Municipalidad de Alajuela

Trámite N°: _____

Actividad Gestión Integral de Residuos Sólidos Ordinarios.
AUTORIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS PARA EVENTOS ESPECIALES, ESPECTÁCULOS O PLAZAS PÚBLICAS EN LOS QUE ACUDE EL PÚBLICO EN FORMA MASIVA.

Datos del propietario o poseedor (físico o jurídico) del inmueble.

Nombre: _____

Cédula física o jurídica: _____Teléfono: _____

Distrito: _____ Otras señas: _____

_____

Autorizo a la Municipalidad de Alajuela a notificarme a través de correo electrónico.

Correo electrónico para notificaciones: _____

Propiedad en la que se realizaría el evento, espectáculo o plaza.

N° de Finca: _____ N° de Plano Catastro: _____

Otras señas: _____

Datos del promotor (físico o jurídico) del evento, espectáculo o plaza.

Nombre: _____

Cédula física o jurídica: _____Teléfono: _____

Autorizo a la Municipalidad de Alajuela a notificarme a través de correo electrónico.

Correo electrónico para notificaciones: _____

Notas.

1. Esta solicitud debe ser presentada por la persona física o jurídica (representante legal) propietaria o poseedora de la propiedad en la que se realizará la actividad.
2. Sólo se tramitará solicitud referente a la propiedad indicada en este formulario.
3. En caso de actividad en sitio público, la persona funcionaria, administradora del contrato municipal resultante, debe firmar todo documento correspondiente a esta Guía, como parte del ente organizador responsable del Sistema de Gestión de Residuos Sólidos Ordinarios.
4. En caso de no indicar medio de notificación la respuesta a este trámite estará disponible en el Subproceso Sistema Integrado de Servicio al Cliente.

Firma del propietario: _____ Cédula: _____

Funcionario /a del Subproceso Sistema Integrado de Servicio al Cliente (SSISC).

Yo, (nombre): _____, cédula: _____

funcionario /a del SSISC, hago constar que la cédula de identidad de la persona propietaria o poseedora de la propiedad en la que se realizará el evento; ha sido confrontada con la original.

Fecha: _____; Firma: _____

Municipalidad de Alajuela

Trámite N°: _____

GUIA PARA ELABORAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS (RSO).

El Reglamento sobre el Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios N° 36093-S (Gaceta Nº 158 del 16/08/2010) articulo 28 establece que, en la realización de eventos especiales, espectáculos y plazas públicas en los que acude el público en forma masiva, el ente organizador deberá disponer de un sistema de recolección y almacenamiento de los residuos generados. Requerimiento que también se instaura en el Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el cantón Alajuela, artículo 23 (Gaceta Nº 252 del 31/12/2014).

Requisitos.

1- Presentar esta Guía con un mínimo de 10 días de anticipación, dirigido a la Actividad Gestión Integral de Residuos Sólidos, **en estricto orden**.

2- Aportar una descripción detallada de la actividad (evento, espectáculo o plaza) a desarrollar.

3-Indicar la dirección exacta del lugar donde se realizará el evento, espectáculo o plaza, y la fecha de su ejecución.

4- Establecer los nombres, números de cédula y de teléfono de dos personas responsables de la limpieza del lugar (inmueble y área de influencia).

5- Establecer el tipo de servicio de Manejo de residuos sólidos ordinarios a utilizar (público o privado), tanto para los residuos **i)** no valorizables como para los **ii)** valorizables a generar en el evento, espectáculo o plaza.

A- Servicio Público [2] Debe ajustarse al horario del servicio municipal, disponiendo los residuos en un sitio accesible desde la vía pública, en empaques con un peso máximo de 20 kg.

B- Servicio Privado Debe presentar el Contrato o Carta de prestación del servicio, suscrito por las partes [1], definiendo las condiciones bajo las que se gestionaran los residuos. Así como, aportar el Registro de Gestor emitido por el Ministerio Salud.

6- Aportar un croquis en el que se represente lo siguiente:

A. El inmueble donde se realizará la actividad.
B. El área de influencia de la actividad (100 m de radio del inmueble).
C. Colectores por instalar en el inmueble y en el área de influencia. Debe instalar mínimo cinco colectores con bolsa en cada uno; indicando expresamente que se limpiarán al menos 2 veces al día.
D. Contenedor o sitio de acopio de residuos a instalar dentro del inmueble. Este no debe colocarse en la vía pública.

7- Designar personal para la limpieza periódica del lugar donde se realizará la actividad (inmueble y área de influencia).

A- Enlistar el personal, indicando cantidad, nombre y número de cédula (adjuntar copia de cada cédula).

B- En caso de contratar una empresa, debe aportar el Contrato o Carta de prestación del servicio suscrito por las partes [1], definiendo las condiciones bajo las que se gestionaran los residuos. Así como, aportar el Registro de Gestor emitido por el Ministerio Salud.

8- Enlistar los utensilios de limpieza y salud ocupacional con los que se dotará al personal de limpieza. Indicar uno a uno qué utensilios se van a utilizar y la cantidad respectiva para cada persona.

9- Extender una declaración jurada en la que el organizador (a) del evento [1], espectáculo o plaza y el dueño (a) del inmueble [1] establecen su compromiso de cumplir de forma estricta todos los elementos señalados en el Sistema de Gestión de Residuos Sólidos Ordinarios [2].

10- El Sistema de Gestión de Residuos Sólidos Ordinarios [2] debe estar firmado tanto por el o la representante de la entidad organizadora [1] como por el propietario (a) del inmueble [1] donde se realizará el evento, espectáculo o plaza.

11- En caso de actividades en sitios públicos debe señalar el acuerdo del Concejo Municipal que faculte el uso del espacio público.

Notas:

1 Toda representación legal debe comprobar las potestades y calidades del representante, de forma que conste su facultad para dicho fin.

2 La gestión de los residuos sólidos ordinarios en el cantón Alajuela debe realizarse según la Ley N° 8839, sus reformas y reglamentos; el Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el cantón Alajuela (Gaceta 252, 31/12/2014), el Reglamento para la Organización y Cobro de la Tasa por el Servicio de Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios (Gaceta 251, 30/12/2014) y el Reglamento municipal para la aplicación de las infracciones y sanciones administrativas de la Ley N° 8839, y sus Reformas (Gaceta 111, 21/06/2023).