenerlo una vez demostrado que ha solventado el problema por el cual le fue suspendido. Si el generador reincide en incumplimientos a este reglamento o al protocolo, se le darán solo 30 días para su corrección y de no hacerla se generará la imposibilidad de volver a gestionar el incentivo.

**Artículo 58° - Sanción.**

La suspensión de un incentivo por las razones establecidas en el artículo anterior, implicará la inclusión del pendiente correspondiente a la categoría inicial en la que se ubicaba el generador, según el estudio de Categorización de los patentados del cantón Alajuela, esto desde el momento en que inició bajo el régimen de incentivos.

**Artículo 59° - Obtención del protocolo y formularios.**

Los generadores deberán obtener en la Municipalidad el protocolo de implementación, el formato del Programa de Gestión Integral de Residuos y la guía práctica para su elaboración, o podrán obtenerlo de la Página Web de la Municipalidad [www.munialajuela.go.cr](http://www.munialajuela.go.cr)

## **CAPÍTULO XII**

### **Disposiciones finales**

**Artículo 60° - Transitorio único.** Para los efectos del artículo 31, se otorga un plazo de seis meses a partir de la publicación de este reglamento, para que los usuarios que estén obligados a construir los sistemas de almacenamiento colectivo de residuos sólidos ordinarios se ajusten a esta disposición. Solo en caso de imposibilidad debidamente demostrada se eximirá del uso obligatorio de estos sistemas.

**Artículo 61°** - El presente reglamento regirá la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el cantón Alajuela a partir de su publicación en el Periódico Oficial La Gaceta, sustituyendo y derogando cualquier otra norma contenida en otro reglamento que lo contradiga.

**ANEXO 1**  
**PROTOCOLO PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS PARA LOS**  
**GENERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN ALAJUELA**

**Introducción**

Este protocolo tiene como objetivo operativizar el capítulo relativo al otorgamiento de incentivos del “Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el cantón Alajuela,” brindando las pautas, criterios y condiciones para que los generadores puedan optar por los diferentes tipos de incentivos propuestos. A través de esta iniciativa se busca promover la gestión integral de los residuos sólidos del Cantón con el fin de fomentar buenas prácticas en los generadores de residuos sólidos.

**Alcance**

Los incentivos serán otorgados únicamente a partir de la gestión integral de los residuos sólidos ordinarios. Los residuos peligrosos y de manejo especial no se considerarán para este fin y deben ser manejados de acuerdo a lo establecido en la legislación nacional.

El alcance de esta iniciativa contempla los siguientes actores:

- Comercios
- Industrias
- Instituciones públicas
- Asociaciones de Desarrollo Integral

**Tipos de incentivos**

Inicialmente la Municipalidad de Alajuela brindará tres tipos de incentivos:

1. **Incentivo fiscal:** consiste en la reasignación de la tarifa que cubre el costo del servicio de Manejo de residuos asignada originalmente al generador. Este incentivo podrá ser solicitado únicamente por aquellos generadores que actualmente reciben el servicio por parte de la municipalidad y por lo tanto, están en la obligación de pagarlo según el sistema tarifario establecido en el Reglamento para la organización y cobro de tarifas por el servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios.
2. **Incentivo no fiscal:** consiste en un sello o certificación ambiental otorgado por la municipalidad, diferenciado para cada tipo de generador, que garantiza que está implementando buenas prácticas ambientales que contribuyen a la reducción de los residuos sólidos que son depositados en el sitio de disposición final. Este incentivo podrá ser solicitado por cualquier generador que cumpla con los requisitos establecidos para recibir este sello o certificación ambiental. Este sello o certificación también podrá ser otorgado a aquellos generadores que reciban el beneficio del incentivo fiscal, ya que cumplirá con los mismos requisitos. A quienes reciban este incentivo se les entregará un distintivo para colocarlo en las instalaciones de la organización como signo de su colaboración con la gestión integral de los residuos del cantón. Este distintivo señalará claramente su fecha de vencimiento. El sello o certificación podrá tener niveles de distinción de acuerdo a los avances que demuestre cada generador una vez que solicite por segunda vez el incentivo (avance contra sí mismo).
3. **Prioridad de asignación de fondos para Programas de Desarrollo Local (PRODELO):** este incentivo va dirigido a las Asociaciones de Desarrollo Integral. Para la asignación de los fondos de PRODELO que administra la Municipalidad, se incluirán criterios relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos en la comunidad, de manera que aquellas asociaciones que demuestren la ejecución de proyectos que promuevan este tema

en la comunidad, tendrán mayor puntaje que aquellas que no trabajan en pro de una adecuada gestión de los residuos.

Los beneficiarios de cualquiera de los tres tipos de incentivos, tendrán prioridad para recibir capacitación por parte de la Municipalidad en temas relacionados con la Gestión Integral de Residuos Sólidos.

### **Requisitos generales para la solicitud de incentivos.**

Para optar por un incentivo, el generador debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituido de acuerdo a lo establecido en la legislación nacional.
- Presentar el Programa de Gestión Integral de Residuos por parte de los generadores y demostrar su implementación, seguimiento y monitoreo por un plazo mínimo de seis meses. La Municipalidad proporcionará un formato del plan y una guía práctica para completarlo.
- Tener en su establecimiento un centro interno de recuperación. El lugar destinado para este fin debe mantener condiciones higiénicas para no generar la presencia de vectores (cucarachas, ratones, etc.), así como una clara rotulación. Se recomienda tener recipientes destinados para el almacenaje de los residuos valorizables. El tamaño del lugar debe ser equivalente a la cantidad de residuos generados durante el periodo en que se van a almacenar temporalmente. La comprobación de la existencia de este centro se debe realizar mediante fotografías a presentar con la solicitud respectiva.
- Demostrar su participación continua (mínimo durante seis meses) en programas de recuperación de residuos valorizables mediante comprobantes impresos otorgados por parte del centro de recuperación de residuos valorizables al cual se entregó el material (debe estar autorizado por el Ministerio de Salud de acuerdo al Reglamento de Centros de Recuperación de Residuos Valorizables N°35906-S), que contenga como mínimo la fecha de entrega del material, nombre de la empresa o institución y peso de los residuos entregados por tipo de material.
- Establecer por escrito la autorización para que inspectores municipales puedan realizar una visita de verificación a sus instalaciones, ya sea con el fin de comprobar lo presentado en la solicitud para el incentivo o para corroborar que durante el plazo de otorgamiento del incentivo se continúa con las buenas prácticas establecidas en el plan de manejo integral de residuos.
- Firmar una declaración jurada que indique que conoce y se compromete a cumplir la legislación aplicable en materia de gestión integral de residuos. La Municipalidad facilitará una fórmula para la declaración jurada, la cual debe ser firmada por el representante legal de la actividad y por el dueño del inmueble donde esta se explote, en caso de ser personas diferentes.

Todos estos requisitos se establecen en el formulario que el generador debe llenar para solicitar el estudio respectivo para el otorgamiento del incentivo. Este formulario será proporcionado por la Municipalidad.

La Municipalidad iniciará el levantamiento de una base de datos de los Centros de Recuperación de Residuos Valorizables ubicados dentro del cantón Alajuela que cuenten con autorización del Ministerio de Salud.



**Validez del incentivo**

Cualquiera de los incentivos tendrá una validez de dos años a partir de su otorgamiento, siempre que no se compruebe alguna falta al reglamento que obligue a suspender el incentivo otorgado según se establece en el artículo 57 del Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el cantón Alajuela.

**Periodo de solicitud de incentivos**

La Municipalidad establecerá dos periodos al año para que los generadores puedan solicitar el incentivo fiscal. La municipalidad anunciará con anticipación las fechas para poder realizar los trámites respectivos.

**Fiscalización**

Los funcionarios municipales, debidamente identificados, realizarán inspecciones de verificación, seguimiento o cumplimiento del reglamento y del presente protocolo.

**Oficialización de los incentivos.**

Cada generador merecedor de un incentivo, será notificado por parte de la Municipalidad. En cada uno de los dos periodos anuales de otorgamiento de los incentivos, la Municipalidad realizará una oficialización de los incentivos otorgados a los generadores merecedores de esta distinción, para lo cual y de acuerdo a los recursos con que cuente en ese momento, podrá realizar un evento público, publicitarlo en medios impresos o digitales así como redes sociales, páginas web o boletines electrónicos.

**1. Datos del Generador**

|   |
|---|
| Nombre o razón social: _____<br>Cédula física o Jurídica: _____<br>Dirección exacta: _____<br>Representante legal: _____<br>Documento de identidad del representante legal: _____<br>Correo electrónico: _____<br>N° teléfono: _____ N° celular: _____ N° fax: _____<br><br>Firma del representante legal: _____    |
| Encargado del Plan de Gestión de Integral de Residuos: _____<br>N° teléfono: _____ N° celular: _____ N° fax: _____<br>Correo electrónico: _____   |
| Nombre del propietario del local donde se efectúa la actividad (en caso de ser diferente al representante Legal): _____<br>Documento de identidad del propietario del local: _____<br>Correo electrónico: _____<br>N° teléfono: _____ N° celular: _____ N° fax: _____<br><br>Firma del propietario del local: _____ |

**2. Diagnóstico de generación de residuos:** se describe la situación actual en cuanto a tratamiento de los residuos sólidos y se detallan las características de los residuos generados en las diferentes labores, sea de manera general o específica.

**Cuadro 1.** Generación de residuos (llenado obligatorio).

| Tipos de residuos | Cantidades generadas:<br>Estimaciones generales / frecuencia | Lugar de almacenamiento temporal | Destino final de los residuos | Proveedor de transporte hacia el destino final |
|-------------------|--|----------------------------------|-------------------------------|--|
| Ordinarios        |  |                                  |                               |  |
| Peligrosos        |  |                                  |                               |  |

**Cuadro 2.** Generación de residuos valorizables (llenar las cantidades únicamente si se conocen los datos)

| Nombre de residuo valorizable | ¿Se genera?<br>Si/No | Cantidades generadas:<br>Estimaciones por cada residuo/frecuencia (si se conoce la información) | Lugar de almacenamiento temporal | Destino final de los residuos | Proveedor de transporte hacia el destino final |
|-------------------------------|----------------------|---|----------------------------------|-------------------------------|--|
| Papel                         |                      |   |                                  |                               |  |
| Cartón                        |                      |   |                                  |                               |  |
| Plástico                      |                      |   |                                  |                               |  |
| Metal                         |                      |   |                                  |                               |  |
| Vidrio                        |                      |   |                                  |                               |  |
| Polilaminado                  |                      |   |                                  |                               |  |
| Eléctrico/electrónico         |                      |   |                                  |                               |  |
| Otros                         |                      |   |                                  |                               |  |

**Cuadro 3.** Generación de residuos que requieren un manejo especial

| Residuo  | Marcar con X si se genera | Residuo                             | Marcar con X si se genera |
|--|---------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| Llantas usadas   |                           | Hierro                              |                           |
| Envases: aluminio, vidrio, metálico, plástico y polilaminado (tetra brik)                      |                           | Cartuchos y tóner                   |                           |
| Baterías ácido plomo   |                           | Fluorescentes y bombillos compactos |                           |
| Pilas litio cadmio   |                           | Refrigerantes                       |                           |
| Aires acondicionados, refrigeradoras, transporte de frío y equipos de refrigeración industrial |                           | Colchones                           |                           |
| Aceite lubricante usado  |                           | Poliestireno (estereofón)           |                           |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Envase plástico para contener aceite lubricante      |  | Bolsas comercios en general y sacos plásticos |  |
| Envases plástico para contener agroquímicos          |  | Plásticos para embalaje                       |  |
| Envases metálicos, vidrio para contener agroquímicos |  | Automotrices                                  |  |
| Artefactos eléctricos                                |  | Residuos de equipos meteorológicos            |  |
| Artefactos electrónicos                              |  |   |  |

- 3. Diseño del programa:** se desarrolla un programa que establezca las acciones para el manejo de residuos sólidos donde se considere el mejoramiento de la gestión integral de residuos sólidos en las diferentes labores de acuerdo a lo descrito en el diagnóstico.

**Cuadro 4.** Programa de Gestión Integral de Residuos por parte de los Generadores.

| Actividad / Sub-actividades | Fecha de implementación | Recursos | Responsable |
|-----------------------------|-------------------------|----------|-------------|
|                             |                         |          |             |
|                             |                         |          |             |
|                             |                         |          |             |
|                             |                         |          |             |
|                             |                         |          |             |

- 4. Seguimiento y monitoreo:** se establece el seguimiento y control para determinar el cumplimiento de las actividades propuestas en el programa.

**Cuadro 5.** Seguimiento y monitoreo del programa de Gestión Integral de Residuos por parte de los Generadores.

| Actividad / Sub-actividades (las mismas que en el cuadro 4) | Periodicidad de revisión | Fecha de revisión | Estado de la actividad** | Observaciones |
|---|--------------------------|-------------------|--------------------------|---------------|
|   |                          |                   |                          |               |
|   |                          |                   |                          |               |

\*\*Se completa de forma posterior a la entrega del documento a la Municipalidad.

## Guía para completar el formato del Programa de Gestión Integral de Residuos por parte de los Generadores



El presente documento tiene como fin guiar a los generadores del cantón Alajuela a completar el Formato de Programa de Gestión Integral de Residuos por parte de los Generadores en cada uno de sus apartados, de manera que se pueda obtener información clave para el desarrollo ambiental del cantón. A continuación, se presenta dicha descripción:

### 1. Datos del generador

- Nombre o razón social: Detallar el nombre legal del establecimiento.
- Cédula jurídica: Indicar el número de la cédula jurídica del establecimiento.
- Dirección exacta: Detallar la dirección del establecimiento.
- Representante legal: Nombre de la persona física que representa al establecimiento.
- Documento de identidad: se coloca el número de cédula de identidad en caso de ser nacionales o el número de pasaporte en caso de ser extranjeros
- Correo electrónico, número de teléfono, número de celular y número fax: Indicar los medios donde se puede ubicar al representante legal, responsable del plan y propietario del local.
- Encargado del Plan de Gestión Integral de Residuos: Indicar el nombre del responsable de realizar y mantener actualizado el plan.
- Correo electrónico, número de teléfono, número de celular y número fax: Indicar los medios donde se puede ubicar al responsable del plan.
- Nombre del propietario del local donde se efectúa la actividad: Nombre de la persona que alquila o presta el local donde se realiza la actividad a la que se busca sea otorgado el incentivo. Esto se completa si dicha persona es diferente al representante legal.

### 2. Diagnóstico de generación de residuos

En el diagnóstico se detallan las características de los residuos generados en las diferentes labores.

**Cuadro 1.** Este cuadro se completa con los datos de generación de cada tipo de residuo de manera general, de acuerdo a las siguientes descripciones:

- **Tipo de residuo:** Corresponde a la primera columna del cuadro 1 del formato, se basa en la clasificación general de los residuos que se generan en las actividades comerciales y productivas, basado en sus características, en ordinarios, de manejo especial o peligrosos, de acuerdo al siguiente cuadro:

| Tipo de Residuo     | Características  |
|---------------------|--|
| Residuos Ordinarios | <p>Orgánicos: Residuos de alimentos, frutas, verduras, legumbres y residuos de jardín.</p> <p>Papel: Papel blanco, de color, papel seda, papel de regalo, periódico, revistas.</p> <p>Cartón: Todo tipo de cajas, cartón liso, corrugado, cartoncillo.</p> <p>Plástico: Envases, recipientes, bolsas, empaques, tapas, empaques metalizados, envoltorios de comida.</p> <p>Metal: Hojalata (latas de alimentos), latas de aluminio, chatarra en general (trozos de varilla, alambres, otros).</p> <p>Textil: Retazos de tela y cuero, piezas de ropa, bolsos, zapatos de cuero, hule en general.</p> <p>Vidrio: Botellas, recipientes y envases de diferentes colores.</p> <p>Polilaminado: Envases tetrabrik (cajas de jugos o lácteos)</p> <p>Madera: Componentes o restos de estructuras o muebles</p> <p>Sanitarios: Papel higiénico, pañales desechables, toallas sanitarias.</p> <p>Otros: Escombros, polvo, estereofón, residuos voluminosos (partes de muebles), llantas.</p>  |
| Residuos peligrosos | <p>Materiales contaminados con grasas, aceites y combustibles: Aserrín, arena, papel, material absorbente, entre otros</p> <p>Medicamentos: Tratamientos médicos y cualquier clase de medicamentos (pastillas, jarabes, cremas, ungüentos, otros)</p> <p>Baterías vehículos</p> <p>Baterías secas: Pilas de todo tamaño.</p> <p>Envases de producto químicos de limpieza, pintura, lubricantes, combustibles, insecticidas, agroquímicos y otros.</p> <p>Cartuchos de impresoras y tóner.</p> <p>Eléctricos y Electrónicos: Monitores, pantallas planas, computadoras, baterías de computadoras, UPS, cargadores, escáner, mouse, teléfonos celulares, faxes, impresoras, cámaras fotográficas, calculadoras, línea blanca (incluye electrodomésticos como: refrigeradoras, cocinas, lavadoras), otros similares.</p> <p>Fluorescentes y bombillos de todo tipo y tamaño.</p> <p>Materiales resultantes de las actividades clínicas como agujas, jeringas, algodones, gasas, otros materiales contaminados con fluidos corporales.</p> <p>Cualquier otro residuo clasificado como peligroso según la legislación nacional.</p> |

- **Cantidades generadas:**

Estimaciones generales y frecuencia: Cantidad total generada por tipo de residuo (ordinario y peligroso).

Calcular la cantidad de residuos generados de acuerdo a una unidad de medida conocida (Kilogramos, unidades, bolsas, sacos, cajas, etc.) de manera general para cada tipo de residuo (Ordinarios, de Manejo Especial y Peligrosos) y por periodo (semanal, quincenal, mensual, semestral, anual, etc.)

*Ejemplo:* Se genera una **bolsa de jardín** de residuos **Ordinarios** por **semana**.

- **Almacenamiento temporal:** Lugar donde se almacenan los residuos en espera de su recolección, por ejemplo: bodega, patio techado, ático, sótano, oficina desocupada, contenedores metálicos, entre otros. Además establecer la manera en que se van a almacenar, si es en bolsas, cajas, sacos, estañones, otros.  
*Ejemplo:* Los residuos ordinarios se almacenan en la **bodega en bolsas plásticas dentro de estañones**.
- **Destino final de residuos:** Indicar el manejo que se le dará a los residuos sea reutilización propia (casa/establecimiento), centro de recuperación de residuos valorizables (centro de acopio), algún tratamiento específico como compost, fabricación de otro producto u otro manejo (describa), la disposición final en el sitio municipal, entre otros.
- **Proveedor de transporte hacia el destino final:** indicar el encargado del transporte de los residuos, sea la Municipalidad, proveedor externo, transporte propio, entre otros.

**Cuadro 2.** Si se conocen los datos de residuos valorizables, se completa la totalidad de este cuadro, sino se completa únicamente lo conocido de acuerdo a las siguientes descripciones:

- **Nombre de residuo valorizable:** Correspondiente a la primera columna del cuadro 2 del formato, se colocan los residuos valorizables generados en las actividades comerciales y productivas, por medio de la clasificación detallada, de acuerdo al siguiente cuadro (solo tomar en cuenta los tipos de residuos en el siguiente cuadro ya que son los que actualmente se consideran valorizables en el cantón):

| Nombre del Residuo        | Características   |
|---------------------------|---|
| Papel                     | Papel blanco, de color, papel seda, papel de regalo, periódico, revistas.   |
| Cartón                    | Todo tipo de cajas, cartón liso, corrugado, cartoncillo.  |
| Plástico                  | Envases, recipientes, bolsas, empaques, tapas, empaques metalizados, envoltorios de comida.   |
| Vidrio                    | Botellas, recipientes y envases de diferentes colores.  |
| Metales                   | Hojalata (latas de alimentos), latas de aluminio, chatarra en general (trozos de varilla, alambres).  |
| Multicapa                 | Envases tetrabrik (cajas de jugos o lácteos)  |
| Eléctricos y Electrónicos | Monitores, pantallas planas, computadoras, baterías de computadoras, UPS, cargadores, escáner, mouse, teléfonos celulares, faxes, impresoras, cámaras fotográficas, calculadoras, línea blanca (refrigeradora, cocina, lavadora, otros), otros similares. |

- **Generación del residuo:** indicar si el tipo de residuo valorizable se genera o no en las actividades del generador.
- **Cantidades generadas:**

Estimaciones por residuo y frecuencia: Cantidad específica generada de cada residuo. En caso de que se realice la separación de los residuos y se tenga conocimiento de la cantidad generada de cada uno se completa esta columna. Igualmente estableciendo la unidad de medida y el período.

*Ejemplo:* Se genera una **medio estañón de Plástico de envases por mes.**

- **Almacenamiento temporal:** Lugar donde se almacenan los residuos en espera de su recolección, por ejemplo: bodega, patio techado, ático, sótano, oficina desocupada, contenedores metálicos, entre otros. Además establecer la manera en que se van a almacenar, si es en bolsas, cajas, sacos, estañones, otros.

*Ejemplo:* El papel se almacena en la **bodega en cajas de cartón.**

- **Destino final de residuos:** Indicar el manejo que se le dará a los residuos sea reutilización propia (casa/establecimiento), centro de recuperación de residuos valorizables (centro de acopio), algún tratamiento específico como compost, fabricación de otro producto u otro manejo (describa), la disposición final en el sitio municipal, entre otros.
- **Proveedor de transporte hacia el destino final:** indicar el encargado del transporte de los residuos, sea la Municipalidad, proveedor externo, transporte propio, entre otros.

**Cuadro 3.** En este cuadro se indica si se genera alguno de los residuos indicados como de manejo especial según la legislación nacional.

### 3. Diseño del programa

Posterior a la realización del diagnóstico, se debe elaborar un programa que establezca las acciones de mejora, basado en la descripción de actividades que consideren separación desde la fuente, minimización en la generación de residuos, la reutilización y disposición ambientalmente segura de los residuos, además de considerar dentro de las actividades el tema de capacitación y sensibilización a las partes vinculadas con el proceso.

Para cada actividad se debe establecer la fecha de implementación programada (en caso de que una actividad sea permanente se colocará la palabra “Continua” en este espacio), los recursos requeridos para llevarla a cabo, sean humanos, financieros, infraestructura, equipo, entre otros. Además de detallar el responsable de ejecutar cada actividad.

*Ejemplos de actividades:*

- Iniciar el proceso de separación de los residuos valorizables e involucrarse con alguna iniciativa que los recolecte.
- Designar un espacio para la separación de los residuos valorizables.
- Capacitar al personal en la separación de residuos.
- Establecer las cantidades de residuos generados.
- Utilizar los residuos orgánicos para producir compost en las casas o para alimento animal.
- Reutilizar las cajas de cartón limpias para almacenar documentos de la empresa.
- Solicitar a proveedores que se les pueda devolver los empaques y embalajes de algunos productos.
- Establecer un programa de reducción en el uso de papel y tinta.
- Reutilizar las hojas de papel impresas en una sola cara para anotaciones a mano.
- Comprar productos, materias primas o insumos que tengan la menor cantidad de empaque.



#### **4. Seguimiento y control**

Con la elaboración del programa se establece el seguimiento y control de cumplimiento de las actividades con el fin de identificar los avances y logros del mismo. Dicho cuadro se completa en dos partes, las cuales se explican a continuación:

Para la primera entrega del formato se deben completar las columnas de Actividades (son las mismas que las detalladas en el cuadro 4), Periodicidad de revisión (semanal, quincenal, mensual, semestral, anual), fecha de revisión (puede ser una fecha estimada donde se verificará el cumplimiento de la actividad) y de ser necesario, la columna de Observaciones, donde se detalla cualquier anotación adicional.

En el caso de la columna de Estado de la actividad será completada posteriormente, de acuerdo a la periodicidad establecida para cada actividad. En esta columna se describe el avance del cumplimiento. Lo anterior tiene como fin que el responsable establezca el avance de cada actividad y por ende, el cumplimiento del programa.

**Formulario para la solicitud de incentivos por buenas prácticas ambientales que ayuden a la reducción de los residuos sólidos generados en el cantón.**



|                                |                           |                    |  |
|--------------------------------|---------------------------|--------------------|--|
| Nombre del generador:          | _____                     | Tipo de generador: | <input type="checkbox"/> Industria                         |
| Número de patente (si aplica): | _____                     |                    | <input type="checkbox"/> Comercio                          |
|                                |                           |                    | <input type="checkbox"/> Asociación de Desarrollo Integral |
|                                |                           |                    | <input type="checkbox"/> Institución pública               |
| Responsable de la solicitud:   | Nombre: _____             |                    |  |
|                                | Cédula: _____             |                    |  |
|                                | Teléfono/fax: _____       |                    |  |
|                                | Correo electrónico: _____ |                    |  |
|                                | Puesto desempeñado: _____ |                    |  |

Adjunta a este formulario los siguientes documentos:

- Comprobante de condición legal de la actividad.
- Programa de gestión integral de residuos por parte de generadores y su respectiva evidencia de implementación y seguimiento por lo menos por seis meses.
- Evidencia del centro interno de recuperación para el almacenamiento temporal de los residuos valorizables generados en sus instalaciones (fotografías).
- Evidencia de la participación en programas de recolección de residuos valorizables o de entrega de dichos residuos a un centro de recuperación de residuos valorizables autorizado por el Ministerio de Salud por un mínimo de seis meses
- Declaración jurada sobre conocimiento de la legislación aplicable y su compromiso de cumplirla.

Autorizo a los inspectores municipales a realizar visitas de inspección y seguimiento a las instalaciones de mi representada con el fin de verificar los documentos presentados en esta solicitud o posterior al otorgamiento del incentivo para la verificación del cumplimiento de los requisitos del mismo.

Nombre del representante legal de la organización: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**Para uso de la Municipalidad**

El incentivo solicitado se  aprueba. Tipo de incentivo aprobado:

\_\_\_\_\_

rechaza. Razón de no otorgarlo: \_\_\_\_\_

### Declaración jurada

Municipalidad  de Alajuela

Yo \_\_\_\_\_, cédula N° \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_, declaro que conozco la legislación nacional y cantonal aplicable al tema de Gestión Integral de Residuos Sólidos, así como el Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMGIRS) del cantón Alajuela.

A la vez me comprometo a cumplir con dicha legislación y a participar activamente en las actividades que la municipalidad realice a partir de su PMGIRS.

Firma del representante legal: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Lic. Roberto Hernán Thompson Chacón. Alcalde Municipalidad de Alajuela.