

REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE LIBERIA

La Municipalidad de Liberia en el uso de las facultades conferidas en el artículo 140, incisos 3) y 18), y artículo 169 de la Constitución Política, el artículo 28, inciso b) de la N°6227- Ley General de la Administración Pública; los artículos 60, inciso c) y 69 de la Ley N°7554- Ley Orgánica del Ambiente y el artículo 8, inciso b) de la Ley N°8839- Ley para la Gestión Integral de Residuos y el artículo 13, inciso c) de la Ley N°7794 - Código Municipal.

Considerando:

1. Que el artículo 50 de la Constitución Política reconoce el derecho de toda persona a gozar de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como el deber del Estado de garantizar, defender y preservar dicho derecho.
2. Que de conformidad con el artículo 169 de la Constitución Política corresponde a la municipalidad la administración de los intereses y servicios locales.
3. Que de conformidad con la Ley N°8839 -Ley para la Gestión Integral de Residuos, corresponde a las municipalidades la gestión integral de residuos sólidos en su cantón.
4. Que de conformidad con la Ley N°7794 - Código Municipal, el Concejo puede organizar mediante reglamento, la prestación de los servicios públicos municipales.
5. Que de conformidad con el Decreto N°36093-S, Reglamento sobre el Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios, las municipalidades deberán dictar los reglamentos para la gestión integral de los residuos en su cantón.
6. Que desde el año 2012, el cantón de Liberia cuenta con el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMGIRS-Liberia) como instrumento para la planificación y ejecución del manejo de los residuos a nivel local y este año 2020 se está actualizando dicho plan para el quinquenio 2020 - 2024.
7. Que se hace necesario regular los diferentes aspectos del manejo de los residuos sólidos con el fin de promover la gestión integral de los mismos en el cantón.

Por tanto, decreta:

Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos del Cantón de Liberia

CAPITULO I Disposiciones generales

Artículo 1.- Objetivo: Este Reglamento municipal tiene como objetivo regularizar las actividades correspondientes a la gestión integral de residuos sólidos en el cantón de Liberia. Estas se refieren a la generación, separación, almacenamiento temporal, presentación, recolección ordinaria, recolección selectiva, comercialización de los residuos sólidos valorizables, limpieza de vías, transporte, transferencia, valorización, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos ordinarios.

Artículo 2.- Alcance: Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de acatamiento obligatorio para todas las personas, físicas y jurídicas, públicas y privadas, generadoras de residuos sólidos ordinarios dentro del cantón de Liberia, provincia de Guanacaste. Se entiende que lo no dispuesto se encuentra contenido en la Ley N°8839: Ley

para la Gestión Integral de Residuos, Decreto N°37567-S-MINAET-H: Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos, Decreto N°36093-S: Reglamento sobre el Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios. Con respecto a los demás tipos de residuos, tales como: peligrosos, de manejo especial, infectocontagiosos, electrónicos y demás, su manejo se regirá por la normativa particular vigente, de acuerdo al tipo de residuo, según lo señalado en el artículo 7, inciso j) de este reglamento.

Artículo 3.- Definiciones: Para los efectos del presente reglamento, se entienden como aplicables las definiciones contenidas en la normativa vigente de residuos sólidos, específicamente la indicada en el artículo 2. No obstante, para un mejor entendimiento de este reglamento a continuación se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Almacenamiento:** Acción de almacenar temporalmente los residuos sólidos con el fin de que sean recolectados ya sea por la municipalidad o por una persona autorizada para la recolección de residuos.
- b) **Cantón:** Se entiende que se refiere únicamente al cantón de Liberia.
- c) **Centro de Recuperación de Residuos Sólidos Valorizables (CRRSV):** Inmueble permanente para la recepción, pesaje, almacenamiento, clasificación y separación de los materiales valorizables para su posterior reciclaje, comercialización y aprovechamiento.
- d) **Compostaje:** Técnica que permite la descomposición aeróbica de la materia orgánica biodegradable en forma controlada para lograr un producto utilizable como mejorador de suelo. El producto obtenido de dicho proceso se conocerá como “compost” o “composta”.
- e) **Contenedor:** Recipiente destinado al almacenamiento temporal de residuos sólidos no peligrosos de origen doméstico y comercial.
- f) **Disposición final:** Ordenada y definitiva colocación, distribución y confinamiento de los residuos ordinarios en un sitio diseñado para este fin.
- g) **Estación de transferencia:** Instalación que, con el equipamiento necesario, permite el cambio del medio de transporte de los residuos sólidos no peligrosos, de las unidades de recolección a vehículos de mayor capacidad para su transporte a una instalación de tratamiento o a la disposición final.
- h) **Persona Generadora:** 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.
- i) **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.
- j) **Persona Gestora autorizado de residuos sólidos:** Persona física o jurídica, pública o privada, encargada de la gestión total o parcial de los residuos sólidos y debidamente autorizada por el Ministerio de Salud.
- k) **Ley N°8839:** Ley para la Gestión Integral de Residuos vigente.
- l) **Manejo integral de residuos sólidos:** Conjunto de actividades técnicas y operativas de la gestión de residuos sólidos que incluye: separación desde la fuente de producción de RSV, almacenamiento, recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final.
- m) **Material reciclable o valorizable:** Residuo sólido que tiene algún valor de reuso y potencial de ser aprovechado como materia prima a través de un proceso industrial, dentro de los cuales se consideran: papel, cartón, vidrio, plásticos, metales ferrosos y no-ferrosos, entre otros que defina la municipalidad.
- n) **Municipalidad:** Se entenderá que se refiere únicamente a la Municipalidad de Liberia.

- o) **Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos de Liberia (PMGIRS-Liberia):** Instrumento que define los objetivos, metas y actividades que orientarán las acciones municipales en el tema dentro del área de su competencia.
- p) **Recolección ordinaria:** Acción de recolectar los residuos sólidos ordinarios que no se puedan aprovechar (no-reciclables) en la fuente de generación para ser transportados a las estaciones de transferencia, instalaciones de tratamiento o disposición final.
- q) **Recolección selectiva:** Acción de recolectar los materiales que se pueden aprovechar (reciclables) previamente separados en la fuente de generación por las personas usuarias para ser transportados a los centros de recuperación de materiales autorizados.
- r) **Residuo sólido:** Material sólido o semi-sólido, que se genera de las actividades de origen domiciliarias, comerciales, de servicios, aseo de vías y sitios públicos.
- s) **Residuo sólido ordinario:** Aquel residuo sólido que por sus características físicas no es sujeto a su aprovechamiento por medio del reciclaje o reutilización y por lo tanto no es considerado como un material reciclable o valorizable.
- t) **Residuo sólido peligroso:** Residuo cuyas características corrosivas, radioactivas, tóxicas, infecciosas, 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.
- u) **Residuo punzo-cortante:** Residuo que por sus características de penetración y corte generan un riesgo para el usuario y el personal de recolección durante su manejo.
- v) **Residuo sólido voluminoso:** Residuos que por su volumen, peso o características no pueden incluirse dentro de la recolección ordinaria, por lo requieren de un servicio especial de recolección y tratamiento.
- w) **Residuo orgánico especial:** Residuos que por su peso, cantidad y descomposición generan líquidos, malos olores, proliferación de fauna nociva, los cuales no pueden incluirse dentro de la recolección ordinaria, por lo que requieren de un servicio especial de recolección y tratamiento.
- x) **Separación de residuos en la fuente:** Procedimiento mediante el cual se evita desde la fuente generadora que se mezclen los residuos sólidos ordinarios, lo que permite que los materiales reciclables se almacenen de forma separada, con fines de recolección posterior.
- y) **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.
- z) **Persona Usuaria:** Toda persona física o jurídica, pública o privada que resulte afectada o beneficiada de los servicios municipales de residuos sólidos.

CAPITULO II

Responsabilidades en la Gestión Integral de los Residuos Sólidos

Artículo 4.- De las competencias municipales: De conformidad con la Ley N°8839, la municipalidad es responsable de las siguientes competencias:

- a) Brindar los servicios de recolección, transporte, recuperación, tratamiento y disposición final de residuos ordinarios.
- b) Establecer los servicios de recolección ordinaria, selectiva y especial en los sectores del cantón que la municipalidad defina previamente.
- c) Establecer convenios o contratos con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas para la prestación de los servicios indicados en los incisos a) y b) en su totalidad o

solamente parte de estos así como garantizar el cumplimiento y supervisión de los mismos.

- d) Realizar convenios con otras municipalidades para brindar los servicios de gestión integral de residuos sólidos o parte de estos en conjunto.
- e) Calcular, aprobar y aplicar las tasas correspondientes a los servicios de recolección, transporte, limpieza de vías, tratamiento y disposición final.
- f) Establecer tasas diferenciadas cuando se preste el servicio de recolección selectiva y sea aplicable en la realidad.
- g) Acatar los reglamentos y directrices que en la materia dicte el Ministerio de Salud.
- h) Implementar, dar seguimiento y mantener actualizado el Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos de Liberia (PMGIRS-Liberia).

Artículo 5.- Responsable de la gestión integral de residuos sólidos: La Unidad de Gestión de Ambiental será la responsable de la gestión integral de residuos sólidos mediante la coordinación de todas las acciones necesarias para una gestión eficaz y eficiente en conjunto con la Alcaldía Municipal, Concejo Municipal y demás departamentos de la municipalidad. Para tal efecto contará con los recursos financieros, administrativos, humanos y técnicos para llevar a cabo su cometido.

Artículo 6.- Atribuciones de la persona responsable de la gestión integral de residuos sólidos: Es atribución y deber de la persona responsable de la Unidad de Gestión Ambiental, a través de su personal y en coordinación con personas funcionarias municipales, de conformidad con su competencia, lo siguiente:

- a) Planear, diseñar, instrumentar, operar y prestar los servicios de gestión integral de residuos sólidos.
- b) Vigilar, sistematizar y coordinar la implementación eficaz y eficiente del PMGIRS-Liberia.
- c) Elaborar, instrumentar y operar las campañas de educación ambiental e información necesarias para la correcta implementación del manejo integral de los residuos sólidos.
- d) Observar y vigilar el cumplimiento del presente reglamento municipal.
- e) Establecer y mantener actualizado un registro de gestores autorizados de residuos sólidos para la prestación de servicios de gestión integral de residuos sólidos.
- f) 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 de propia mano o por concesión.
- g) Establecer y mantener actualizado un registro de personas gestoras de residuos sólidos formales para planificar acciones que mejoren la prestación de servicios de gestión integral de residuos sólidos en el cantón de Liberia.
- h) Establecer y mantener actualizado un registro de los grandes generadores de residuos sólidos.
- i) Supervisar y coordinar el trabajo que realiza el CRM-Liberia como un centro a la disposición de la persona usuaria para la entrega de los materiales reciclables aprovechables.

Artículo 7.-Responsabilidades de la persona usuaria: Para efectos de este reglamento, todo persona natural o jurídica, usuaria del servicio de recolección de residuos sólidos o valorizables es considerada un agente generador de residuos sólidos, por lo tanto tiene las siguientes responsabilidades que deberá cumplir:

- a) Almacenar temporalmente los residuos generados en su residencia, empresa o institución de tal forma, que no causen ningún impacto ambiental y/o riesgo a su salud o de la población en general, mientras la municipalidad o la persona gestora autorizado los recolecte oportunamente.
- b) Presentar y entregar a la municipalidad o a la persona gestora autorizada y/o subcontratado, los residuos a ser recolectados debidamente empacados en recipientes cerrados tales como bolsas plásticas, sacos o similares (se exceptúa estañones de metal o plásticos de cualquier tamaño o medida), cuya resistencia sea suficiente para soportar la tensión ejercida por el volumen y peso de los residuos contenidos en los mismos, además de su manipulación. Estos tendrán un peso no mayor a los 15 kilogramos por unidad y deberán contener residuos en un máximo estimado del 75% de su capacidad, con el fin de facilitar su recolección por parte del personal municipal y evitar la ruptura y derramamiento de residuos sólidos en la vía pública.
- c) Presentar y entregar los residuos sólidos ordinarios generados solamente a partir de las 6:00 am del día correspondiente de la recolección ordinaria en horario establecido de acuerdo a los sectores, rutas y frecuencias que la municipalidad de Liberia indicará en el sitio web oficial.
- d) Presentar y entregar los materiales valorizables (reciclables) separados debidamente limpios, secos y libres de residuos orgánicos, en bolsas plásticas transparentes o translúcidas que permitan identificar fácilmente su contenido, y según las condiciones específicas solicitadas en el artículo 14 de este reglamento. Esto se hará solamente a partir de las 6:00 am del día correspondiente de la recolección ordinaria en horario establecido de acuerdo a los sectores, rutas y frecuencias que la municipalidad de Liberia indicará en el sitio web oficial.
- e) Separar los residuos punzo-cortantes, los cuales deberán ser empacados, identificados y almacenados individualmente para reducir al máximo el riesgo para el personal municipal, así como cumplir con la normativa correspondiente.
- f) Colocar los recipientes conteniendo los residuos frente a la propiedad en un sitio de fácil acceso y recolección evitando la obstrucción peatonal, vehicular y escorrentía de las aguas pluviales. En el caso de que la propiedad de la persona usuaria se encuentre en un condominio, alameda, edificio de dos o más pisos, callejón, servidumbre o lugar de difícil acceso para el vehículo recolector, la persona usuaria deberá depositar los residuos generados en la entrada de éstos en un contenedor de uso colectivo, en un lugar accesible para las personas funcionarias municipales y que colinde con una calle pública administrada por la municipalidad de Liberia o ruta nacional. Las personas usuarias deberán vigilar que estos contenedores tengan tapas superiores de un material duradero para que resguarden los residuos de las inclemencias del tiempo, así como de fauna nociva. Asimismo deberá contar con puertas laterales de tal forma que las personas funcionarias puedan extraer fácilmente los residuos.
- g) Mantener limpios tanto los contenedores y recipientes así como los sitios en donde se disponen los residuos sólidos en espera de su recolección.
- h) Mantener limpios de maleza, escombros y residuos sólidos de todo tipo, tanto la propiedad así como el derecho de vía de la calle frente a la misma, de conformidad con el Artículo 75 de Ley N° 7794-Código Municipal.
- i) Pagar trimestralmente a la municipalidad las tasas por los servicios de recolección ordinaria, recolección selectiva, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, según lo establecido en el Artículo 20 de este reglamento y de conformidad con el Artículo 74 de Ley N° 7794-Código Municipal.

- j) En el caso de que los residuos sólidos sean de otro tipo que no sea ordinario, la persona usuaria generadora deberá atender y cumplir cabalmente con la normativa nacional correspondiente, según sea el tipo de residuo, a saber:

RESIDUOS DE LLANTAS: Decreto N° 33745-S, Reglamento sobre Llantas de Desecho.

RESIDUOS INFECTOCONTAGIOSOS: Decreto N° 30965-S, Reglamento sobre la gestión de los desechos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que presten atención a la salud y afines.

RESIDUOS DE ANIMALES DOMESTICOS: Decreto N° 31626-S, Reglamento para la Reproducción y Tenencia Responsable de Animales de Compañía.

RESIDUOS ELECTRONICOS: Decreto N° 35933-S, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos Electrónicos.

RESIDUOS PELIGROSOS: Decreto N°37788-S-MINAE, Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos.

RESIDUOS ESPECIALES: Decreto N°38272, Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial.

Artículo 8.-Responsabilidades de la persona generadora autorizada de residuos sólidos: Para efectos de este reglamento, toda persona gestora autorizada de residuos sólidos tiene las siguientes responsabilidades que deberá cumplir:

- a) Cumplir con las disposiciones que estipule la municipalidad para esta materia además del registro de personas gestoras de residuos establecido en el Decreto N°37567-S-MINAET-H,
- b) Inscribirse como persona gestora autorizada de residuos ante la municipalidad con los procedimientos que esta establezca para tal fin.
- c) Prestar el servicio de la recolección, tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos en forma accesible, periódica y eficiente para las personas usuarias de los lugares en donde la municipalidad lo haya autorizado.
- d) En caso de prestar solamente el servicio de recolección, deberá garantizar la calidad del servicio según la frecuencia y sectores en coordinación con la municipalidad, según las condiciones del caso.
- e) Cumplir con los términos estipulados en el contrato establecido con la municipalidad para la prestación de los servicios, según las disposiciones municipales de acuerdo a la normativa de Contratación Administrativa.

CAPITULO III

Recolección, recuperación, tratamiento y disposición final de residuos

Artículo 9.- Propiedad de los residuos: Los residuos sólidos son considerados propiedad y responsabilidad de la municipalidad, desde que la persona usuaria los coloca en los recipientes, contenedores o espacios en la vía pública de manera temporal para ser recolectados oportunamente por la municipalidad.

Artículo 10.- Solicitud para recibir el servicio ordinario: En caso de no recibir aún el servicio, la persona usuaria deberá solicitar a la municipalidad que se le brinde el servicio de

recolección de residuos sólidos, siempre y cuando la propiedad se encuentre dentro de los sectores poblacionales descritos en el sitio web institucional. Esta solicitud deberá hacerse mediante el **Formulario F-1**, denominado "**Solicitud del servicio de recolección de residuos sólidos**", incluido en el **ANEXO 1** de este Reglamento. Para que cualquier solicitud sea tramitada, el requisito indispensable es que la persona solicitante se encuentre al día en el pago de todos los tributos municipales.

Artículo 11.-Recolección de residuos sólidos: La municipalidad brinda el servicio de recolección de residuos sólidos a las personas usuarias inscritas, en tres modalidades: 1) Recolección ordinaria, 2) Recolección selectiva y 3) Recolección especial. En los lugares en los cuales la municipalidad aún no brinde estos servicios, éstos podrán ser entregados a una persona gestora autorizada de residuos sólidos para su recolección y aprovechamiento posterior, según lo estipulado en el artículo 8 de este reglamento. Por brindar estos servicios la municipalidad cobra las tasas que se describen en el artículo 24 de este reglamento, solamente a las personas usuarias inscritas en el mismo.

Artículo 12.- Recolección ordinaria (residuos no-reciclables):La municipalidad brinda el servicio de recolección ordinaria a las personas usuarias inscritas en los días, horarios, sectores y frecuencias que serán dispuestos para tales fines y comunicados al público en el sitio web institucional.

Artículo 13.- Recolección selectiva (materiales reciclables): La municipalidad brinda el servicio de recolección selectiva de materiales reciclables a las personas usuarias inscritas, en los días, horarios, sectores y frecuencias que serán dispuestos para tales fines y comunicados al público en su momento.

Artículo 14.- Condiciones requeridas para la separación y entrega de materiales valorizables: Cuando la municipalidad notifique a las personas usuarias del inicio del servicio de recolección selectiva en un sector específico, toda persona usuaria en dicha comunidad deberá separar en la fuente de generación, almacenar y entregar los materiales valorizables (reciclables) al servicio de recolección selectiva municipal o el que brinde una persona gestora autorizada de residuos sólidos. La persona usuaria deberá considerar las siguientes categorías y sus condiciones de entrega y se hace la salvedad que algunos materiales pueden ser valorizables por un periodo determinado de tiempo, pero dejar de serlo cuando no hay mercado disponible y no lo comercializan por algún motivo externo a la municipalidad. Los materiales que no estén incluidos en la siguiente lista, serán considerados como residuos sólidos ordinarios y deberán entregarse según lo estipulado en el artículo 7 de este reglamento.

- a) **Cartón y cartoncillo:** Solamente cajas de cartón corrugado, cajas de cereal, alimentos y mercaderías desarmadas y limpias, que no tengan partes de plástico. Las mismas deberán estar secos y limpios, libres de contaminantes tales como: grasas, pinturas, residuos de alimentos, cinta adhesiva y grapas.
- b) **Papel:** Solamente papel blanco impreso, fotocopias, papel de computadora, periódico, cartulinas, papel de color, folders, sobres de manila y revistas. Los mismos deberán estar secos y limpios, libres de contaminantes tales como: grasas, pinturas, residuos de alimentos y cintas adhesivas.
- c) **Plásticos:** Solamente envases plásticos de refrescos gaseosos, jugos, bebidas energéticas y agua, identificados con el símbolo internacional de reciclaje y el código 1 (PET). Además recipientes de: champú, aceites comestibles, desinfectantes, bolsas plásticas, plástico para envolver y empaques de alimentos que estén identificados con el símbolo internacional de reciclaje y los siguientes

- códigos 2 (HDPE) y 4 (LDPE). Los mismos deberán estar libres de contaminantes, enjuagados, escurridos y preferiblemente compactados.
- d) **Vidrio:** Solamente botellas y envases de vidrio de cualquier color (café, verde y transparente), de preferencia sin quebrar. Las mismas deberán estar libres de contaminantes, enjuagadas y escurridas. No se permite entregar espejos, vidrios de ventana, celosías, vajillas, pyrex, cerámica y similares.
 - e) **Aluminio:** Solamente latas de refrescos, cervezas y jugos, de preferencia compactadas para reducir el espacio que ocupan. Las mismas deberán estar libres de contaminantes, enjuagadas y escurridas.
 - f) **Hojalata:** Solamente latas de alimentos tales como atún, frijoles, sardinas, palmito y similares. Las mismas deberán estar libres de contaminantes, enjuagadas y escurridas.
 - g) **Polilaminados:** Solamente envases de bebidas tales como: jugos, vinos y lácteos identificados con el nombre o marca: "Tetra-Pak". Los mismos deberán estar libres de contaminantes, enjuagados y escurridos. De preferencia compactadas para reducir el espacio que ocupan.
 - h) **Otros materiales especiales:** La municipalidad podrá recolectar otros materiales especiales tales como: cartuchos de tinta, baterías de vehículo, residuos metálicos de cobre, computadoras y otros residuos electrónicos siempre y cuando no contengan sustancias químicas o contaminantes.

Artículo 15.- Recolección especial (residuos voluminosos y especiales): La municipalidad brindará una recolección especial de residuos considerados voluminosos o especiales, tales como muebles, llantas, chatarra, electrodomésticos y otros que defina la municipalidad. Este servicio se brindará periódicamente con una frecuencia mínima de seis veces por año y previo aviso de la municipalidad en los sectores poblacionales determinados y mediante la logística adecuada que se definirá para tal fin. Esta recolección se avisará oportunamente a las personas usuarias, por los medios que se considere convenientes, por lo menos con un mes de anticipación para brindar los detalles correspondientes.

Artículo 16.- Centro de Recuperación de Residuos Sólidos Valorizables (CRRSV): La municipalidad cuenta con un centro de recuperación de materiales valorizables o reciclables ubicado actualmente en el Barrio "El Peloncito", 600 metros al sur y 100 metros al este del Puente Real. En este lugar cualquier persona usuaria del cantón puede acudir y entregar los materiales valorizables descritos en el artículo 14 de este reglamento, con un horario de atención de lunes a viernes de 6:00 AM a 1:30 PM y sábados de 6:00 AM - 9:30 AM. La sede del CRRSV puede cambiar en el futuro y se avisará en su momento de la nueva ubicación.

Artículo 17.- Otros centros de recuperación de materiales: La municipalidad podrá autorizar el funcionamiento de otros centros de recuperación de materiales a personas gestoras autorizadas de residuos siempre y cuando cumplan con lo estipulado en el artículo 8 de este reglamento. Además estos centros de recuperación de materiales deberán cumplir con el Decreto N° 35906-S: Reglamento de Centros de Recuperación de Residuos Valorizables y contar con los permisos respectivos del Ministerio de Salud y la municipalidad. Asimismo deben cumplir con los requisitos laborales y ambientales que establezca la legislación vigente, además de contar con adecuadas condiciones higiénicas, laborales y sanitarias. La operación del centro tiene que evitar molestias a las personas vecinas o trabajadoras.

Artículo 18.- Plantas de tratamiento y/o estaciones de transferencia de residuos sólidos: La municipalidad podrá operar o permitir a una persona gestora autorizada de

residuos sólidos, la instalación y operación de plantas de tratamiento y/o estaciones de transferencia de residuos sólidos ordinarios, según las necesidades del cantón. En caso de que sea con una persona gestora autorizada: el mismo deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 8 de este reglamento y con la normativa vigente en esta materia. Lo anterior será supervisado por la municipalidad con el fin de resguardar la salud de la población y el ambiente que la rodea, para lo cual ésta determinará los requisitos específicos en cada caso que se presente.

Artículo 19.- Disposición final de los residuos sólidos: La disposición final de los residuos sólidos ordinarios estará a cargo de la municipalidad o de una persona gestora autorizada de residuos sólidos por medio de un relleno sanitario que cumpla con la normativa vigente en esta materia del Ministerio de Salud.

Artículo 20.- Manejo de residuos especiales: Los residuos sólidos peligrosos, voluminosos y orgánicos especiales provenientes de actividades comerciales, agrícolas, industriales y de servicios no pueden ser mezclados con los residuos ordinarios. Por tal motivo, las personas generadoras de este tipo de residuos deberán acatar lo estipulado en el Decreto N°38272-S: Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial y contar con un sistema de recolección brindado por un gestor autorizado de residuos sólidos.

Artículo 21.- Eventos públicos masivos: Los organizadores de ferias, festivales, conciertos y demás eventos públicos masivos que se efectúen dentro del cantón, deben cumplir con lo estipulado en el Decreto N°37567 S-MINAET-H y además presentar ante la municipalidad un programa de manejo integral de residuos sólidos. En el mismo se deberá garantizar que se responsabilizarán por todos los residuos sólidos generados durante el evento; además debe contemplar un sistema de recolección selectiva de materiales reciclables y asegurar la recolección, tratamiento y disposición final de los residuos ordinarios generados de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento. Para tal fin, las personas organizadoras deberán sufragar los gastos respectivos, ya sea que la municipalidad brinde el servicio o de lo contrario, contratar a una persona gestora autorizada de residuos sólidos, que cumpla con el artículo 8 de este reglamento.

CAPITULO IV

Limpieza de vías públicas, mantenimiento de parques y zonas verdes

Artículo 22.- Limpieza de vías públicas: La municipalidad brinda el servicio de limpieza o barrido de vías públicas diariamente en un horario de 6:00 am a 2:00 pm de lunes a sábado, solamente en los siguientes sectores céntricos de la ciudad de Liberia: Los Ángeles, Los Cerros y Condega, los cuales comprenden las Avenidas, al Norte: 0-1-3-5-7-9 y 11, al Sur: 0-2-4-6-8-10 y Calles ,al Oeste: 0-2-4-6 y 8 al Este: 0-1-3-5-7 y 9. Por brindar estos servicios la municipalidad cobra las tasas que se describen en el artículo 31 de este reglamento, solamente a las personas usuarias inscritas en el mismo.

Artículo 23.- Mantenimiento de parques y zonas verdes: La municipalidad brinda el servicio de mantenimiento periódico de parques y zonas verdes en un horario de 6:00 am a 1:30 pm de lunes a viernes, sábado y domingo (extras) de 6:00 am a 10:00 PM, en parques públicos, ubicados en el distrito de Liberia y el distrito de Nacascolo y Cañas Dulces y cuya frecuencia es la siguiente:

- 1) Parque Mario Cañas (central): diariamente.
- 2) Parque Arturo Silva: dos veces por semana.
- 3) Parque Rodolfo Salazar: dos veces por semana.

- 4) Parque Héctor Zúñiga: dos veces por semana.
- 5) Parque de Guardia: una vez por semana.
- 6) Cañas Dulces: una vez por semana.

Por brindar este servicio la municipalidad cobra las tasas que se describen en el artículo 32 de este reglamento, solamente a las personas usuarias inscritas en el mismo.

CAPITULO V

Tasas por los servicios de residuos sólidos

Artículo 24.- Tasas por los servicios de recolección, transporte, tratamiento y disposición final: La municipalidad brinda estos servicios a las personas usuarias inscritas, para lo cual cobrará trimestralmente las tasas correspondientes integrando todos los costos asociados al servicio municipal en la gestión integral de residuos sólidos en el cantón. La municipalidad podrá variar estas tasas anualmente, según el artículo 58 de la Ley N°8839, siempre y cuando se realice el estudio de costos y generación correspondiente. Aunque la tasa se denomina recolección de residuos, ésta además ya incluye los servicios de: transporte, recuperación, tratamiento y disposición final de residuos. La municipalidad ha establecido un total de nueve categorías: una para las personas usuarias de viviendas (denominada “Residencial” o la inicial “R”) y ocho para las personas usuarias de empresas (denominadas “Comercial”- 1 hasta la 8 o la inicial “C-“seguida del número correspondiente). Estas categorías están basadas en estudios técnicos que se actualizan constantemente de acuerdo a la generación promedio mensual de residuos sólidos de las personas usuarias, según su actividad económica o familiar. En la Tabla N°1 se presentan las categorías y tasas vigentes a partir del tercer Trimestre del 2019: con los rangos de generación mensual de residuos sólidos en kilogramos y monto trimestral correspondiente, según lo publicado en el Diario Oficial La Gaceta 103 del 09 de Mayo del año 2019, haciendo la salvedad que estas tarifas están sujetas a modificaciones semestrales o anuales.

TABLA 1: Escala tarifaria vigente del servicio de recolección de residuos sólidos

Categoría	Rango de generación trimestral (kg - residuos)	Ponderación	Tarifa Trimestral (colones)
Residencial (R)	0 – 354 kg	1 (base)	15.548
Comercial 1 (C1)	0 – 708	2	31.096
Comercial 2 (C2)	709 – 1.416	4	62.192
Comercial 3 (C3)	1.417 - 2.832	8	124.384
Comercial 4 (C4)	2.833 - 4.248	12	186.576

Comercial 5 (C5)	4.249 – 8.496	24	373.152
Comercial 6 (C6)	8.497 – 16.992	48	746.304
Comercial 7 (C7)	16.993 – 33.984	96	1.492.608
Comercial 8 (C8)	superior a 33.985 kg	120	1.865.760

Artículo 25.- Rangos de generación: La municipalidad podrá realizar estudios técnicos de generación de residuos sólidos cuando así lo disponga con la finalidad de verificar las cantidades de residuos generados por las personas usuarias. En los casos en los cuales existan variaciones importantes en el tiempo con respecto a dichos rangos de generación, la municipalidad se reserva el derecho de cambiar de categoría a los usuarios del servicio si así lo amerita.

Artículo 26.- Inconformidades de las personas usuarias: En los casos en que una persona usuaria del servicio de recolección considere que genera una cantidad de residuos menor, según la categoría se le ha asignado una errónea, por motivo de generar menor éste deberá presentar su inconformidad ante la municipalidad. Para tal fin se utilizará el **Formulario F-2**, denominado “**Declaración jurada sobre la generación de residuos sólidos**”, incluido en el **ANEXO 2** de este reglamento y el cual deberá ser entregado a la Unidad de Gestión Ambiental. Para que cualquier solicitud sea tramitada, el requisito indispensable es que el solicitante se encuentre al día en el pago de todos los tributos municipales.

Artículo 27.- Actividades comerciales/empresariales en viviendas: En toda vivienda en cuya localización exista una patente y se lleve a cabo una actividad empresarial, a esta persona usuaria se le asignará la categoría empresarial que corresponda, según los rangos de generación promedio mensual establecidos en el artículo 24 de este reglamento.

Artículo 28.- Propiedades con más de una vivienda: Todo persona usuaria sea propietario o propietaria de una finca o predio en el cual exista más de una vivienda, estará sujeto al cobro de la tasa residencial multiplicada por el número de casas o residencias que existan en la misma.

Artículo 29.- Instituciones públicas y centros educativos: Debido a la amplitud de los rangos de generación existente, toda institución pública y centro educativo se le asignará la categoría empresarial correspondiente, según los rangos de generación promedio mensual establecidos en el artículo 24 de este reglamento.

Artículo 30.- Programa de manejo integral de residuos: Las personas usuarias que se encuentran ubicados en las categorías C-5, C-6, C-7 y C-8, según el artículo 24 de este reglamento, deberán entregar a la Unidad de Gestión Ambiental una copia del Programa de manejo integral de residuos, el cual debe ser aprobado antes por el Área Rectora de Salud de Liberia (ARS-Liberia). Lo anterior en cumplimiento con lo estipulado en los artículos 23 y 24 del Decreto Ejecutivo N° 37567.

Artículo 31.- Tasas por el servicio de limpieza de vías públicas: La municipalidad brinda este servicio a las personas usuarias inscritas, para lo cual cobrará trimestralmente las tasas

correspondientes integrando todos los costos asociados al servicio municipal en la gestión integral de residuos sólidos en el cantón. La municipalidad podrá variar estas tasas anualmente, según el artículo 58 de la Ley N°8839, siempre y cuando se realice el estudio técnico correspondiente. A partir del tercer Trimestre del año 2019, la tasa trimestral por el servicio de limpieza de vías públicas es de ¢ 1.572.75 por cada metro lineal servido, según lo publicado en el Diario Oficial La Gaceta 103 del 09 de Mayo del año 2019. Se hace la salvedad que estas tarifas están sujetas a modificaciones semestrales o anuales.

Artículo 32.- Tasas por el servicio de mantenimiento de parques y zonas verdes: La municipalidad brinda este servicio a las personas usuarias inscrita, para lo cual cobrará trimestralmente las tasas correspondientes integrando todos los costos asociados al servicio municipal en la gestión integral de residuos sólidos en el cantón. La municipalidad podrá variar estas tasas anualmente, según el artículo 58 de la Ley N°8839, siempre y cuando se realice el estudio técnico correspondiente. A partir del tercer Trimestre del 2019, la tasa trimestral por el servicio de mantenimiento se modificó, según lo publicado en el Diario Oficial La Gaceta 103 del 09 de Mayo del año 2019. Se hace la salvedad que estas tarifas están sujetas a modificaciones semestrales o anuales.

CAPITULO VI

Infracciones municipales sobre el mal manejo de residuos sólidos

Artículo 33.- Infracciones administrativas: En concordancia con los artículos 47, 48, 49 y 50 de la Ley N°8839, la municipalidad considerará como infracciones administrativas en este reglamento de tres tipos: leves, graves y gravísimas. En los artículos 34, 35 y 36 de este reglamento se describen las mismas.

Artículo 34.- Infracciones leves: Se considerarán como infracciones leves, las siguientes acciones en contra del ambiente y salud de sus habitantes:

- a) Extraer de los recipientes colectores, depósitos o contenedores instalados en la vía pública, los residuos sujetos a la recolección selectiva municipal.
- b) Tirar residuos ordinarios en la vía pública, lotes baldíos, calles, aceras o cualquier lugar no-autorizado.
- c) Extraer y recuperar cualquier material no valorizable, contenido en las celdas de disposición final de los rellenos sanitarios.

Artículo 35.- Infracciones graves: Se considerarán como infracciones graves, las siguientes acciones en contra del ambiente y salud de sus habitantes:

- a) Quemar, incinerar, enterrar, almacenar o abandonar residuos ordinarios, en sitios no autorizados.
- b) Gestionar, valorizar, tratar y disponer de residuos ordinarios en lugares no autorizados o aprobados por las autoridades competentes o en condiciones contrarias a las establecidas en las disposiciones legales correspondientes.
- c) Transportar en forma habitual residuos ordinarios o residuos de manejo especial declarados por el Ministerio de Salud, sin la autorización correspondiente.

Artículo 36.- Infracciones gravísimas: Se considerarán infracciones gravísimas, las siguientes acciones en contra del ambiente y salud de sus habitantes:

- a) Gestionar, almacenar, valorizar, tratar y disponer residuos peligrosos o residuos de manejo especial declarados por el Ministerio de Salud, en lugares no autorizados o

aprobados por las autoridades competentes o en condiciones contrarias a las establecidas en las disposiciones correspondientes.

- b) Realizar el depósito o confinamiento de residuos fuera de los sitios destinados para dicho fin.
- c) Mezclar residuos ordinarios con residuos peligrosos, contraviniendo lo dispuesto en esta Ley y demás ordenamientos que de ellas deriven.
- d) Depositar residuos peligrosos y/o de manejo especial en sitios no autorizados para este tipo de residuos.
- e) Comprar, vender y almacenar material valorizable robado o sustraído ilícitamente.
- f) Quemar, incinerar, enterrar o abandonar residuos peligrosos, en sitios no autorizados.
- g) Transportar residuos peligrosos, sin la autorización correspondiente.

CAPITULO VII

Sanciones municipales aplicables por el mal manejo de residuos sólidos

Artículo 37.- Sanciones por morosidad de pago: En caso de que la persona usuaria esté inscrita en alguno de los servicios de residuos sólidos ya descritos y no cumpla con el pago de las tasas correspondientes estipuladas en los artículos 24, 31 y 32 de este reglamento, posterior al vencimiento de cada trimestre de cobro, la municipalidad cobrará un 2% (dos por ciento) mensual por atraso del monto. Si esta cancelación no se hubiera realizado cuando inicia el periodo de cobro de la siguiente mensualidad, se procederá a notificar un primer aviso de cobro judicial. En caso de no cancelar lo adeudado, se procederá a notificar un segundo aviso de cobro judicial. Si todavía persiste la no cancelación, se procederá a realizar el trámite de cobro judicial según la normativa vigente. Previo a tales instancias, la persona usuaria tendrá la posibilidad de efectuar un arreglo de pago con la municipalidad siempre y cuando lo manifieste con la debida anticipación, según las condiciones que ésta disponga al respecto. En cualquier fase del proceso de cobro, la persona usuaria podrá solicitar a la municipalidad un arreglo de pago mediante el trámite correspondiente que ésta establezca. Lo anterior con la finalidad de que no se interrumpa el servicio por motivos de salud pública y ambiental.

Artículo 38.- Sanciones administrativas: Sin perjuicio de la obligación del infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental, las infracciones señaladas en los artículos 34, 35, 36 y 38 de este reglamento, se sancionarán bajo la siguiente escala de multas, referidas al salario base vigente, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley N° 7337, de 5 de mayo de 1993 y sus modificaciones, dependiendo de la gravedad de la infracción:

- a) Sanciones por infracciones leves: Un salario base la primera vez y tres la segunda vez.
- b) Sanciones por infracciones graves: Veinte salarios base la primera vez y treinta la segunda vez.
- c) Sanciones por infracciones gravísimas: Cien salarios base la primera vez y Doscientos salarios base la segunda vez.

Cuando la persona infractora es una persona funcionaria de una empresa la multa será aplicada a la empresa o comercio en caso de que las ordenes o instrucciones de las acciones provengan de la jefatura de dicho comercio. Asimismo, al darse una reincidencia por tercera vez en cualquiera de los tipos de infracciones, y en caso de tratarse de una empresa o comercio y de ser responsable de las infracciones ya sea una persona funcionaria o funcionario de las mismas por órdenes superiores, la municipalidad podrá cancelar temporalmente la patente por un espacio de 1 mes siguiendo el debido proceso según la normativa vigente al respecto y siguiendo el debido proceso según lo indicado en la

Ley General de la Administración Pública. En caso de una cuarta reincidencia en la misma infracción se procederá con el retiro definitivo de la patente.

En el caso de realizar las multas a personas naturales, las mismas serán aplicadas mediante boletas que los inspectores o inspectoras municipales (o funcionario autorizado o autorizada para ello), porten en el momento de ser encontrado el infractor en la acción sancionable.

Los inspectores o inspectoras municipales (o funcionario autorizado o autorizada para ello), impondrán las infracciones establecidas en este reglamento considerando que los recursos económicos que se capten serán para financiar las actividades del PMGIRS-Liberia según lo que establezca la Unidad de Gestión Ambiental.

CAPITULO VIII

Disposiciones finales

Artículo 39.- Consulta y publicación: De acuerdo a lo que establece el artículo 43 de la Ley N° 7794, el presente reglamento será aprobado por el Concejo Municipal y enviado a publicación en el Diario Oficial La Gaceta para su consulta pública. Después de un lapso de diez días hábiles, las observaciones o sugerencias pertinentes serán evaluadas por el Concejo Municipal, el cual deberá pronunciarse al respecto.

Artículo 40.- Divulgación a la población: La municipalidad utilizará los medios de comunicación escritos, televisivos, radiales o digitales que considere adecuados, con el fin de dar a conocer el presente reglamento a la población del cantón. Sin embargo, el mismo será de acatamiento obligatorio y por tal motivo ningún habitante podrá aducir desconocimiento al respecto a partir de su publicación oficial y su entrada en vigencia.

Artículo 41.- Modificaciones y adiciones: La municipalidad podrá modificar o agregar uno o más artículos de este reglamento cuando así lo requiera, para lo cual se tomará el acuerdo respectivo del Concejo Municipal. Asimismo, cuando dicho acuerdo esté en firme, se comunicará a las personas usuarias por los medios locales que se estimen convenientes.

Artículo 42.- Vigencia. El presente reglamento fue debidamente ratificado por el Concejo Municipal de Liberia, artículo quinto de la Sesión Ordinaria No. 030-2020, celebrada el 14 de Setiembre de 2020 y entrará en vigor a partir de la segunda publicación en el diario oficial La Gaceta.

CAPITULO IX

Disposiciones transitorias

Transitorio I: La municipalidad brindará los servicios de recolección ordinaria, selectiva y especial, según las condiciones indicadas en los artículos 12, 13, 14 y 15 de este reglamento, hasta tanto ésta cuente con la suficiente capacidad técnica, operativa y administrativa para poder brindarlos en otros sectores poblacionales.

Transitorio II: La municipalidad podrá establecer tasas diferenciadas para las personas usuarias que demuestren una reducción sostenida en las cantidades de residuos sólidos que genere. Estas serán determinadas según la metodología de calificación que defina la propia municipalidad, para lo cual la ésta informará a las personas usuarias sobre su implementación respectiva.

ANEXO 1

**MUNICIPALIDAD DE LIBERIA
Unidad de Gestión Ambiental**

FORMULARIO F-1 Solicitud del servicio de recolección de residuos sólidos			
DATOS DE LA PERSONA PROPIETARIA DEL INMUEBLE			
Persona Jurídica	Razón social:		Cédula jurídica:
	Domicilio social:		
	Nombre de la persona representante legal:		Cédula:
Persona Física	Nombre completo:		Cédula:
	Domicilio exacto:		
	Teléfonos:		Correo electrónico:
DATOS DEL LUGAR DONDE SE SOLICITA EL SERVICIO			
N° Folio real:		N° Plano de catastro:	Poseedor <input type="checkbox"/> Codueño <input type="checkbox"/> Usufructuario <input type="checkbox"/>
Dirección exacta del lugar:			
SOLO PARA USO DE LA PERSONA FUNCIONARIA MUNICIPAL			
Tipo	Código Actividad comercial	Nombre comercial	Observaciones
Residencial	N/A	N/A	
Actividad empresarial	N° ____		
Categoría asignada: Vivienda Comercial 1 Comercial 2 Comercial 3 Comercial4 Comercial5 Comercial 6 Comercial7 Comercial8			
Fecha:		Nombre de la persona funcionaria:	Firma:

ANEXO 2

**MUNICIPALIDAD DE LIBERIA
Unidad de Gestión Ambiental**

FORMULARIO F-2 Declaración jurada sobre la generación de residuos sólidos			
DATOS DE LA PERSONA PROPIETARIA DEL INMUEBLE			
Persona Jurídica	Razón social:		Cédula jurídica:
	Domicilio social:		
	Nombre de la persona representante legal:		Cédula:
Persona Física	Nombre completo:		Cédula:
	Domicilio exacto:		
	Teléfonos:		Correo electrónico:

SOLO PARA USO DE LA PERSONA FUNCIONARIA MUNICIPAL			
Actividad empresarial	Código	Categoría actual	Observaciones
		Comercial 1 <input type="checkbox"/> Comercial 3 <input type="checkbox"/> Comercial 4 <input type="checkbox"/> Comercial 5 <input type="checkbox"/> Comercial 2 <input type="checkbox"/> Comercial 6 <input type="checkbox"/> Comercial 8 <input type="checkbox"/>	
RECOMENDACIÓN DE CAMBIO DE CATEGORÍA			
Comercial 1 <input type="checkbox"/> Comercial 3 <input type="checkbox"/> Comercial 4 <input type="checkbox"/> Comercial 5 <input type="checkbox"/> Comercial 6 <input type="checkbox"/> Comercial 7 <input type="checkbox"/> Comercial 8 <input type="checkbox"/>			
Fecha:		Nombre de la persona funcionaria:	Firma:

ANEXO 3

Formulario de pesaje para determinar la cantidad de residuos sólidos generados

Pesaje de los residuos sólidos por día												
semana del ___ al ___ del mes ___ año ___												
DIA	Peso en kilogramos											Total
Lunes												
Martes												
Miércoles												
Jueves												
Viernes												
Sábado												
Domingo												
Total semanal:												
Total semanal obtenido _____ x 13 = _____ kg/trimestre												
Responsable:			Cédula:				Firma:					

NOTA: En este pesaje no se deberán incluir los materiales reciclables como: papel, cartón, plásticos, vidrio, metales.

Guía para efectuar el pesaje de residuos:

1. El objetivo del pesaje de los residuos sólidos es estimar la cantidad de residuos que se generan por mes, según la nueva escala tarifaria. Es necesario que la persona usuaria realice un pesaje de los residuos sólidos generados durante los siete días consecutivos de una semana completa: de lunes a domingo.
2. Para realizar el pesaje se recomienda utilizar las siguientes herramientas: equipo de seguridad (guantes, lentes de protección y mascarillas), romana (tipo gancho o plataforma) con capacidad mínima de 0 a 50 kg, lápiz o lapicero, formulario de pesaje y calculadora.
3. La persona usuaria deberá completar la tabla denominada **“Pesaje de los residuos sólidos por día”**. En esta tabla se debe escribir los pesos obtenidos de cada una de las bolsas, cajas, sacos y otros que contienen los residuos generados ese día. Los espacios proporcionados son para escribir el peso en kilogramos. En el caso de que

los espacios no sean suficientes, se podrá utilizar el reverso del formulario o una hoja adicional. Al finalizar la semana de pesaje, se deberán sumar las cantidades obtenidas por día para obtener un total semanal en kilogramos. Entonces, esta última cifra total semanal obtenida se debe multiplicar por 4,33 semanas (que equivale a un mes), el cual es el período de cobro de la tarifa de recolección. Así se obtendrá un estimado de la generación de la persona usuaria por mes en kilogramos (kg).

4. Al final del formulario se deberá escribir el nombre de la persona responsable del pesaje, cédula de identidad y la firma correspondiente.
5. La solicitud, declaración jurada y el formulario de pesaje deberá ser entregado a la persona funcionaria municipal respectiva, el cual tendrá un plazo de 30 días para resolver la solicitud presentada.