



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA REGULACIÓN DEL PLAN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (GIRS) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO MONTEVERDE

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

En este apartado se debe incluir objetivo y alcances del Plan GIRS

Artículo 1°—**Objeto general.** Este Reglamento Municipal tiene por objeto regular el Plan Municipal para la Gestión de Residuos Sólidos que se generan en el Distrito y que por ley son responsabilidad de este Concejo Municipal.

Por tanto, define las responsabilidades de los diferentes actores y generadores de residuos del Distrito; regula los procesos de la recolección, el transporte, almacenamiento temporal, valorización, tratamiento y disposición final y correcta de los residuos sólidos en el Distrito; define y establece la estructura institucional y operativa, necesaria para cumplir la gestión integral de residuos sólidos en el Distrito y complementa las regulaciones nacionales en materia de gestión de residuos.

Artículo 2°—**Alcance.** Este Reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas, físicas y jurídicas, públicas y privadas, generadoras de residuos sólidos ordinarios, de competencia municipal, que se encuentren localizados dentro del ámbito territorial del Distrito de Monteverde y para quienes estén fuera del territorio, pero utilicen los sistemas de tratamiento o disposición final del Distrito.

Artículo 3°—**Definiciones.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

3.1 **Almacenamiento:** Acción de retener temporalmente residuos mientras se entregan al servicio de recolección, se procesan para su aprovechamiento o cambio de sus características o su disposición.

3.2 **Centro de acopio comunal:** Instalación comunal, con el equipamiento necesario, para el almacenamiento de residuos sólidos, valorizables, generados por los vecinos, previo a la recolección segregada por parte de los vehículos respectivos, para su transporte a un centro de recuperación de materiales.

3.3 **Centro de recuperación de materiales:** Es un sitio permanente de recepción y almacenamiento temporal de residuos para su valorización, que requiere Permiso Sanitario de Funcionamiento, donde los materiales recuperables pueden ser pesados, clasificados, separados y preparados de acuerdo con su naturaleza (p.ej. plástico, cartón, papel, vidrio y metales), para su posterior comercialización.

3.4 **Compostaje:** Técnica que permite la descomposición de la materia orgánica biodegradable, en forma controlada, para lograr un producto utilizable como mejorador de suelo.

3.5 **Contenedor y/o minicentro de acopio:** Recipiente o edificación destinada al almacenamiento temporal de residuos sólidos, no peligrosos, de origen doméstico y residuos valorizables.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

3.6 **Disposición final:** Ordenada y definitiva colocación, distribución y confinamiento de los residuos ordinarios, en un sitio diseñado para este fin.

3.7 **Fuente de generación:** Lugar donde se generan los residuos.

3.8 **Generador:** Persona física o jurídica, pública o privada, que genera residuos sólidos, a través del desarrollo de procesos productivos, de servicios, de comercialización o de consumo, que son de competencia municipal.

3.9 **Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS):** 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.

3.10 **Gestor:** Persona física o jurídica, pública o privada, encargada de la gestión total o parcial de los residuos sólidos y debidamente autorizada, al efecto, por este Concejo Municipal y otras instituciones como Ministerio de Salud.

3.11 **Manejo de residuos:** Conjunto de actividades técnicas y operativas de la gestión de residuos que incluye: almacenamiento, recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final.

3.12 **Permiso Sanitario de Funcionamiento** o Permiso de Funcionamiento (P.S.F.): Certificado que emite el Ministerio de Salud autorizando el funcionamiento de un establecimiento con actividad agrícola, comercial, industrial o de servicios, en una ubicación determinada.

3.13 **Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMGIRS):** Instrumento que define acciones en la materia y orienta estrategias municipales, en el tema, dentro del área de su competencia. Es el resultado de un proceso de planificación que se elabora, de preferencia de forma participativa, por el Concejo Municipal, instituciones y diversos actores del Distrito.

3.14 **Recolección:** Acción de recolectar los residuos sólidos de competencia municipal, en la fuente de generación o recipientes, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, para ser trasladados a los Centro de recuperación de residuos valorizables, centros de recuperación, instalaciones de tratamiento o disposición final.

3.15 **Recolección diferenciada:** Servicio de recolección separada de residuos sólidos previamente clasificados en la fuente de generación, según el tipo de material que permite que puedan ser valorizados.

3.16 **Relleno Sanitario:** Método de ingeniería para la disposición final de los residuos sólidos que se generan en el Distrito, de acuerdo con el Reglamento de Rellenos Sanitarios.

3.17 **Residuos de construcción y demolición:** Aquellos residuos sólidos generados en faenas, tales como la construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y demolición de edificios y obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales.

3.18 **Residuo de manejo especial:** Aquellos residuos ordinarios que por su volumen, su cantidad, sus riesgos potenciales, sus necesidades de transporte, sus condiciones de almacenaje o su valor de recuperación, requieren salir de la corriente normal de residuos.

3.19 **Residuo orgánico:** Residuo fácilmente biodegradable, sólido o semisólido, de origen animal o vegetal, que puede ser descompuesto y aprovechado por medio del compostaje.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

3.20 **Residuo peligroso:** Aquel que por sus características corrosivas, explosivas, radioactivas, tóxicas, infecciosas, biológicas, inflamables, combustibles, punzo- cortantes o la combinación de ellas, pueden causar daños a la salud de las personas y al ambiente. Se considerará como residuos peligrosos originados 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 y agujas para inyectar u otros objetos punzo-cortantes, toallas sanitarias y tampones, papel higiénico usado, pañales desechables, entre otros.

3.21 **Residuo sólido:** Material sólido o semi-sólido, post-consumo cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él.

3.22 **Residuo sólido ordinario:** Residuo de origen principalmente domiciliario o que proviene de cualquier otra actividad comercial, de servicios, industrial, limpieza de vías y áreas públicas, que tengan características similares a los domiciliarios.

3.23 **Residuo sólido valorizable:** Residuo que se puede reusar o tiene potencial de ser valorizado a través de procesos de reciclaje o compostaje.

3.24 **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 requieran de un servicio especial de recolección, como chatarra, calentadores de agua, colchones, electrodomésticos o cualquier artefacto de características similares.

3.25 **Separación de los residuos:** Procedimiento mediante el cual se evita, desde la fuente de generación, que se mezclen los residuos sólidos; esto permite que se dispongan de forma limpia, clasificada y separada, con fines de recolección.

3.26 **Tratamiento:** Transformación de los residuos o partes específicas a nuevos productos o al cambio de las características, como son el reciclaje, compostaje, tratamiento mecánico-biológico, tratamiento térmico, entre otros.

3.27 **Usuario:** Tiene la categoría de usuario para los efectos de la prestación de los servicios aquí regulados, toda persona física y jurídica, que resulte afectada o beneficiada de los servicios de la Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS).

3.28 **Valorización:** Conjunto de acciones asociadas cuyo objetivo es dar un valor agregado a los residuos para los procesos productivos mediante la recuperación de materiales y/o el aprovechamiento energético y el uso racional de los recursos.

Artículo 4º—**Propiedad de los residuos.** Los residuos sólidos ordinarios generados serán propiedad y responsabilidad del Concejo Municipal, en el momento en que los usuarios del servicio público sitúan o entregan los residuos para su gestión integral y disposición final, de conformidad con el Reglamento respectivo. Sin embargo, el Concejo Municipal puede convenir el derecho de la recolección y la valorización a terceros, calificados previamente.

CAPÍTULO II

De las atribuciones y obligaciones municipales



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

Artículo 5°—**Responsable de la Gestión Integral de Residuos Sólidos.** Para el cumplimiento e implementación de este Reglamento y de otra legislación nacional vigente en la materia, el Concejo Municipal de Distrito de Monteverde (CMDM), por medio del Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo, será la entidad responsable de la gestión integral de los residuos sólidos en el Distrito. La Administración y el Concejo Municipal, según su competencia, dotarán a estas dependencias del personal técnico y profesional necesario, así como del presupuesto adecuado para cumplir con sus funciones, según la disponibilidad de recursos.

Artículo 6°—**De las competencias municipales en la GIRS.** De conformidad con la legislación vigente, el Concejo Municipal de Distrito de Monteverde (CMDM) es responsable, en materia de gestión integral de residuos sólidos, de las siguientes competencias:

- a) Prestar los servicios de recolección, separación, tratamiento (reciclaje, compostaje, otros), transporte y disposición final de residuos sólidos ordinarios.
- b) Realizar la limpieza de caños, acequias, alcantarillas, vías, plazas y parajes públicos.
- c) Concertar convenios o contratos con personas o entidades para la prestación de dichos servicios, en su totalidad o parte de estos, así como garantizar el cumplimiento de sus funciones.
- d) Establecer convenios con otras municipalidades para prestar los servicios de gestión integral de residuos sólidos o parte de estos.
- e) Aprobar y aplicar las tasas correspondientes por dichos servicios.
- f) Aplicar sanciones e incentivos, definidos por la ley, en caso de no cumplimiento del Reglamento.
- g) Acoger los Reglamentos y directrices que, en la materia, dicte el Ministerio de Salud, sin perjuicio de la autonomía municipal.
- h) Dictar los Reglamentos en el Distrito de Monteverde para la clasificación, recolección diferenciada y disposición final de residuos, los cuales deberán responder a los objetivos de la ley 8839 y su Reglamento.
- i) Prevenir y eliminar los vertederos en el Distrito y el acopio no autorizado de residuos.
- j) Impulsar sistemas alternativos para la recolección selectiva de residuos valorizables como contenedores y receptores, entre otros.
- k) Promover la capacitación y realizar campañas educativas de sensibilización de los habitantes del Distrito para fomentar la cultura de recolección diferenciada de limpieza de espacios públicos y de gestión integral de residuos.
- l) Promover la disminución del consumo de las bolsas plásticas de manilla en los supermercados y comercio en general.

Artículo 7°—**Atribuciones del Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo.** Es atribución y deber del Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo, en materia de Gestión Integral de Residuos Sólidos, a través de su personal y en coordinación con otras unidades municipales, de conformidad con su competencia, lo siguiente:

- a) Planificar, diseñar, instrumentar e implementar el servicio público de gestión integral de residuos sólidos de competencia municipal.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

- b) Elaborar, instrumentar y operar un área de atención de denuncias de los usuarios. En ella se atienden y procesan denuncias en relación con los derechos y obligaciones establecidas por este Reglamento, para las autoridades municipales y para los habitantes y visitantes del Distrito de Monteverde. Esta labor se debe hacer en coordinación con los inspectores municipales cuando proceda.
- c) Establecer el registro de empresas y particulares, autorizados para la prestación de cualquier servicio dentro del proceso de gestión integral de residuos sólidos, de competencia municipal al que se refiere este Reglamento.
- d) Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos sólidos de competencia municipal.
- e) Emitir los dictámenes técnicos correspondientes para la prestación del servicio público de manejo integral de residuos sólidos, de competencia municipal, a los propietarios y/o responsables de fraccionamientos y conjuntos habitacionales de cualquier tipo.
- f) Organizar administrativa y operativamente el servicio público de aseo urbano y recolección de residuos de competencia municipal. Formular el programa anual, de acuerdo con el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- g) Implementar acciones y mecanismos preventivos a efecto de evitar que se arrojen, derramen, depositen o acumulen residuos, en espacios públicos y privados, que pudieran causar daño a la salud, al medio ambiente o que perjudiquen la imagen urbana y rural.
- h) Vigilar permanentemente la correcta separación de los residuos sólidos, de competencia municipal, en las fuentes de generación.
- i) Vigilar permanentemente la no presencia de residuos peligrosos, en los residuos sólidos de competencia municipal.
- j) Dar aviso a las autoridades competentes de la presencia de residuos peligrosos y de manejo especial, durante la prestación del servicio público de manejo integral de residuos sólidos, de competencia municipal.
- k) Establecer e informar, a la población, las rutas, horarios y periodicidad en que se prestará el servicio público de aseo urbano, de competencia municipal.
- l) Calcular y proponer en conjunto con la administración municipal, el monto de las tasas por el servicio a que estará sujeta la prestación del servicio público de aseo urbano.
- m) Procurar la utilización de instrumentos y maquinaria, de forma tal que permita la optimización de sus funciones y recursos.
- n) Prohibir el trabajo de separación de los residuos en los camiones de recolección o transporte, de residuos sólidos; dichos residuos deben venir separados desde la fuente.
- o) Rendir informe trimestral a la Intendencia Municipal y al Ministerio Salud, acerca de la cantidad de residuos que se generaron en ese tiempo.
- p) Verificar que los vehículos públicos y privados, utilizados para el transporte de residuos, reúnan las condiciones exigidas por el Ministerio de Salud, para evitar la dispersión de lixiviados y residuos, en el camino.
- q) Supervisar y monitorear la correcta prestación de los servicios públicos de manejo integral de residuos sólidos, ya sea ejecutado por convenio o contratación.
- r) Elaborar un informe trimestral sobre el monitoreo y supervisión “evaluación”, mencionado en el inciso “o”, con copia al Concejo Municipal.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

Artículo 8°—**Responsabilidades de la Intendencia Municipal.** Es responsabilidad y deber de la Intendencia Municipal, en materia de Gestión Integral de Residuos Sólidos, a través de su personal y en coordinación con otras unidades municipales, de conformidad con su competencia, lo siguiente:

- a) Elaborar, instrumentar y operar las campañas de educación ambiental e información necesarias, para la correcta implementación del manejo integral de los residuos sólidos de competencia municipal.
- b) Observar y vigilar el cumplimiento de la normativa para el servicio público de manejo integral de residuos sólidos, de competencia municipal.
- c) Supervisar y monitorear la correcta prestación del servicio público de manejo integral de residuos sólidos, de competencia municipal, materia del presente Reglamento, ya sea ejecutado por administración directa o por concesión.
- d) Gestionar campañas de prevención y minimización, acopio, re-uso, recuperación y separación de los residuos valorizables, contenidos en los residuos sólidos, de competencia municipal.
- e) Estimular y promover con la población, las actividades necesarias para la vigilancia y cumplimiento del presente Reglamento.
- f) Coordinar con las autoridades nacionales, en la vigilancia del cumplimiento de la normativa vigente y ejecución, de las disposiciones legales, aplicables en materia de residuos, especialmente sobre residuos de manejo especial y peligroso.
- g) Promover el establecimiento de mini-centros de recuperación en diferentes centros públicos y privados.
- h) Apoyar y fortalecer el centro de recuperación de materiales que cuentan con espacio físico, infraestructura y equipo, según la figura legal establecida.
- i) Construir y mantener mini-centros de acopio según se dispone en el PMGIRS. El diseño de los mismos debe evitar la entrada de agua, insectos o roedores y el escape de líquidos. Estarán hechos de material liso e impermeable que permitan su lavado y limpieza. Deben estar claramente identificados con información para depositar el material en el espacio correcto y los días en que pueden ser depositados los residuos.
- j) Gestionar una base de datos con la información, acerca de la Gestión Integral de Residuos, donde se consigne 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 y control y otros aspectos que faciliten el logro de los objetivos de la Ley y los ordenamientos que de ella emanen.
- k) Coordinar con otras autoridades municipales la aplicación de acciones conjuntas acerca de la prevención y gestión integral de residuos sólidos, de competencia municipal.
- l) Coordinar las acciones de la Comisión Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (COMIRES) para el seguimiento de dicho plan.
- m) Las demás facultades y atribuciones que otorga el presente ordenamiento y las disposiciones legales, aplicables en esta materia.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

CAPÍTULO III

Implementación, seguimiento y mejora del PMGIRS

Artículo 9°—**Comisión Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos.** Es una comisión conformada por:

- Un Concejal Propietario.
- Un representante de la administración municipal.
- Coordinador de Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo.
- Un representante del Ministerio de Salud.
- Un representante de las Universidades Estatales.
- Un representante de las ASADAS del Distrito.
- Representación de Organizaciones no Gubernamentales.
- Un representante de la Cámara de Turismo.
- Dos representantes de la empresa privada.
- Representantes de Áreas de Conservación Privadas.
- Representante de Ministerio de Educación Pública.
- Representante de las comunidades del Distrito

Artículo 10.—**Funciones de la Comisión Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (COMIRES).** El cumplimiento de las responsabilidades municipales, establecidas en la legislación y los Reglamentos vigentes, deben ser cumplidos y ejecutados por las entidades municipales correspondientes, con la colaboración y asesoría de la Comisión Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (COMIRES). Son responsabilidades de la Comisión Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (COMIRES) las siguientes:

- a) Dar seguimiento al Plan Municipal de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos.
- b) Apoyar los planes, proyectos y programas que se estén implementando.
- c) Articular y coordinar las acciones con las instituciones representadas en la Comisión y con todas aquellas, que durante el proceso, se vayan integrando para alcanzar los resultados esperados.
- d) Promover el establecimiento de alianzas, convenios y cartas de intenciones, con instituciones públicas y privadas, que intervienen en el corto, mediano y largo plazo, en la implementación del PMGIRS.
- e) Promover la consecución de fondos públicos, privados, de cooperación internacional y organizaciones multilaterales, que permitan el desarrollo de los programas y proyectos del PMGIRS.
- f) Documentar los cambios detectados según la sistematización y monitoreo del proceso, con el propósito de garantizar los resultados requeridos.
- g) Mantener informado, de forma escrita, al Concejo Municipal, Intendente y autoridades institucionales, representadas en la Comisión, acerca de los avances, logros y limitaciones del proceso de implementación y ejecución del PMGIRS, por medio de informes elaborados por su coordinador.
- h) Promover las actividades de intercambio de experiencias que se convoquen a nivel nacional e internacional, que permita la divulgación del trabajo realizado, así como designar la participación.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

- i) Realizar autoevaluaciones permanentes del proceso de implementación y eficacia del PMGIRS.
- j) Realizar reuniones periódicas y registrar acuerdos en bitácoras.

CAPÍTULO IV Participación civil y comunal

Artículo 11.—Gestores de residuos sólidos.

- a) Establecer convenios con gestores de residuos sólidos legalmente establecidos y registrados ante el Ministerio de Salud, capaces de certificar el tratamiento correcto de los residuos sólidos y su trazabilidad.
- b) Los gestores de residuos sólidos que tengan convenios con el Concejo Municipal deben brindar un informe trimestral de sus funciones donde se describa: cantidad de material acopiado y valorizado, lista de ciudadanos, organizaciones o empresas colaboradoras, la forma de ejecución del servicio, las certificaciones o comprobantes vigentes emitidos por las empresas a las que venden los residuos y cualquier otra información que se considere pertinente.

Artículo 12.—Supervisión vecinal. Todos los usuarios deben cumplir y velar porque sus vecinos cumplan con las disposiciones de este Reglamento. En el caso de que algún usuario requiera denunciar algún incumplimiento de sus vecinos, puede hacerlo en las oficinas del Concejo Municipal de Distrito de Monteverde, por los medios establecidos y publicitados previamente para tal efecto.

CAPÍTULO V

Acerca de la responsabilidad ambiental de las industrias y del comercio

Artículo 13.—Programas de residuos por parte de los generadores. Los generadores deben elaborar e implementar un programa o plan de manejo integral de residuos para sus instalaciones y procesos; debe incluir la jerarquización de los residuos sólidos (rechazar, reducir, reutilizar y valorizar a través del reciclaje) y su entrega a gestores autorizados para su tratamiento en apego a la guía establecida en el anexo 2 del Decreto N° 37567-S-MINAET-H.

Artículo 14.—Reconocimiento municipal al desempeño en PGIRS. Una vez al año, el Concejo Municipal hará un reconocimiento a las empresas, instituciones, comercios u organizaciones que realicen una labor sobresaliente en materia de protección y conservación del ambiente. La comisión será encargada de otorgarlos según las directrices.

CAPÍTULO VI Del manejo integral de los residuos sólidos

Artículo 15.—De las responsabilidades. Tanto los generadores, los usuarios del servicio, así como las entidades autorizadas por el Concejo Municipal para el manejo de algunas de las



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

etapas de la gestión de los residuos sólidos en el Distrito, son responsables de acatar las disposiciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 16.— Responsabilidades del generador para disposición de materiales reciclables.

- a) Almacenar temporalmente y de manera adecuada, los residuos generados en su casa o terreno, de tal forma que no causen ningún impacto ambiental y/o riesgo a su salud o de otras personas de la comunidad.
- b) Colocar los residuos sólidos generados en los mini-centros de acopio, en el horario establecido y comunicado por el Concejo Municipal, de tal forma que no causen impacto ambiental o de salud.
- c) Depositar los residuos sólidos en bolsas o recipientes cerrados.

Artículo 17.— Responsabilidades del generador para disposición de residuos no recuperables

- a) Almacenar temporalmente y de manera adecuada, los residuos generados en su casa o terreno, de tal forma que no causen ningún impacto ambiental y/o riesgo a su salud o a la de otras personas de la comunidad.
- b) Sacar los residuos sólidos generados, en el horario establecido y comunicado por el Concejo Municipal, de tal forma que no causen impacto ambiental o de salud.
- c) Depositar los residuos sólidos no recuperables en bolsas o recipientes cerrados.
- d) Los recipientes desechables para depositar los residuos; pueden ser bolsas plásticas o de características similares. Estas deberán tener las siguientes características:
- e) Para el caso de los usuarios con propiedades ubicadas en urbanizaciones con canastas, condominios, edificios de dos pisos o más, callejones y alamedas donde el vehículo recolector no pueda transitar, los residuos se deberán depositar en la entrada de estos, en un contenedor de uso colectivo, a la orilla de la calle principal. Este debe tener tapas superiores de un material duradero que resguarden los residuos de las inclemencias del tiempo y/o puertas laterales para que los operarios recolectores puedan extraer fácilmente los residuos. La limpieza de estos contenedores es responsabilidad de los usuarios del servicio.
- f) En zonas donde se ofrecen recipientes colectivos, el generador tiene que depositar sus residuos sólidos dentro de estos y garantizar que los colectores serán cerrados después de su uso y en el horario de recolección establecido por el Concejo Municipal. La limpieza y el mantenimiento de estos contenedores es responsabilidad de los usuarios del servicio.
- g) Depositar en bolsas cuya resistencia deberá soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por la manipulación.
- h) Las bolsas deberán cerrarse adecuadamente, de tal forma que no permitan la entrada de agua, insectos o roedores, ni el escape de líquidos.

Artículo 18.— Escombros y residuos de construcción, demolición, desastres naturales o antropogénicos.

La responsabilidad por el manejo de los residuos provenientes de la construcción, demolición o incendio corresponde al dueño de la propiedad, el cual deberá garantizar su disposición final en un sitio adecuado o mediante un gestor autorizado.

Artículo 19. Separación e identificación de residuos



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

- a) Los residuos ordinarios (orgánicos e inorgánicos) deberán estar asegurados con un nudo, en una bolsa por aparte, preferiblemente de color negro, que no sobrepase las dos terceras partes de su capacidad de peso.
- b) Los residuos valorizables se deben entregar en una bolsa plástica transparente, para facilitar al recolector su identificación.
- c) Los residuos peligrosos deberán ser empacados individualmente en bolsas rojas para reducir al máximo el riesgo para el personal recolector.
- d) Los residuos valorizables, tales como: vidrio, papel, cartón, plástico y aluminio, entre otros, deben ser entregados en el horario y lugar establecidos, secos y libres de residuos orgánicos y tóxicos, dispuestos de manera que se garantice su buen estado, para su posterior tratamiento. El ente recolector podrá establecer otras o nuevas condiciones para su separación, embalaje y recolección, que serán comunicadas previamente a los usuarios en forma escrita.
- e) En caso de que los residuos sean esparcidos en la vía pública, antes de ser recolectados, el generador y el dueño del inmueble están en la obligación de recogerlos y depositarlos nuevamente en un recipiente adecuado.
- f) El usuario no debe colocar sus residuos directamente en el camión recolector; esta labor debe ser realizada únicamente por los funcionarios encargados del servicio de recolección.
- g) Si los residuos sólidos no fueron recolectados, por incumplimiento en el horario, por su peligrosidad, por no corresponder a la categoría de residuos recolectados en ese día o por alguna infracción a lo establecido en este Reglamento y la legislación vigente, el usuario deberá retirarlos de la vía pública de forma inmediata y mantenerlos dentro de su propiedad y disponer de ellos correctamente en la siguiente recolección.
- h) Si el Concejo Municipal no ha establecido una ruta de recolección segregada de residuos valorizables periódico y distrital, los usuarios deberán participar de las campañas de recolección de este tipo de residuos, llevarlos al centro de recuperación de residuos valorizables más cercano o a los centros de recuperación de materiales que el Concejo Municipal esté publicitando.
- i) El conocimiento y acatamiento del presente Reglamento son obligatorios para todos los usuarios del servicio de recolección de cualquier tipo de residuos, de manera que su desconocimiento nunca podrá ser utilizado como excusa para su incumplimiento o evitar las sanciones respectivas.

Artículo 20.—Responsabilidades del Recolector

- a) Prestar el servicio de la recolección de residuos sólidos en forma accesible, periódica y eficiente, para todos los usuarios.
- b) Los vehículos utilizados para la recolección de residuos deben ser los adecuados para el tipo de residuo que recolecten y estar debidamente identificados. Los vehículos deben tener las siguientes características:
 - 1. Para la recolección de residuos valorizables, residuos no tradicionales o voluminosos, residuos electrónicos, chatarra y residuos metálicos: El camión no compactador, con cajón de carga cubierto, capacidad de carga adecuada con la necesidad de transporte, sellado para evitar la fuga de sólidos y líquidos en la vía pública y cumplir con otros requisitos establecidos en la legislación vigente.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

2. Para los residuos no valorizables y los peligrosos (separados y empacados debidamente): Camión con capacidad de carga adecuada, deberá garantizar la correcta prestación del servicio y no permitir el vertido de líquidos y lixiviados o residuos sólidos y cumplir con lo establecido por la legislación vigente.

c) Los funcionarios de la recolección deben tener implementos adecuados de seguridad ocupacional tales como: guantes, zapatos cómodos, antideslizantes, pantalón largo y tener disponible en el vehículo un extintor de incendios y botiquín para primeros auxilios apropiados y cumplir con lo establecido en la legislación vigente.

d) Garantizar la recolección en el área bajo su responsabilidad. La frecuencia de la recolección es decidida de común acuerdo con los responsables municipales. El recolector puede ser municipal, empresa privada o convenio; para esto se le dará preferencia a organizaciones sociales y de beneficencia que califiquen como una organización con capacidad empresarial. Sin embargo, la responsabilidad frente al usuario sigue siendo del Concejo Municipal.

e) Si el recolector es una empresa privada, pública o mixta debe:

1. Acoger el sistema Municipal de recolección separada; esto debe quedar contemplado en el contrato, cumplir con los requisitos de los vehículos y de seguridad ocupacional y todo lo estipulado en el presente Reglamento y en la legislación vigente.

2. Estar debidamente inscrito y autorizado por el Ministerio de Salud.

3. Todo recolector sin excepción, deberá estar inscrito y autorizado por el Concejo Municipal de Distrito de Monteverde para desarrollar estas labores en el Distrito.

4. Brindar informes mensuales acerca de la forma de ejecución del servicio, indicar los pesos de los materiales recolectados, la dirección exacta para el tratamiento o la disposición final de los residuos colectados y entregar documentos que certifiquen lo anterior.

5. Cumplir con los siguientes requisitos: póliza de riesgos del trabajo, predio o edificación, vehículos de transporte y centro de operación con permiso sanitario de funcionamiento al día, estar patentado y al día con los impuestos municipales, estar al día con las obligaciones obrero-patronales ante la CCSS.

f) El recolector privado perderá la autorización para brindar el servicio sin responsabilidad legal o económica para el Concejo Municipal y este actuará de acuerdo con el debido proceso si cambia de domicilio sin reportarlo, si no mantiene una línea de comunicación eficiente con el Concejo Municipal, si deja de estar al día con el Ministerio de Salud, el Concejo Municipal, la CCSS o el INS, en caso de denuncias graves comprobadas y justificadas de una incorrecta gestión de los residuos recolectados, por la desatención o malos tratos a los usuarios, o si él o los camiones recolectores registrados no mantienen las características exigidas para su operación.

g) En caso de quedar residuos esparcidos por la vía pública o en los minicentros de acopio en el momento de la recolección, la empresa responsable deberá recogerlos y depositarlos en el camión recolector, así como tomar cualquier otro medio adecuado para evitar la contaminación.

Artículo 21.—**Responsabilidades de los encargados del tratamiento.** El Concejo Municipal debe ofrecer y gestionar los siguientes tratamientos de residuos:



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

- a) **Recuperación de residuos valorizables:** El Concejo Municipal instalará un centro de recuperación de materiales valorizables que cumpla con todos los requisitos establecidos en la legislación.
- b) **Operador del relleno sanitario:** El Concejo Municipal de Distrito, contratará un tercero del sector privado u otra persona jurídica, que cumpla con los requisitos para establecimiento de Rellenos Sanitarios, con base en la legislación vigente. El operador tiene que garantizar el funcionamiento del relleno sanitario de acuerdo con el permiso para su funcionamiento. En caso de incumplimiento, el Concejo Municipal de Distrito puede tomar las medidas que considere necesarias.
- c) **Limpieza:** El Concejo Municipal se encargará de ejecutar los servicios de barrido y limpieza de caños, acequias, alcantarillas, vías y espacios públicos, así como el manejo sanitario de animales muertos en la vía pública. Le corresponde también prevenir y eliminar los vertederos de residuos en todo el territorio del Distrito y el acopio no autorizado de residuos sólidos.
- d) Cualquier otro tipo de tratamiento o tecnología que coadyuve a la GIRS y que sea factible utilizar en el Distrito.

Artículo 22.—Categorías de residuos sólidos por separar

- a) Los generadores deberán separar los residuos de acuerdo con las medidas establecidas y comunicadas previamente por el Concejo Municipal:

RESIDUOS VALORIZABLES

1. **Papel y cartón:** Entregar limpio, seco y debidamente amarrado. No se acepta: papel higiénico, papel periódico, papel de fax, servilletas, cartón de huevos o similar, usados.
2. **Vidrio:** Se acepta botellas de todo color, sin quebrar y debidamente separadas. No se acepta vidrio plano de ventanas, parabrisas, pírex, espejos o fluorescentes.
3. **Plástico:** duro o suave dividido en sus diferentes categorías, empaques de alimentos, botellas y sus tapas, bolsas plásticas, plástico de paletizar o melcocha, envases de cualquier sustancia que no contenga residuos peligrosos como agroquímicos, medicamentos u otros.
4. **Aluminio:** latas de bebidas enjuagadas y aplastadas, y cualquier otro material elaborado con este metal. No se recibe papel aluminio.
5. **Envases tetrabrik:** cajas de jugos, lácteos y bebidas, bien limpias, y aplastadas.
6. **Hojalata:** latas de alimentos lavadas y sin residuos de comida, tarros de pintura, piezas de hojalata, entre otras.
7. **Residuos electrónicos:** No se reciben monitores ni electrodomésticos.

RESIDUOS NO VALORIZABLES

- 1) Residuos peligrosos domiciliarios: baterías, vidrio quebrado, navajillas, jeringas, agujas, pañales usados, toallas sanitarias, etc.
- 2) Residuos no tradicionales o voluminosos.

Las categorías pueden variar dependiendo de la capacidad que exista para su valorización, de la producción de material o de la adquisición de nueva tecnología, para el tratamiento de residuos sólidos no considerados hasta el momento. El Concejo Municipal debe proveer la información necesaria y oportuna a los generadores.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

Artículo 23.—**Frecuencia.** La frecuencia de recolección es la siguiente:

- a) Residuos valorizables: al menos una vez al mes.
- b) Residuos no valorizables: dos veces por semana.
- c) Residuos no tradicionales o voluminosos: una vez por trimestre.

El Concejo Municipal determinará el día, la zona y el tipo de residuos por recolectar, en cada ruta de recolección y publicar dicha información a través de distintos medios de comunicación: nacional o local, radio, circulares, internet (página web), perifoneo, entre otros. En caso de cambios necesarios, los usuarios serán informados, previamente, con 15 días de anticipación.

Artículo 24.—**Centros de recuperación de materiales valorizables**

- a) El Concejo Municipal tiene la facultad de instalar y operar centros de recuperación de materiales valorizables o autorizar a terceros, previamente calificados, para su acumulación, clasificación, preparación y comercialización.
- b) Antes de iniciar labores los centros de recuperación de materiales deben cumplir con la normativa vigente para Centros de Recuperación de Residuos Sólidos Valorizables, además deberán contar con los permisos respectivos del Ministerio de Salud del Concejo Municipal y con los requisitos laborales y ambientales que establezca la legislación vigente.
- c) Estos centros deben contar con adecuadas condiciones higiénicas, laborales y sanitarias. La operación del centro tiene que evitar molestias a las personas vecinas o trabajadoras.
- d) Solamente se permite el desensamblaje, la mezcla, la transformación y el tratamiento de los residuos si las instalaciones están expresamente autorizadas para ello, por el Ministerio de Salud y si el uso del suelo se encuentre de conformidad con el Plan Regulador Municipal.

Artículo 25.—**Centros de recuperación de materiales orgánicos o compostaje**

- a) El Concejo Municipal tiene la facultad de instalar y operar centros de recuperación de materiales orgánicos o de compostaje, o autorizar a terceros, previamente calificados, para la acumulación, tratamiento y comercialización del producto final.
- b) Antes de iniciar labores estos centros deben contar con los permisos respectivos del Ministerio de Salud y de el Concejo Municipal, cumplir con los requisitos laborales y ambientales que establezca la legislación vigente, contar con adecuadas condiciones higiénicas, laborales y sanitarias. La operación del centro no debe provocar molestias a las personas que en ellos trabajan o a las personas vecinas.

CAPÍTULO VII

Disposición final de los residuos sólidos

Artículo 26.—**Sitios de disposición final.** Los residuos no valorizados solamente pueden ser depositados en rellenos sanitarios que cumplen con la normativa vigente y debidamente autorizados por las autoridades correspondientes.

Los horarios para la recepción de los residuos serán los establecidos por el operador del relleno y deben ser debidamente comunicado a los usuarios y a las autoridades públicas.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

CAPÍTULO VIII

Manejo integral de residuos de manejo especial

Artículo 27.—**Escombros y residuos de construcción, demolición, desastres naturales o antropogénicos.** La responsabilidad por el manejo de los residuos provenientes de la construcción o demolición, corresponde al dueño de la propiedad, quien debe garantizar su recolección, transporte y disposición final en forma directa o mediante un gestor autorizado. El sitio de disposición debe cumplir con los requisitos legales y evitar ser una molestia para los vecinos y los trabajadores.

Artículo 28.—**Residuos sólidos no tradicionales o voluminosos, electrónicos, chatarra y metales.** Los residuos sólidos no tradicionales deben ser acumulados por el generador en su espacio privado hasta el día que corresponda la recolección por parte del Concejo Municipal de conformidad con los días de recolección y horarios establecidos y debidamente comunicados a los usuarios. Se debe evitar que éstos acumulen agua o sean albergue de plagas y vectores.

Artículo 29.—**Ferías u otras actividades públicas.** Los encargados de ferias, conciertos u otras actividades públicas que se efectúen en el Distrito, a la hora de obtener los respectivos permisos municipales y del Ministerio de Salud, deberán garantizar que se harán cargo de todos los residuos sólidos de dicha actividad y presentar una copia del plan de gestión de residuos sólidos para el sitio, con el recibido del Ministerio de Salud, según el protocolo establecido por el Ministerio de Salud acerca de planes de manejo de residuos sólidos vigente, máximo 24 horas después.

CAPÍTULO IX

Manejo de residuos peligrosos, biológicos e infecciosos

Artículo 30.—**Manejo de residuos peligrosos:** Los residuos peligrosos que se generen en las actividades industriales y de servicios, deben ser manejados de conformidad con el Reglamento sobre Residuos Peligrosos Industriales vigente y ser entregados por sus generadores industriales y comerciales, a un gestor autorizado.

Artículo 31.—**Residuos peligrosos domiciliarios.** Los residuos peligrosos que se producen en los hogares, manejo de envases de insecticidas, jeringas, medicamentos vencidos, deben ser separados de los residuos ordinarios en la fuente de generación y entregados al servicio de recolección debidamente identificados, en recipientes seguros y apropiados, según el tipo de residuos.

Artículo 32.—**Residuos infectocontagiosos.** (Infecciosos). Para el tratamiento de los residuos infectocontagiosos se deberán seguir los lineamientos vigentes para la gestión de los residuos infectocontagiosos (Decreto N° 30965-S) que se generan en establecimientos que presten atención a la salud y afines y cualquier otra indicación del Ministerio de Salud.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

CAPÍTULO X

Tarifa por la gestión de residuos sólidos

Artículo 33.—**Fijación.** El Concejo Municipal fijará las tasas por el servicio municipal de gestión de residuos sólidos, que incluya e integre todos los costos asociados al servicio municipal de gestión y manejo de residuos sólidos.

Dicha tasa puede ser adaptada semestralmente, conforme con la tasa de inflación y las necesidades del servicio.

Artículo 34.—**Tarifas diferenciadas.** El Concejo Municipal puede establecer tasas diferenciadas por la recolección, tratamiento y disposición final de los residuos generados en el Distrito, ya sean actividades comerciales, de servicios y domiciliarias o según la cantidad generada. Las tasas serán definidas y adaptadas periódicamente, conforme con la inflación y según cambios o mejoras del servicio en el sector. Los usuarios serán informados con mínimo dos meses de anterioridad acerca de los cambios, antes de entrada en vigor, así como reconocimientos a quienes hagan manejo adecuado y puntual, según los requerimientos establecidos.

CAPÍTULO XI

Prohibiciones

Artículo 35.—**Prohibiciones para los usuarios.**

a) Queda prohibido a los usuarios depositar en cualquiera de las rutas de recolección o cualquier lugar público o privado, no autorizado, lo siguiente:

- 1) Residuos peligrosos industriales y comerciales.
- 2) Sustancias líquidas y excretas.
- 3) Animales muertos, excretas de animales provenientes de fincas, granjas, locales comerciales o criaderos de cualquier tipo.
- 4) Lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas negras, industriales, biodigestores o tanques sépticos.
- 5) Baterías de ácido, plomo, litio y similares.
- 6) Llantas de cualquier tipo de vehículo motorizado.
- 7) Residuos de demolición y construcción, escombros.

b) Colocar los residuos en el sitio de recolección con más de ocho horas de antelación al horario que establezca el Concejo Municipal.

c) Colocar sobre el caño los residuos sólidos para ser recolectados por el sistema municipal.

d) Incinerar residuos sólidos de cualquier clase.

e) Depositar residuos sólidos en los cuerpos de agua, sus zonas de protección, terrenos desocupados, en la vía pública o en sitios públicos.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

f) Se prohíbe el ingreso de residuos provenientes de otros cantones y Distritos, sin la autorización expresa del Concejo Municipal y el Ministerio de Salud, sean estos valorizables o no.

g) Se le prohíbe a los ciudadanos, acumular desechos en los alrededores de las viviendas y lotes vacíos.

Artículo 36.—**Prohibición para los recolectores.** Se prohíbe a la entidad recolectora mezclar, para su transporte, los residuos sólidos valorizables que han sido separados por los generadores y puestos para su recolección de forma separada, con cualquiera de las otras categorías de residuos sólidos establecidas. En caso de ser una entidad autorizada, esto será causal para la rescisión del contrato, previo seguimiento del debido proceso.

Artículo 37.—**Prohibición de ingreso del funcionario a propiedad privada.** Los funcionarios de recolección tienen terminantemente prohibido ingresar en propiedad privada con el fin de recoger residuos de cualquier tipo, sin importar que haya acceso libre a la propiedad. Se prohíbe a los funcionarios de las empresas solicitar regalías.

CAPÍTULO XII

Fiscalización y sanciones

Artículo 38.—**Sanciones.** La aplicación de multas y sanciones será de conformidad con la Ley 8839 para la Gestión Integral de Residuos; sus Reglamentos (Capítulo I. Infracciones administrativas y sanciones. Artículos del 47 al 54), en caso de detectarse incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento en cuanto al adecuado manejo, incluyendo: separación, recolección, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos.

El Concejo Municipal podrá establecer multas por atrasos en el pago del servicio de recolección, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos.

Artículo 39.—**Medidas especiales.** El Concejo Municipal ante la violación de este Reglamento, debe aplicar las siguientes medidas protectoras, de conformidad con el artículo 99 de la Ley Orgánica del Ambiente:

- a) Advertencia, mediante un comunicado o notificación, que existe un reclamo específico.
- b) Amonestación, acorde con la gravedad de los hechos violatorios detectados y comprobados.
- c) Restricciones parciales o totales u orden de paralización inmediata de los actos que provocan la denuncia.
- d) Cancelación parcial, total, permanente o temporal de los permisos, las patentes de los locales o las empresas que provocan la denuncia, el acto o la actividad contaminante o destructiva.
- e) Imposición de las medidas compensatorias o estabilizadoras de ambiente o la diversidad biológica, elevar denuncia ante el MINAET.
- f) Modificación o demolición de las instalaciones o construcciones que no cumplan las leyes conexas en la protección del ambiente.
- g) Alternativas de compensación de la sanción y por una sola vez, a recibir cursos educativos oficiales en materia ambiental, además trabajar en obras comunales en el área del ambiente.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

Artículo 40.—**Inspecciones.** Los funcionarios municipales del Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo, debidamente identificados, deben realizar las inspecciones de verificación, seguimiento o cumplimiento de este Reglamento. Para ingresar a inmuebles deben solicitar permiso a los propietarios o pueden hacerse acompañar de autoridades de policía.

En caso de encontrarse indicios de incumplimiento de este Reglamento o la Ley GIRS, se le notificará al responsable para el inicio del procedimiento respectivo.

Artículo 41.—**Denuncias.** En caso de que existan indicios de la infracción o delito, los inspectores municipales presentarán la denuncia respectiva ante el Tribunal Ambiental o MINAET administrativo o Ministerio de Salud, o en la Fiscalía correspondiente.

Artículo 42.—**Cancelación de permisos y licencias.** El Concejo Municipal puede solicitar a las autoridades que los hubieren otorgado, la suspensión, revocación o cancelación de las licencias, permisos y registros necesarios para la realización de las actividades.

CAPÍTULO XIII **Disposiciones finales**

Artículo 43.—**Divulgación y publicación.** El Concejo Municipal tiene la responsabilidad de divulgar adecuadamente el presente Reglamento una vez aprobado. Cualquier modificación posterior debe seguir un procedimiento de consulta a la ciudadanía, publicación y difusión.

Artículo 44.— Publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Transitorio 1: Se respetará la frecuencia de recolecciones estipulada en el Artículo 23 hasta que existan las condiciones para aumentar la frecuencia.

Publicado en La Gaceta No. 8 del 11 de enero del 2017.