Diario Oficial
LA GACETA
Costa Rica

RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)
Fecha: 2022.04.21 16:41:57 -06'00'

Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE Nº 77 A LA GACETA Nº 73

Año CXLIV | San José, Costa Rica, viernes 22 de abril del 2022 | 233 páginas

PODER LEGISLATIVO

LEYES

PROYECTOS

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

REGLAMENTOS

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

MUNICIPALIDADES

Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

PODER LEGISLATIVO

LEYES

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

COMISIÓN CON POTESTAD
LEGISLATIVA PLENA SEGUNDA

LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO DE OPTOMETRISTAS DE COSTA RICA

DECRETO LEGISLATIVO N.° 10191

EXPEDIENTE N.° 20.977

SAN JOSÉ - COSTA RICA

10191

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO DE OPTOMETRISTAS DE COSTA RICA

ARTÍCULO 1- Naturaleza jurídica

El Colegio de Optometristas de la República de Costa Rica es un ente público no estatal, con personalidad jurídica propia, integrado por todos los profesionales en optometría incorporados a él y autorizados legalmente para ejercer la optometría en el territorio nacional. Su domicilio estará en la ciudad de San José y podrá tener sedes en otras partes del país.

Las disposiciones que rigen el Colegio de Optometristas no serán aplicables a los médicos oftalmólogos, quienes deberán ajustarse a las regulaciones del ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 2- Representación

La representación judicial y extrajudicial corresponde a la Presidencia de la Junta Directiva, quien tendrá las facultades de apoderado generalísimo conforme a las disposiciones del Código Civil, con las limitaciones que indique la presente ley.

ARTÍCULO 3- Potestades

El Colegio de Optometristas tiene plena capacidad para realizar cualquier tipo de actos o contratos, suscribir convenios con personas físicas, jurídicas, públicas, privadas, nacionales o extranjeras, en el marco de la Ley 7494, Ley de Contratación Administrativa, de 2 de mayo de 1995, y su reglamento.

Asimismo, tendrá capacidad para constituirse en parte de cualquier proceso judicial en las diferentes jurisdicciones, ya sea porque se efectúen derechos subjetivos, intereses legítimos, se considere necesaria la defensa de sus agremiados, agrupaciones de colegiados o establecimientos a cargo de profesionales colegiados.

ARTÍCULO 4- Definiciones

Optometría: profesión del cuidado de la salud del ojo y el sistema visual, con base en una formación científica y humanística. Su actividad incluye acciones de prevención y corrección de las afecciones del sistema visual por medio del examen, diagnóstico, tratamiento y atención que conduzca a lograr la eficiencia visual, ocular

y las manifestaciones sistémicas que tienen relación con el ojo y que permiten conservar la salud ocular del individuo en general.

Optometrista: profesional que se dedica al cuidado de la atención primaria del ojo y del sistema visual, que incluye refracción, prescripción de anteojos, lentes de contacto, ayudas visuales, detección y referencia de enfermedades del ojo y la rehabilitación de las condiciones del sistema visual.

Óptica: establecimiento equipado adecuadamente, donde se realiza el examen, diagnóstico y corrección de las deficiencias visuales. Además, se dedica al aprovisionamiento de los productos ópticos necesarios para el tratamiento y la corrección de las deficiencias visuales.

ARTÍCULO 5- Fines

Los fines del Colegio son:

a) Procurar el acceso de la población costarricense a los servicios de optometría tanto públicos como privados.

b) Velar por el correcto ejercicio de la profesión de optometría dentro del territorio costarricense, procurando el accionar de los profesionales con decoro y responsabilidad, y sancionando las faltas a la ética y a las normas deontológicas.

c) Promover y fomentar el desarrollo de la ciencia óptica, especialmente en sus aspectos médicos, sociales, asistenciales, educativos y de investigación.

d) Fomentar el acercamiento entre sus miembros, mediante la promoción del intercambio científico entre estos y con autoridades y centros de enseñanza superior, tanto en el país como en el extranjero.

e) Incentivar el crecimiento profesional de sus miembros.

f) Constituirse como una organización con altos estándares de calidad, transparencia y eficiencia, al servicio de sus miembros y de la sociedad costarricense.

g) Promover el progreso de la optometría y de todas las ciencias que con ella se relacionen.

h) Cooperar con los centros de enseñanza superior del país en cuanto estas lo soliciten o la ley lo ordene, en el cumplimiento del inciso anterior.

i) Emitir criterios u opiniones en materia de su competencia, cuando sea consultado por alguno de los Supremos Poderes o el Colegio crea pertinente intervenir.

j) Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de sus agremiados.

ARTÍCULO 6- Competencias y obligaciones

Al Colegio de Optometristas le corresponde lo siguiente:

a) Velar por el correcto desempeño de la actividad profesional de sus colegiados, de conformidad con la presente ley, el ordenamiento jurídico en general y las normas de ética profesional.

b) Establecer mecanismos para la resolución de los conflictos entre sus colegiados y los usuarios del servicio, y de aquellos entre sí; mediante el reglamento que promulgue para ese fin.

c) Sancionar, cuando así sea necesario, después de haber cumplido con el debido proceso, a sus colegiados, de conformidad con los procedimientos previstos en esta ley, su reglamento y el Código de Ética Optometrista.

d) Realizar examen de incorporación a aquellos profesionales cuyo título provenga de universidad extranjera y este se encuentre debidamente reconocido conforme a las normas nacionales.

e) Promover el intercambio académico, científico y social entre sus colegiados y de estos con los centros y las autoridades nacionales y extranjeras.

f) Interponer las acciones legales para que personas no colegiadas en Costa Rica no ejerzan la optometría.

g) Cooperar con las autoridades e instituciones de salud pública en la construcción de las decisiones políticas de la materia que dicten los poderes del Estado y las instituciones públicas, participando en los respectivos procesos de formación e implementación en el tiempo y en la forma determinados por esos poderes públicos, conforme a la ley o el reglamento.

h) Cooperar con las universidades en la supervisión y fiscalización del debido cumplimiento de los planes de estudio, de las escuelas de optometría, aprobados por el ente correspondiente, cuando estos lo soliciten o así lo convengan. Previo a la creación de una escuela de optometría se podrá consultar al Colegio de Optometristas.

i) Promover los nexos científicos y estrechar más los lazos de amistad, respeto y cooperación con los otros colegios profesionales, ya sea directamente o a través de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios u otras organizaciones creadas con ese fin.

j) Promover y defender el decoro y realce de la profesión.

k) Mantener y estimular el espíritu de unión de los profesionales en optometría.

l) Designar, dentro de sus miembros, a los representantes en organismos nacionales e internacionales que tengan relación con la profesión, cuando estos lo requieran.

m) Acordar, mediante Asamblea General y elevar al Poder Ejecutivo para su promulgación, las tarifas de honorarios que deben regir el cobro de los servicios que presten los miembros del Colegio a los usuarios.

n) Coordinar con el Poder Ejecutivo el cumplimiento de las leyes relacionadas con el ejercicio de la profesión de optometría.

ARTÍCULO 7- Integrantes

Son miembros del Colegio de Optometristas todas las personas profesionales en optometría debidamente incorporadas.

ARTÍCULO 8- Profesionales extranjeros

Los profesionales extranjeros que contraten las universidades para la docencia o investigación de la optometría no podrán ejercer la optometría en el país ni tendrán los derechos de los miembros incorporados.

Para que esos profesionales puedan ejercer la optometría sin restricciones deben incorporarse al Colegio y cumplir los requisitos que para ellos señala el ordenamiento jurídico.

Se exceptúa de esta disposición a los profesionales extranjeros que vienen al país en misión humanitaria.

ARTÍCULO 9- Derechos de los colegiados

Los miembros del Colegio tendrán los siguientes derechos:

a) Ejercer la profesión dentro de los términos de esta ley y sus reglamentos, las disposiciones de la Asamblea General y las relativas al ejercicio de la optometría.

b) Requerir la intervención del Colegio en defensa del ejercicio profesional.

c) Ser respetado en su dignidad profesional y personal por parte de todos los miembros del Colegio.

d) Recibir los servicios que el Colegio ofrezca.

e) Elegir y ser elegido en los órganos que conforman el Colegio y formar parte de sus comisiones, de conformidad con el reglamento respectivo.

f) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, cuando así previamente lo solicite.

g) Participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y en el proceso electoral del Colegio.

h) Participar en los programas de actualización profesional que establezca el Colegio.

i) Tener acceso a la información administrativa, financiera y contable del Colegio, siempre que no se trate de información confidencial; esta deberá estar disponible en todo momento.

j) Gozar de cualquier otro derecho que surja de esta ley, los reglamentos del Colegio y de los acuerdos de Asamblea o de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 10- Deberes de los colegiados

Son deberes de sus miembros:

a) Cumplir con las disposiciones de la presente ley, su reglamento y las demás leyes, reglamentos y disposiciones relativos al ejercicio de la profesión.

b) Cumplir con las disposiciones de la Asamblea General, la Junta Directiva y demás órganos del Colegio de Optometristas.

c) Someterse al régimen disciplinario del Colegio de Optometristas.

d) Satisfacer las cuotas mensuales del Colegio de Optometristas y las extraordinarias que establezca la Asamblea General.

e) Respetar el valor del examen de la vista de acuerdo con el monto establecido en la Asamblea General del Colegio.

f) Denunciar toda infracción contraria a esta ley y sus reglamentos, así como cualquier acción u omisión que viole las normas del correcto ejercicio profesional.

g) Desempeñar con responsabilidad, probidad y decoro la profesión, así como cualquier otro cargo o tarea que haya aceptado en el Colegio, en la función pública o privada.

ARTÍCULO 11- Separación temporal o indefinida

Todo optometrista tiene derecho a separarse del Colegio temporal o indefinidamente, previo informe escrito a la Junta Directiva, y podrá ingresar de nuevo cuando manifieste el deseo de seguir formando parte de este.

ARTÍCULO 12- Incorporación

Para obtener la incorporación en el Colegio de Optometristas deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Presentar título universitario con el grado mínimo de licenciatura. El título expedido en otro país, deberá estar debidamente reconocido por la autoridad costarricense correspondiente y debidamente apostillado por las autoridades competentes.

b) Aprobar un examen de incorporación, en los casos de profesionales con títulos emitidos en el extranjero.

c) Satisfacer las obligaciones económicas que señale la Junta Directiva.

d) Los extranjeros deberán presentar documento que demuestre su estatus migratorio vigente, la autorización de permiso laboral emitida por la Dirección General de Migración y Extranjería, y certificación que compruebe que en su país de origen los costarricenses pueden ejercer la profesión en análogas circunstancias. Los asilados políticos deberán comprobar su condición con su carné emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

e) Aprobar el curso de ética impartido por el Colegio de Optometristas.

ARTÍCULO 13- Curso de ética

El Colegio de Optometristas deberá impartir al menos un curso de ética por año. El anuncio deberá ser publicado por medio del sitio web oficial del Colegio.

ARTÍCULO 14- Funciones públicas

Las funciones públicas para las cuales la ley exija la calidad del optometrista solo pueden ser desempeñadas por los miembros incorporados al Colegio.

ARTÍCULO 15- Establecimientos destinados a la optometría

Deberán contar con certificado de habilitación emitido por el Ministerio de Salud, además de cumplir con los lineamientos y la normativa vigente respectiva, aquellos establecimientos o unidades móviles que:

a) Prescriban, despachen y vendan lentes graduados en dioptrías, para anteojos, lentes de contacto, ayudas visuales prótesis oculares y todos los demás dispositivos ópticos que se prescriban para corregir defectos visuales dentro del campo de la optometría.

b) Operen como ópticas.

c) Realicen ventas mediante comercio electrónico.

ARTÍCULO 16- Fiscalización de los establecimientos

La fiscalización de los establecimientos de acuerdo con el ejercicio profesional será llevada a cabo por el Colegio de Optometristas. La fiscalización sobre las condiciones de habilitación del servicio será realizada por el Ministerio de Salud, el cual podrá solicitar la colaboración a la Junta Directiva del Colegio de Optometristas de Costa Rica.

ARTÍCULO 17- Patrimonio

El Patrimonio del Colegio estará constituido por todos los activos y pasivos, bienes muebles e inmuebles, títulos, valores y dinero en efectivo que muestren el inventario y los balances correspondientes.

ARTÍCULO 18- Fondos

Los fondos del Colegio de Optometristas están constituidos por:

a) El patrimonio actual del Colegio de Optometristas.

b) Las sumas que se paguen por incorporarse.

c) Las cuotas mensuales que deben satisfacer sus miembros y las multas que origine su no pago puntual.

d) Las multas que imponga el Tribunal de Ética.

e) Los honorarios devengados por servicios prestados por el Colegio.

f) Los impuestos y las contribuciones que las leyes le asigne.

g) El producto del alquiler de sus instalaciones.

h) Las subvenciones aprobadas a su favor por instituciones públicas y privadas.

i) Los ingresos provenientes de herencias, los legados y las donaciones.

j) Las cuotas extraordinarias de acuerdo con esta ley o por la Asamblea General.

ARTÍCULO 19- Pago de la colegiatura

Se mantendrá la calidad de miembro mientras el profesional satisfaga la cuota mensual que establece la Asamblea General.

La Junta Directiva podrá proponer, a la Asamblea General, eximir de la cuota de colegiatura a los incorporados que tengan la edad que se establezca en el Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense de Seguro Social. Asimismo, aquellos que residan fuera del país, por el tiempo de su ausencia, siempre y cuando lo hayan comunicado por escrito con acuse de recibo a la Junta Directiva, antes de haber iniciado las actividades o haberse ausentado del país.

ARTÍCULO 20- Suspensión del ejercicio profesional del moroso

Se suspenderá en el ejercicio de la profesión, previo debido proceso, al que falte al pago de tres o más cuotas con las consecuencias que señale esta ley.

El optometrista suspendido en el ejercicio profesional por la falta de pago no puede ejercer la profesión. La suspensión se levantará con el pago de las cuotas atrasadas más el veinticinco por ciento (25%) de su total como multa.

El Colegio publicará, en su sitio web oficial, la lista de profesionales activos, morosos y suspendidos.

ARTÍCULO 21- Órganos

El Colegio de Optometristas ejercerá sus funciones a través de sus órganos, a saber: la Asamblea General, la Junta Directiva, el Tribunal de Ética, el Tribunal de Elecciones y la Fiscalía, los cuales gozarán de autonomía en su desempeño.

ARTÍCULO 22- Asamblea General

La Asamblea General del Colegio de Optometristas es su órgano superior y está conformada por todos los miembros activos del Colegio de Optometristas en pleno goce de sus derechos.

ARTÍCULO 23– Convocatoria a asambleas

La convocatoria a asambleas ordinarias y extraordinarias se hará mediante correo electrónico y se publicará en un diario de circulación nacional, con al menos diez días hábiles de anticipación, indicando el lugar, el día y la hora de la reunión, y los asuntos que serán tratados.

ARTÍCULO 24- De Asambleas ordinarias

La Asamblea General se reunirá ordinariamente dos veces al año. La primera para aprobar el presupuesto ordinario de ingresos, egresos e inversiones que le presente la Junta Directiva, para el período correspondiente, y se efectuará en la primera quincena del mes de setiembre.

La segunda sesión ordinaria será para conocer el informe de labores de la Presidencia, Tesorería y Fiscalía, realizar la elección de los puestos de la Junta

Directiva, cuando sea requerido, y se realizará en la primera quincena del mes de diciembre.

En ambas sesiones ordinarias se podrá conocer de cualquier otro asunto que incluya la Junta Directiva, por decisión propia o por solicitud de al menos quince de sus miembros.

ARTÍCULO 25- Asambleas extraordinarias

Se reunirá extraordinariamente, la Asamblea General, cuantas veces sea convocada por la Junta Directiva, por disposición expresa de esta o cuando quince de sus miembros lo soliciten por escrito.

En las sesiones extraordinarias se conocerán los presupuestos extraordinarios de ingresos, egresos e inversiones y aquellos asuntos indicados en la convocatoria, únicamente.

La Junta Directiva contará con diez días hábiles para realizar la convocatoria solicitada por los miembros del Colegio y la Asamblea extraordinaria deberá realizar en un plazo no mayor de un mes.

ARTÍCULO 26- Cuórum de la Asamblea General

Para que haya sesión de Asamblea General será necesario un cuórum inicial de la mitad más uno de sus miembros activos; en caso de que no haya cuórum a la hora señalada, la Asamblea General se reunirá treinta minutos después con los miembros presentes.

ARTÍCULO 27- Acuerdos

Los acuerdos y las resoluciones de la Asamblea General se tomarán por mayoría absoluta de votos presentes y quedarán firmes inmediatamente que se aprueben.

En caso de empate, se hará la votación nuevamente y, si este se repite, la decisión será tomada por el doble voto de la Presidencia.

ARTÍCULO 28- Facultades de la Asamblea General

Las facultades de la Asamblea General son las siguientes:

a) Aprobar el reglamento interno para el cabal cumplimiento de las disposiciones que rigen el ejercicio de la profesión de optometría.

b) Elegir a los miembros de la Junta Directiva, de la Fiscalía, a los miembros del Tribunal de Ética y a los miembros del Tribunal de Elecciones.

c) Aprobar los presupuestos ordinarios y extraordinarios de ingresos, egresos e inversiones cuando se requieran, según sea el caso.

d) Conocer y aprobar los informes que rinda la Junta Directiva y cualquier otro órgano del Colegio.

e) Aprobar el Código de Ética, para lo cual deberá designar una comisión encargada de su redacción.

f) Aprobar el monto de las dietas que devengarán los miembros de la Junta Directiva y del Tribunal de Ética.

g) Aprobar el monto del salario y de la jornada laboral al fiscal.

h) Aprobar los reglamentos necesarios para que el Colegio de Optometristas cumpla su cometido.

i) Autorizar la venta, constitución de gravámenes, constitución de prendas, compra de bienes inmuebles, compra de maquinaria o vehículos.

j) Conocer en revisión las resoluciones que dicten los órganos del Colegio de Optometristas, prevista en esta ley, y dictar la resolución final.

k) Destituir a los funcionarios nombrados por elección, previo al debido proceso y por causal establecida.

l) Autorizar a la Fiscalía el nombramiento de auxiliares, asistentes, comisiones o cualquier otra dependencia para el más eficiente ejercicio de sus funciones.

m) Agotar la vía administrativa.

n) Las demás funciones que esta ley, su reglamento u otras leyes o reglamentos le señalen.

ARTÍCULO 29- Integración de la Junta Directiva

La Junta Directiva estará integrada por cinco miembros electos en votación universal y secreta, para el desempeño de los siguientes cargos: Presidencia, Secretaría, Tesorería, Primer Vocal y Segundo Vocal. Se deberá garantizar la representación paritaria de ambos sexos.

ARTÍCULO 30- Requisitos para ser miembro de la Junta Directiva

Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

a) Ser miembro activo del Colegio.

b) Ser de reconocida honorabilidad.

c) Estar al día en sus compromisos económicos con el Colegio.

d) No estar suspendido por cualquier motivo.

ARTÍCULO 31- Duración en el cargo de Junta Directiva

Una vez electos los miembros de la Junta Directiva durarán en sus funciones dos años. Podrán ser reelegidos hasta por un periodo más de forma sucesiva, debiendo esperar un periodo completo para postularse nuevamente en cualquier puesto de los órganos del Colegio.

ARTÍCULO 32- Dietas de la Junta Directiva

La Asamblea General podrá aprobar con la votación de las dos terceras partes de los presentes el pago de dietas para los miembros de la Junta Directiva, el cual se establecerá en el presupuesto general de egresos.

ARTÍCULO 33- Facultades de la Junta Directiva

Las atribuciones de la Junta Directiva son las siguientes:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos firmes aprobados por la Asamblea General.

b) Desempeñar las funciones públicas que son propias del Colegio de Optometristas, en la forma que lo defina el reglamento, aprobado por la Asamblea General.

c) Aprobar o rechazar las solicitudes de incorporación al Colegio.

d) Nombrar y remover los empleados y los asesores del Colegio de Optometristas, y fijar los sueldos y honorarios que le corresponden.

e) Conocer los permisos que soliciten los miembros para separarse del Colegio temporal o indefinidamente.

f) Nombrar y supervisar las comisiones que se encargarán de los asuntos que esta les designe y dictar el reglamento respectivo para su funcionamiento, con las excepciones establecidas en la presente ley, en cuyo caso le corresponderá el nombramiento a la Asamblea General.

g) Conocer las solicitudes de permisos por ausencia del país o por enfermedades de los miembros de la Junta Directiva.

h) En caso de renuncia, muerte o destitución de un miembro de la Junta Directiva, que no sea el presidente, esta procederá, en un plazo no mayor a un mes, a convocar a la Asamblea General para llenar la vacante.

i) Administrar los fondos del Colegio de Optometristas y formular los presupuestos ordinarios y extraordinarios de ingresos y egresos para el año inmediato siguiente, así como sus modificaciones para el periodo vigente respectivo, y presentarlo a la Asamblea General para su aprobación.

j) Convocar ordinaria y extraordinariamente a la Asamblea General.

k) Evacuar las consultas pertinentes y relativas al ejercicio de la profesión y de las actividades del Colegio de Optometristas.

l) Nombrar y supervisar a los representantes del Colegio de Optometristas ante las asambleas universitarias, ante la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica, así como ante cualesquiera otras instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, en las que el Colegio de Optometristas tenga representación.

m) Autorizar, mediante acuerdo, las transferencias y los pagos electrónicos.

n) Las demás funciones que esta ley le señalen.

ARTÍCULO 34- Sesiones de la Junta Directiva

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente para tratar un asunto declarado urgente. Para que haya cuórum en la Junta Directiva se requiere que concurran tres de los miembros que la componen. En caso de que no haya cuórum, la Junta Directiva podrá sesionar formando cuórum de acuerdo con las disposiciones de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978.

Los acuerdos y las resoluciones se tomarán por mayoría absoluta de votos presentes. En caso de empate, se hará la votación nuevamente y, si este se repite, la decisión será tomada por el doble voto del que preside. Los acuerdos firmes requieren mayoría calificada.

ARTÍCULO 35- Funciones de la Presidencia

Corresponderá al presidente de la Junta Directiva, lo siguiente:

a) Representar judicial y extrajudicialmente al Colegio, con las facultades establecidas en el Código Civil y con las limitaciones que indique la presente ley, pudiendo sustituir este poder en todo o en parte, previo acuerdo de Junta Directiva.

b) Presidir las sesiones de la Asamblea General, así como de la Junta Directiva y decidir en los casos de empate, conforme lo indica la presente ley. Asimismo, presidirá los actos oficiales del Colegio de Optometristas.

c) Convocar a sesiones extraordinarias de la Junta Directiva, conforme lo dispone la presente ley.

d) Proponer el orden en que deben tratarse los asuntos en la Junta Directiva.

e) Juramentar a los nuevos miembros del Colegio de Optometristas, así como a cualquier otro que para ejercer sus funciones deba ser juramentado.

f) Ejecutar las transferencias y los pagos electrónicos autorizados por la Junta Directiva, en los casos que así se requiera.

g) En caso de pago mediante cheque, estos deberán ser firmados mancomunadamente con la Tesorería.

h) Cualesquiera otras atribuciones que señalen las leyes o la Asamblea General.

ARTÍCULO 36- Funciones de la Secretaría

Corresponderá a la Secretaría lo siguiente:

a) Realizar las convocatorias en conjunto con la Presidencia de las sesiones extraordinarias de la Junta Directiva.

b) Tramitar las solicitudes de incorporación al Colegio de Optometristas.

c) Atender la correspondencia del Colegio de Optometristas.

d) Comunicar a los agremiados los acuerdos de la Asamblea General y la Junta Directiva.

e) Vigilar que los archivos y los documentos del Colegio de Optometristas se encuentren ordenados conforme a las prácticas profesionales del campo respectivo.

f) Redactar las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, y firmarlas conjuntamente con la Presidencia.

g) Extender toda certificación que soliciten los interesados.

h) Cualesquiera otras atribuciones que señalen las leyes, el reglamento de la presente ley o cualquier otra atribución que señalen el ordenamiento jurídico, la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 37- Funciones de la Tesorería

Las funciones de la Tesorería son las siguientes:

a) Supervisar la recaudación de los fondos.

b) Vigilar que se recauden las cuotas y contribuciones establecidas.

c) Vigilar que la contabilidad del Colegio de Optometristas se lleve en debida forma y presentar cada mes, a consideración de la Junta Directiva, el estado de resultados, el balance de situación y el informe de control presupuestario.

d) Presentar a la Asamblea General, al final del ejercicio anual, los estados financieros de todo el año, la liquidación del presupuesto anual y el proyecto de presupuesto para el ejercicio anual siguiente.

e) Vigilar que se tramiten y efectúen debidamente los pagos con cargo a los fondos del Colegio de Optometristas.

f) Firmar conjuntamente con la Presidencia los cheques.

g) Cualesquiera otras atribuciones que señalen las leyes, el reglamento de la presente ley o cualquier otra atribución que señalen el ordenamiento jurídico, la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 38- Funciones de las vocalías

Las funciones de las vocalías son las siguientes:

a) Sustituir a los miembros de la Junta Directiva en sus ausencias temporales, conforme al orden que se establezca.

b) Cualesquiera otras atribuciones que señalen las leyes, el reglamento de la presente ley o cualquier otra atribución que señalen el ordenamiento jurídico, la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 39- Tribunal de Ética

El Tribunal de Ética es el órgano encargado de conocer y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios que se interpongan en contra de los miembros del Colegio.

ARTÍCULO 40- Integración del Tribunal de Ética

El Tribunal de Ética estará integrado por tres miembros propietarios y tres suplentes, electos en votación secreta por la Asamblea General.

Los propietarios definirán en su interior quién desempeñará cada uno de los cargos de Presidencia, Secretaría y Vocalía.

ARTÍCULO 41- Requisitos para ser miembro del Tribunal de Ética

Para ser miembro del Tribunal de Ética se requiere:

a) Ser miembro activo del Colegio.

b) No pertenecer a la Junta Directiva, al Tribunal de Elecciones, ni a la Fiscalía al momento de la postulación.

c) Ser de reconocida honorabilidad.

d) Estar al día en sus compromisos económicos con el Colegio.

e) No haber sido suspendido ni sancionado por el Colegio en los últimos diez años.

ARTÍCULO 42- Duración en el cargo de miembro del Tribunal de Ética

Una vez electos los miembros del Tribunal de Ética durarán en funciones dos años. Podrán ser reelegidos hasta por un periodo más de forma sucesiva, debiendo esperar un periodo completo para postularse nuevamente en cualquier puesto de los órganos del Colegio.

ARTÍCULO 43- Dietas del Tribunal de Ética

La Asamblea General podrá aprobar con la votación de las dos terceras partes de los presentes el pago de dietas para los miembros del Tribunal de Ética, lo cual se establecerá en el presupuesto general de egresos.

ARTÍCULO 44- Funciones del Tribunal de Ética

Corresponde al Tribunal de Ética conocer, instruir, de conformidad con las normas del debido proceso, y gestionar todas las denuncias que se presenten contra los miembros del Colegio de Optometristas. En los casos en los que encuentre responsable de falta disciplinaria o ética, una vez finalizado el debido proceso el Tribunal de Ética impondrá la sanción respectiva.

El Tribunal de Ética deberá corregir disciplinariamente a cualquiera de los miembros del Colegio de Optometristas:

a) Por infracción a la presente ley, al Código de Ética o a los reglamentos vigentes.

b) Por faltas o abusos que cometan en el ejercicio de la profesión.

c) Por irrespetar la dignidad de un colega, mediante expresiones hirientes o malévolas.

ARTÍCULO 45- Obligatoriedad del fallo

El fallo en firme del Tribunal de Ética es de acatamiento obligatorio, sin perjuicio de la posibilidad de interponer las gestiones recursivas dispuestas en esta ley contra esa resolución.

ARTÍCULO 46- Prescripción

La potestad sancionadora prescribirá en dos años a partir de la comisión de la falta.

ARTÍCULO 47- Tribunal Electoral

Es un órgano independiente y autónomo de los demás órganos del Colegio y a cuyo cargo está todo lo concerniente al proceso electoral.

ARTÍCULO 48- Requisitos para ser miembros del Tribunal Electoral

Para ser miembro del Tribunal Electoral se requiere:

a) Ser miembro activo del Colegio.

b) No pertenecer a la Junta Directiva, ni al Tribunal de Ética, ni a la Fiscalía al momento de la postulación.

c) Ser de reconocida honorabilidad.

d) Estar al día en sus compromisos económicos con el Colegio.

e) No haber sido suspendido ni sancionado por el Colegio en los últimos diez años.

No podrán ser miembros del Tribunal de Elecciones quienes tengan parentesco, por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, con un miembro de la Junta Directiva o de los integrantes de las papeletas que participarán en la elección. Si al producirse la inscripción oficial de las papeletas resulta que alguno de los que la integran tiene relación de parentesco que aquí se indica con un miembro del Tribunal Electoral, este miembro lo hará saber a la Junta Directiva y el mismo Tribunal procederá de inmediato a designar el sustituto durante esa elección.

ARTÍCULO 49- Integración del Tribunal Electoral

El Tribunal de Elecciones estará integrado por tres miembros propietarios y tres suplentes, nombrados en votación secreta por la Asamblea General.

En su integración deberá garantizarse la representación paritaria de ambos sexos. Cuando los suplentes ejerzan las funciones de un miembro propietario tendrán los mismos derechos y obligaciones dispuestos en esta ley y su reglamento.

ARTÍCULO 50- Duración en el cargo de miembro del Tribunal Electoral

Los miembros del Tribunal Electoral durarán en funciones cuatro años, podrán ser elegidos hasta un periodo más.

ARTÍCULO 51- Conformación del Tribunal Electoral

El Tribunal Electoral elegirá de su seno la Presidencia y la Secretaría; esta última deberá levantar las actas respectivas.

ARTÍCULO 52- Cuórum del Tribunal de Elecciones

El cuórum estará formado por tres de sus miembros y sus resoluciones se tomarán por simple mayoría, teniendo el presidente doble voto en caso de empate.

ARTÍCULO 53- Fiscalía

El fiscal del Colegio de Optometristas será elegido por la Asamblea General, en votación secreta, basándose para su escogencia en los candidatos que presenten su postulación.

ARTÍCULO 54- Requisitos para ocupar el cargo de fiscal

Para que algún miembro colegiado pueda ser candidato y ocupe el cargo de fiscal se requiere:

a) Ser miembro activo del Colegio.

b) No pertenecer a la Junta Directiva, ni al Tribunal de Ética, ni al Tribunal Electoral al momento de la postulación.

c) Ser de reconocida honorabilidad.

d) Estar al día en sus compromisos económicos con el Colegio.

e) No haber sido suspendido ni sancionado por el Colegio en los últimos diez años.

El cargo de fiscal es incompatible con el de cualquier otro puesto de elección en los demás órganos o comisiones del Colegio.

ARTÍCULO 55- Duración en el cargo de fiscal

El nombramiento en el cargo de la Fiscalía será por un lapso de dos años, podrá reelegirse hasta una vez más.

ARTÍCULO 56- Fiscales auxiliares

La Fiscalía podrá contar con auxiliares de Fiscalía, asistentes, comisiones o cualquier otra dependencia para el más eficiente ejercicio de sus funciones, previa autorización de la Asamblea General.

ARTÍCULO 57- Funciones de la Fiscalía

Las funciones de la Fiscalía son las siguientes:

a) Vigilar el cumplimiento de esta ley, su reglamento, el Código de Ética y cualquier otra disposición relacionada con el ejercicio de la optometría en Costa Rica.

b) Recibir e instruir las denuncias que se originen por el ejercicio ilegal de la profesión y cualquier otra falta ética, y presentarlas ante el Tribunal de Ética o ante la Junta Directiva, según sea el caso.

c) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto, cuando así lo requiera, debiendo informar a esta de sus actuaciones.

d) Tramitar los asuntos relacionados con sus funciones, que le sean enviados por la Junta Directiva o los otros órganos del Colegio de Optometristas.

e) Fiscalizar el ejercicio de la profesión de la optometría.

f) Realizar las respectivas investigaciones preliminares para determinar posibles incumplimientos a las leyes, los reglamentos y los códigos que originen un presunto ejercicio ilegal de la profesión, y presentar las respectivas denuncias ante las autoridades competentes.

g) Proponer, ante la Junta Directiva, el presupuesto necesario para el ejercicio de sus funciones.

h) Cualesquiera otras funciones que señalen las leyes, los reglamentos y los órganos superiores del Colegio de Optometristas.

ARTÍCULO 58- Funcionarios permanentes

El Colegio tendrá sus funcionarios permanentes nombrados por la Junta Directiva, quienes se dedicarán a ejecutar todas las acciones, los acuerdos y las resoluciones

que dicten la Asamblea General, la Junta Directiva, el Tribunal de Ética y el Tribunal Electoral.

ARTÍCULO 59- Sanciones disciplinarias

Las sanciones disciplinarias que puede imponer el Tribunal de Ética serán las siguientes:

a) Advertencias orales.

b) Amonestaciones escritas.

c) Multas, de uno a tres veces el salario base del oficinista 1 según la relación de puestos de la Ley de Presupuesto Ordinario de la República, según lo dispuesto en la Ley 7337, de 5 de mayo de 1993.

d) Suspensión para el ejercicio de la profesión de un mes y hasta por dieciocho meses, dependiendo de la gravedad de los actos que originen la sanción.

ARTÍCULO 60- Advertencias orales

Las advertencias orales las ejecutará la Presidencia del Tribunal de Ética, en presencia de al menos dos miembros de la Junta Directiva, lo cual deberá consignarse en un acta en la que conste la fecha, hora y los datos de los presentes.

ARTÍCULO 61- Amonestaciones escritas

Las sanciones escritas que adquieran firmeza deberán notificarse en forma personal y deberá constar la fecha y hora de su notificación.

ARTÍCULO 62- Suspensión en el ejercicio de la profesión

Serán suspendidos del ejercicio de la profesión los optometristas:

a) Cuando en cualquier forma se compruebe que han incurrido en apropiación, defraudación o uso indebido de fondos en perjuicio de sus clientes.

b) Cuando su conducta sea notoriamente viciosa por embriaguez, drogadicción o cualquier conducta que comprometa el ejercicio de la optometría.

c) Cuando, en general, cometan alguna falta de probidad u honradez en el ejercicio de la profesión.

ARTÍCULO 63- Destitución de cargos por elección

Deberán ser destituidos de sus cargos por elección los miembros:

a) Cuando se ausenten sin justificación previa de al menos diez sesiones ordinarias del órgano correspondiente.

b) Cuando cometan actos graves en perjuicio de la marcha o el prestigio del Colegio.

c) Aquellos miembros que permitan que los fondos del Colegio se empleen en fines distintos de los señalados por esta ley y sus reglamentos.

d) Cuando, en general, cometan alguna falta de probidad u honradez en representación del Colegio.

ARTÍCULO 64- Procedimiento para la aplicación de sanciones disciplinarias

El Tribunal de Ética del Colegio de Optometristas deberá seguir el procedimiento establecido en el reglamento interno y la normativa vigente, ante la denuncia de acciones, faltas o conductas por parte de agremiados violatorias a la ley, los reglamentos y su ejercicio profesional.

ARTÍCULO 65- Procedimiento para la destitución de cargos por elección

Cualquiera de los funcionarios nombrados por elección podrá ser removido de su cargo antes del vencimiento de su período por la Asamblea General. Para ello, deberá presentarse ante la Fiscalía una solicitud formal y fundamentada en la que se indicarán las faltas imputadas al funcionario y su correspondiente prueba.

El fiscal procederá a instruir la causa a efectos de informar a la Asamblea General para que esta resuelva la solicitud, la cual deberá contar con votación favorable de las tres cuartas partes de los presentes para que sea acogida.

Si la remoción solicitada fuera la del cargo de fiscal, la solicitud deberá presentarse en la Secretaría de la Junta Directiva, para que este órgano instruya la causa e informe a la Asamblea General, la que resolverá conforme lo indica el presente artículo.

La Asamblea General está facultada para suspender a un miembro del Colegio para el ejercicio de cualquier cargo dentro del Colegio hasta por tres años, siempre que se siga el debido proceso conforme al reglamento que promulgue la Asamblea General y la normativa vigente.

ARTÍCULO 66- Recurso de revisión ante la Asamblea General

Sobre las resoluciones del Tribunal de Ética cabrá recurso de revisión, el cual deberá presentarse en los ocho días hábiles siguientes a la sesión del Tribunal de Ética en que se fue tomada.

La revisión deberá plantearse por escrito ante el presidente de la Junta Directiva, quien deberá convocar de inmediato a la Asamblea General para que lo conozca, en un plazo no mayor de quince días hábiles.

Las resoluciones de la Asamblea General, en materia de su competencia, conforme a la presente ley, darán por agotada la vía administrativa.

ARTÍCULO 67- Recursos contra resoluciones de la Junta Directiva

Contra las resoluciones de la Junta Directiva proceden los recursos de:

a) Recurso de revocatoria que resolverá la misma Junta Directiva; el plazo para la presentación del recurso de revocatoria será de cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución.

b) Recurso de revisión ante la Asamblea General; el plazo para la presentación del recurso de apelación será de ocho días hábiles, contado a partir de la fecha de notificación de la resolución.

Ambos recursos pueden presentarse separados o conjuntamente.

Cuando la resolución perjudique a alguien, los recursos pueden plantearse en la sesión de la Junta Directiva siguiente a la notificación que se haga al interesado de lo resuelto.

Las resoluciones de la Junta Directiva que sean recurridas no se ejecutarán hasta tanto no haya recaído la resolución definitiva.

ARTÍCULO 68- Recursos contra resoluciones del Tribunal de Ética, Tribunal Electoral y la Fiscalía

Contra las resoluciones del Tribunal de Ética, del Tribunal Electoral y de la Fiscalía proceden los recursos de:

a) Revocatoria que resolverá el mismo Tribunal o Fiscalía; el plazo para la presentación del recurso de revocatoria será de cinco días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución.

b) Apelación ante la Junta Directiva; el plazo para la presentación del recurso de apelación será de ocho días hábiles, contado a partir de la fecha de notificación de la resolución.

Ambos recursos pueden establecerse separada o conjuntamente.

En el caso de las multas y la suspensión en el ejercicio de la profesión, una vez resuelto el recurso de apelación se podrá elevar la revisión a la Asamblea General.

Las resoluciones del Tribunal de Ética que sean recurridas no se ejecutarán hasta tanto no haya recaído la resolución definitiva.

ARTÍCULO 69- Obligatoriedad del fallo

El fallo en firme del Tribunal de Ética es de acatamiento obligatorio, sin perjuicio de la posibilidad de interponer las gestiones recursivas dispuestas en esta ley contra esa resolución.

ARTÍCULO 70- Prescripción

La potestad sancionadora prescribirá en dos años a partir de la comisión de la falta.

ARTÍCULO 71- Derogatoria

La presente ley deroga la Ley 3838, Ley Orgánica del Colegio de Optometristas de Costa Rica, de 19 de diciembre de 1966.

TRANSITORIO I- La Asamblea General y la Junta Directiva tendrán un plazo de doce meses para dictar todos los reglamentos indicados en la presente ley.

TRANSITORIO II- Las disposiciones de esta ley, referentes a los nombramientos de los miembros de Junta Directiva, se aplicarán al vencimiento del periodo de los actuales miembros de la Junta Directiva. Para efectos de cumplir con el proceso de integración de la nueva Junta Directiva, los nombramientos de las personas que ocupen los cargos vigentes a esa fecha se mantendrán en sus puestos.

TRANSITORIO III- Los asuntos que, a la entrada en vigencia de la presente ley, esté conociendo el Tribunal de Ética y la Fiscalía se seguirán conociendo hasta su terminación, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias que a la fecha estén vigentes.

TRANSITORIO IV- Los miembros actuales del Tribunal Electoral y del Tribunal de Ética, al momento de la entrada en vigencia de esta ley, se mantendrán en funciones hasta la siguiente Asamblea General convocada al efecto, en que se elijan los miembros propietarios y miembros suplentes de acuerdo con la presente ley.

TRANSITORIO V- A partir de la entrada en vigencia de esta ley, la persona que ocupe el cargo de fiscal, en la Junta Directiva del Colegio, permanecerá en el cargo hasta el vencimiento del plazo de su nombramiento, quedando facultada la Junta Directiva para convocar a Asamblea General para el nombramiento de la Fiscalía, según los términos de la presente ley.

Rige a partir de su publicación.

COMISIÓN LEGISLATIVA PLENA SEGUNDA- Aprobado el treinta de marzo del año dos mil veintidós.

María José Corrales Chacón
PRESIDENTE

Mileidy Alvarado Arias
SECRETARIA

ASAMBLEA LEGISLATIVA- A los treinta y un días del mes de marzo del año dos mil veintidós

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO

Silvia Hernández Sánchez
Presidenta

Aracelly Salas Eduarte
Primera secretaria

Xiomara Priscilla Rodríguez Hernández
Segunda secretaria

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los veinte días del mes de abril del año dos mil veintidós.

EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE

CARLOS ALVARADO QUESADA

DR. DANIEL SALAS PERAZA
MINISTRO DE SALUD

1 vez.—Solicitud N° 342953.—(L10191-IN2022639689).

PROYECTOS

PROYECTO DE LEY

“APROBACIÓN DEL PROTOCOLO ADICIONAL A LA CONVENCIÓN IBEROAMERICANA DE DERECHOS DE LOS JÓVENES”

Expediente Nº 22.994

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

En la región iberoamericana, el instrumento específico de defensa de los derechos de las personas jóvenes es la Convención Iberoamericana de Derechos de los Jóvenes (en adelante, la “Convención”), aprobada mediante Ley número 8612 del primero de noviembre de 2007, publicada en La Gaceta número 231 del 30 de noviembre de 2007. Esta Convención contiene una detallada lista de derechos, que si bien ya han sido reconocidos por otros instrumentos internacionales, implica, en este caso, dar protección jurídica teniendo en cuenta las necesidades concretas de las personas jóvenes, definidas como aquellas personas entre los 15 y los 24 años.

Las transformaciones que la sociedad ha experimentado en las últimas décadas hacen que el entorno en el que viven las personas jóvenes se encuentre en un proceso de profundo cambio y el derecho no puede quedarse atrás siendo necesario actualizar el marco normativo a las nuevas realidades que viven las juventudes.

El límite entre juventud y edad adulta se ha asociado tradicionalmente al inicio de la vida laboral, la conformación de una nueva familia y el rol de padre o madre. En las generaciones anteriores, esta etapa se iniciaba a edades más tempranas que en la actualidad. Hoy, debido a la prolongación del proceso educativo, la incertidumbre económica y laboral, así como las mayores aspiraciones de las personas jóvenes, han hecho que progresivamente se postergue la edad promedio en la que la persona joven se emancipa y adquiere las características que hace unas décadas identificaban al adulto independiente. Pero, no sólo se alarga el periodo que definimos como juventud, sino que las diferencias entre ser joven y adulto cada vez se tornan más difusas.

Más aún, estos mismos argumentos no son igualmente válidos para todos los países ni grupos sociales, y no se puede hablar de una juventud homogénea, sino de una etapa en que sus integrantes viven un proceso de cambio, en cuyo desarrollo se suceden etapas diferentes en cuanto a las principales actividades que realizan, su grado de independencia y autonomía. De hecho, la diversidad de las personas jóvenes es un valor que es necesario reconocer y proteger. No sólo resulta

imprescindible para garantizar el correcto desarrollo del potencial humano, social y profesional de la persona joven individual, sino también para asegurar que la sociedad aproveche todos sus activos para el bien común. Sin embargo, en ciertas ocasiones las personas jóvenes encuentran barreras que les impiden desarrollar todos los aspectos positivos de esta diversidad. Por tanto, es necesario trabajar para derribar esos obstáculos, asegurando una igualdad de derechos en la diversidad.

Dentro de este orden de ideas, los países miembros del Organismo Internacional de Juventud acordaron en la III Reunión Extraordinaria del Consejo Directivo de esta Organización, realizada el 31 de julio de 2015 en la Ciudad de Madrid y en la III Conferencia Extraordinaria de Ministros y Responsables de Juventud, celebrada en la Ciudad de Cancún, México, los días 2 y 3 de noviembre de 2015, impulsar un proceso de revisión y actualización de la presente Convención, lo cual se incorporó en su Plan Integral de Gestión de la Organización (2016-2021) e igualmente se plasmó en el presente Protocolo Adicional a la Convención Iberoamericana de Derechos de los Jóvenes, que contempla, entre otras, las siguientes transformaciones sociales:

a.- Una generación marcada por la tecnología.

El avance de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) en la juventud hace que cada día se encuentre más interconectada. De acuerdo a las estadísticas de la CEPAL, para el año 2013, un 63% de los jóvenes de América Latina y el Caribe utilizaba las redes sociales, porcentaje que representó un incremento del 12.7% sobre las estadísticas del año 2011, que mostraban un resultado del 50.3%[1]. En efecto, las personas jóvenes han incorporado a la vida cotidiana el uso de las TIC como una herramienta de interacción, de socialización, de trabajo, de diversión etc., dentro de su contexto social y educativo. Estos cambios pueden aportar grandes beneficios, pero también entraña riesgos peligrosos.

Del lado positivo, cabe mencionar que el uso de las TIC facilita también el impulso a la participación democrática. Además, el uso de las TIC se impone en el ámbito profesional, creando potencialmente nuevas oportunidades laborales para las personas jóvenes. En este punto conviene destacar el impulso que las tecnologías pueden proveer a las empresas medianas y pequeñas, y su relación con el papel activo de las y los jóvenes en la consolidación de las mismas, fomentando el crecimiento económico y el desarrollo sostenible de las sociedades. Las pequeñas y medianas empresas desempeñan un importante rol en las economías de sus

[1] Datos CEPAL*, Anuario Estadístico de América Latina y el Caribe 2015.*

[2] Microsoft-OIJ (2014). Jóvenes, empleo y tecnología en América Latina. Una mirada integral con enfoque de género, Madrid, p23.

países, constituyéndose en motores de empleo y crecimiento económico, para lo cual dependen de la adopción y el uso de la tecnología[2].

A pesar de las oportunidades que supone, el uso de las tecnologías viene acompañado de nuevos desafíos y riesgos. Concretamente, ha dado lugar a una constante vigilancia intrusiva, interceptación y recopilación de datos por parte de los gobiernos, empresas y particulares. Estas actividades amenazan los derechos individuales, incluyendo los derechos de libertad de expresión y privacidad.

En consecuencia, resulta necesario otorgar respuestas a las necesidades relativas al acceso y protección de los jóvenes, para que tanto la juventud como la sociedad comprendan que las interacciones virtuales tienen consecuencias en la vida real. Y que es importante lograr un uso seguro y adecuado de las TIC por parte de los Estados miembros. Por todo ello, se requiere una protección dinámica y continua.

b.- Medio ambiente.

Hoy en día, las discusiones y las decisiones sobre medioambiente (por ejemplo, los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el reciente Acuerdo de París) han establecido nuevos desafíos sobre el cuidado del medio ambiente y el uso de los recursos naturales. La participación de personas jóvenes a través de movimientos y organizaciones de denuncia y lucha contra la degradación ambiental y la contaminación es cada vez más visible. En ese sentido, la participación juvenil en la temática ambiental (ya sea de manera individual o en colectivos) constituye una fértil oportunidad para formar sujetos sociales.

El reforzar el derecho al medio ambiente en el contexto de los derechos y las responsabilidades de la juventud se asume como un proceso que requiere la formación de una conciencia fundada en una ética y no sólo debe sensibilizar, sino modificar actitudes y hacer adquirir los nuevos acercamientos y conocimientos indispensables para que las personas jóvenes se comprometan en la complejidad de los problemas del ambiente y contribuyan con su actuación personal a preservar el entorno natural donde viven y se desarrollan.

c.- Emprendimiento:

Se suele entender el concepto de “emprendedor” como aquella persona que enfrenta el reto de crear, inventar o descubrir nuevas formas de hacer las cosas con el fin de lograr un determinado objetivo. Este objetivo puede ser, entre otros, filantrópico, ecológico o empresarial. El emprendimiento, por tanto, puede resultar un excelente instrumento para la participación activa de las personas jóvenes en la vida social, económica, política y cultural de la comunidad. Es decir, por medio del emprendimiento, las personas jóvenes pueden crear asociaciones culturales, políticas, solidarias, etc., a través de las cuales pueden canalizar de forma más efectiva sus inquietudes y aspiraciones, así como crear espacios de protagonismo en una sociedad marcada por una visión “adultocéntrica”.

Además, el emprendimiento puede ofrecer una respuesta al problema de la elevada tasa de desempleo juvenil a la que se enfrenta la región. En la actualidad, las personas jóvenes gozan, por lo general, de un nivel educativo más elevado que el de las generaciones anteriores. Sin embargo, esto no se traduce en mejores oportunidades de empleo ni mayores remuneraciones. Concretamente, y según datos de la OIT, las personas jóvenes enfrentaron en 2015 en América Latina y el Caribe una tasa de desempleo que duplicaba, e incluso en algunos casos triplicaba, la de los adultos. Asimismo, seis personas de cada diez que lograban conseguir un empleo, trabajaban en condiciones de informalidad, con precarias condiciones laborales, bajos salarios, sin estabilidad, ni derechos, ni perspectivas de mejorar.

En este contexto, las iniciativas emprendedoras y empresariales constituyen una opción importante para los jóvenes que están iniciando la vida productiva.

d.- Violencia:

En términos generales, la violencia juvenil es un fenómeno que va en ascenso en muchos países de América Latina. De acuerdo a las estadísticas de la CEPAL, para el año 2010, la mortalidad juvenil a causa de violencia interpersonal fue de 127,000 personas en El Salvador, 106,000 en Guatemala y 93,000 en Venezuela. Asimismo, la violencia tiene a jóvenes tanto como víctimas y victimarios, siendo sus raíces multicausales y complejas de abordar.

En efecto, la violencia puede tener una relación estrecha con problemas de cohesión social. En ese sentido, la violencia juvenil se entiende en el contexto de tensiones y contradicciones que enfrenta la juventud. Puede ser violencia “expresiva” y se manifiesta en protestas o repulsas diversas; o “instrumental”, como medio para obtener lo que no se obtiene por otros medios. Además, la violencia surge de las brechas en oportunidades que separan a unos jóvenes de otros en acceso a educación y empleo de calidad, redes de relaciones, condiciones ambientales, capital cultural, entre otros.

De acuerdo a la encuesta realizada por la CEPAL a Ministerios del Interior en la región, sólo algunos países inscriben los programas contra la violencia juvenil dentro de los sistemas nacionales de juventud. Tal es el caso del Perú, a través de los lineamientos de la Política de la Juventud 2005-2015; de Colombia, a través del Programa Presidencial Colombia Joven; y México, a través de la Política Nacional de Juventud y el Programa Nacional de Juventud (PROJUVENTUD). A pesar de ello, el escenario violento en América Latina muestra un elevado nivel de víctimas de homicidio juvenil: 36.6% frente al 16.1% en África, el 12% en Norteamérica, el 2.4% en Asia, el 1.6% en Oceanía y el 1.2% en Europa.

En este marco de ideas, podemos observar que los costos económicos y sociales de la violencia al final tienden a ser mayores que el costo efectivo de los programas de prevención o de reinserción de jóvenes víctimas o victimarios de violencia. Mientras más pronto se invierta en enfrentar este problema, más posibilidades han de prevenir las conductas violentas durante la edad adulta. Asimismo, invertir de

manera preventiva e integral en la juventud en situación de riesgo social tiene efectos complementarios en la reducción de la pobreza, en el fortalecimiento del capital social y en la prevención de externalidades negativas, contribuyendo así al refuerzo de los derechos de justicia social y de los derechos humanos en general.

e.- Igualdad de género:

La violencia de género es una de las manifestaciones más terribles y extendidas de esta desigualdad y discriminación hacia la mujer. La comunidad internacional es plenamente consciente de este hecho, lo que se ha materializado en un consenso global sobre la necesidad de incluir la igualdad de género como Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) de la agenda 2030.

Una de las metas establecidas para lograr el objetivo de la Agenda 2030 de Naciones Unidas de lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las niñas y mujeres es precisamente “velar por la participación plena y efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles de adopción de decisiones en la vida política, económica y pública”.

Una de las consecuencias más claras y directas de la discriminación de género la podemos observar en las diferencias en las tasas de pobreza entre hombres y mujeres jóvenes. Así, mientras que el 29,4 % del total de la población masculina de entre 15 y 24 años en América Latina y el Caribe se encontraba en situación de pobreza en 2013, esta cifra ascendía al 32, 5 % en el caso de las mujeres en ese mismo rango etario.

Otra de las metas clave en materia de igualdad de género de la Agenda en 2030 constituye la eliminación de todas las formas de violencia contra todas las mujeres en el ámbito público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación.

f.- Exclusión y pobreza juvenil:

La pobreza y la indigencia impiden acceder a un sistema de capacidades y oportunidades que conduzca al bienestar y al desarrollo de la libre personalidad.

Además, la pobreza supone una limitación importante para que la persona joven se constituya en un actor de la deliberación pública y pueda ejercer plenamente sus derechos. Cuando las personas jóvenes se encuentran más capacitados, insertados e interconectados en el mundo del empleo, pueden gozar de manera más efectiva de la titularidad de sus derechos civiles, políticos, sociales, económicos y culturales. Sin embargo, las personas jóvenes en situación de pobreza no se sienten pertenecientes a la sociedad ni se ven reflejadas en la orientación colectiva que esta asume.

g.- Igualdad en el acceso a oportunidades.

La región iberoamericana se caracteriza por fuertes desigualdades entre grupos sociales, enraizadas en la historia y en las estructuras socioeconómicas. En términos estadísticos, la desigualdad es evidente si analizamos los quintiles de ingresos en América Latina y el Caribe:

Año/ Quintil de ingresos	1	2	3	4	5
2010	3,70	8,00	12,70	20,30	55,30
2013	3,90	8,20	13,00	20,40	54,50

Fuente: CEPAL

Tales diferencias se reflejan en la desigualdad en el acceso a oportunidades entre personas jóvenes, según éstos sean: rurales o urbanos, hombres o mujeres, con o sin discapacidad, por el color de la piel y la identidad cultural.

En la perspectiva territorial, ser joven rural o urbano determina las oportunidades presentes y futuras. En efecto, en las ciudades se concentra el mayor acceso a la educación, salud, empleos formales con mejores ingresos, protección social, conexión a mercados y presencia del Estado. En las zonas rurales, en cambio, la demanda de trabajo es menor y muchas veces estacional, y la ausencia de servicios públicos es un problema generalizado. La residencia en zonas rurales hace que las familias accedan difícilmente a las oportunidades que brinda el bienestar y que son, a su vez, condiciones necesarias de este. Por otro lado, el simple hecho de ser mujer o joven con alguna discapacidad provoca que todas estas diferencias en la igualdad al acceso de oportunidades sean más acusadas.

h.- Discriminación e *inclusividad* en la diversidad.

La “juventud”, entendida como etapa del desarrollo de la persona, puede vivirse de muy distintas formas. Las complejidades y los matices de esta etapa clave del desarrollo de la persona se diferencian y multiplican en cada país de acuerdo a variables culturales, socioeconómicas, entre otras. Puede decirse que hay tantas juventudes como experiencias y contextos socioeconómicos, simbólico-culturales y laborales.

Estas diversidades constituyen una potencial fuente de impulso al desarrollo cultural, social y económico de la región. Para que esta potencialidad se convierta en realidad, es necesario derribar las barreras que impiden el libre desarrollo de la personalidad y de la propia individualidad. En esta tarea, es fundamental defender la dignidad humana como valor clave y reforzar la tolerancia, entendida en su triple vertiente de “respeto”, “aceptación” y “aprecio”.

El derecho a la diferencia posibilita la protección en el ámbito jurídico de esa realidad visible de la diversidad. Garantizar el derecho a la diferencia supone apoyar la

dignidad humana y la tolerancia, entendiendo que el ser humano en general, y la persona joven en particular, es un ser cuya plenitud se manifiesta de formas muy distintas, bien a través de expresiones permanentes o transitorias, colectivas o individuales. Dentro de estas expresiones, podemos observar un contexto juvenil que se construye a través de diversas manifestaciones, como, por ejemplo: la diversidad funcional, la diversidad de las culturas juveniles y la diversidad de género y de orientación sexual.

En ese sentido, surge el concepto de tolerancia. La tolerancia parte del hecho de que los seres humanos son distintos, sin que ello a su vez impida un reconocimiento de la igual dignidad intrínseca y de derechos para todos. Se debe respetar, aceptar y apreciar al otro ser humano con su realidad diferente. Precisamente, el artículo 1º de la Declaración de Principios de la Tolerancia se refiere a ello cuando señala que la tolerancia *"consiste en el respeto, la aceptación y el aprecio de la rica diversidad de las culturas de nuestro mundo, de nuestras formas de expresión y maneras distintas de manifestar nuestra condición humana"*.

En consecuencia, lo que se pretende es un reconocimiento pleno de las diferentes formas de expresión de las culturas juveniles, ya sean percepciones, gustos, etnias, culturas, educaciones, religiones, rituales, fiestas o idiomas diferentes.

El reconocer el derecho a la diferencia implica previamente el reconocer el derecho a la semejanza, donde se debe admitir, sin reparo, una sociedad plural, donde todas y todos tengan garantizado el principio de igualdad de oportunidades y el derecho a no ser discriminados por su individualidad.

Finalmente, cabe destacar, que el Viceministerio de Juventud del Ministerio de Cultura y Juventud que vela por el cumplimiento de la rectoría del Consejo de la Persona Joven para la población entre los 12 y 35 años, de conformidad con la Ley General de la Persona Joven número 8261 del 2 de mayo de 2002, realizó un proceso de consultas institucionales sobre el presente Protocolo Adicional, que según oficio DVJ-0321-2017 del primero de agosto de 2017, no evidenciaron oposición a este instrumento jurídico regional.

En virtud de lo anterior, sometemos a conocimiento de lo señores diputados el siguiente proyecto de ley **"APROBACIÓN DEL PROTOCOLO ADICIONAL A LA CONVENCIÓN IBEROAMERICANA DE DERECHOS DE LOS JÓVENES"**, para su respectiva aprobación legislativa**.**

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

“APROBACIÓN DEL PROTOCOLO ADICIONAL A LA CONVENCIÓN IBEROAMERICANA DE DERECHOS DE LOS JÓVENES”

ARTÍCULO ÚNICO- Apruébese en cada una de sus partes el **“PROTOCOLO ADICIONAL A LA CONVENCIÓN IBEROAMERICANA DE DERECHOS DE LOS JÓVENES”**, firmado por la República de Costa Rica, en la Ciudad de Cartagena de Indias, el 25 de octubre de 2016, cuyo texto es el siguiente:

ACTA FINAL DEL PROTOCOLO ADICIONAL A LA CONVENCIÓN IBEROAMERICANA DE DERECHOS DE LOS JÓVENES

En la Ciudad de Cartagena de Indias, Colombia, a los veinticinco días del mes de octubre de dos mil dieciséis.

Los Ministros y Responsables de Juventud de los Estados Parte de la Convención Iberoamericana de Derechos de los Jóvenes en vigor desde el 1 de marzo de 2008.

Considerando los acuerdos adoptados en la Conferencia de Ministros de Juventud, celebrada en la Ciudad de Medellín, Colombia, los días 8 y 9 de septiembre, que aprobó el Pacto Iberoamericano de Juventud.

Considerando la importancia de avanzar en la formulación de instrumentos jurídicos que garanticen el reconocimiento y el ejercicio de los derechos humanos y específicamente de los derechos de las personas jóvenes, aspecto fundamental para el desarrollo y bienestar de la sociedad iberoamericana.

Han decidido:

Primero: Adoptar un instrumento jurídico bajo la denominación de "PROTOCOLO ADICIONAL A LA CONVENCIÓN IBEROAMERICANA DE DERECHOS DE LOS JÓVENES", con el fin de ampliar y especificar derechos; así como, consolidar el único Tratado Internacional de Derechos de las Personas Jóvenes en la región.

Segundo: Declarar abierto el presente Protocolo Adicional a la firma y a la ratificación o adhesión de todo Estado firmante de la Convención Iberoamericana de Derechos de los Jóvenes.

Tercero: Señalar que la ratificación de este Protocolo o la adhesión al mismo se efectuará mediante el depósito de un instrumento de ratificación o de adhesión en la Secretaría General del Organismo Internacional de Juventud para Iberoamérica (OIJ).

Cuarto: Resaltar la facultad de los Estados para adoptar reservas o declaraciones interpretativas en algún o algunos de los artículos de la Convención y su Protocolo Adicional con el fin de facilitar su ratificación o adhesión.

Quinto: Aprobar como texto del Protocolo Adicional a la Convención Iberoamericana de Derechos de los Jóvenes el que se inserta a continuación en la presente Acta, de la que se firman dos ejemplares elaborados en español y portugués.

PROTOCOLO ADICIONAL CONVENCIÓN IBEROAMERICANA DE DERECHOS DE LOS JÓVENES

PREÁMBULO

Los Estados Parte,

RECORDANDO los principios de la Carta de las Naciones Unidas que proclaman que la libertad, la justicia y la paz en el mundo tienen por base el reconocimiento de la dignidad y el valor inherentes y los derechos iguales e inalienables de todos los seres humanos, incluidas las personas jóvenes,

CONSIDERANDO que la “Declaración de Lisboa”, aprobada en la I Conferencia Mundial de Ministros Responsables de Juventud, Celebrada en Lisboa, Portugal, en 1998, constituye un marco para la cooperación internacional en el dominio de las políticas de juventud, en la cual los Ministros incentivaron y respaldaron las acciones de instituciones como el OIJ, comprometiéndose a apoyar el intercambio bilateral, subregional, regional e internacional de las mejores prácticas, a nivel nacional, para la formulación, implementación y evaluación de políticas de juventud,

REAFIRMANDO la importancia de la tolerancia como valor primordial de la vida en sociedad y del desarrollo de la libre personalidad,

RECONOCIENDO que la persona joven es sujeto de derechos y actor estratégico del desarrollo, pero también actor político con incidencia local y global,

DESTACANDO que las personas jóvenes son hoy en día sujetos interconectados y que las tecnologías de la comunicación juegan un papel fundamental en el posicionamiento de las personas jóvenes como actores clave de la sociedad, por lo que es necesario promover el desarrollo de una cultura innovadora entre los jóvenes,

DESTACANDO la importancia de acoger y reconocer la diversidad de las personas jóvenes como un valor que suma riqueza y pluralidad de alternativas,

TENIENDO en cuenta los acelerados cambios en el entorno en el que viven las personas jóvenes, así como los retos y oportunidades, y las amenazas y beneficios potenciales que aquéllos presentan,

OBSERVANDO con preocupación que muchas personas jóvenes siguen encontrando barreras para participar en igualdad de condiciones en la vida política y social, por lo que es importante promover el pleno acceso a las oportunidades de educación continua a fin de disminuir las brechas sociales, contribuyendo al desarrollo de sus países,

CONSCIENTES de la importancia de un trabajo decente para el desarrollo de los proyectos personales y del problema de inserción en un mercado laboral justo y equitativo que desafían hoy en día las personas jóvenes,

SUBRAYANDO la necesidad de incorporar una perspectiva de género en todas las políticas públicas, programas de cooperación pública y privada y en las actividades destinadas a promover el pleno goce de los derechos de las personas jóvenes y sus libertades fundamentales,

PREOCUPADOS por las altas tasas de violencia y pobreza juvenil que muestra Iberoamérica, y que merma el desarrollo económico y social de la región, aparte de producir un daño significativo que dificulta el correcto desarrollo de la personalidad y el disfrute de una vida digna,

CONSIDERANDO que la educación desempeña un papel importante en la prevención del delito y la justicia penal por medios tales como la educación para crear una conciencia pública general, la educación de los jóvenes con miras a la prevención del delito, la educación encaminada al pleno desarrollo personal de los reclusos jóvenes y la perseverancia en la educación del personal de justicia penal,

CONSIDERANDO los acuerdos alcanzados en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático de París, donde se llegó a un amplio consenso sobre el control del aumento de la temperatura global, con el fin de fomentar mayores vías de desarrollo sostenible,

CONSIDERANDO los acuerdos adoptados en la III Reunión Ordinaria del Consejo Directivo de la OIJ, celebrada en la Ciudad de Madrid, el 31 de julio de 2015; así como en la Conferencia de Ministros de Juventud – III Extraordinaria, realizada en la Ciudad de Cancún los días 2 y 3 de noviembre de 2015, eventos donde se aprobó la realización de acciones para actualizar la Convención Iberoamericana de Derechos de los Jóvenes.

COMPROMETIDOS a tomar nuevas medidas encaminadas a actualizar y especificar los derechos de las personas jóvenes reconocidos en la Convención Iberoamericana de Derechos de los Jóvenes,

CONVIENEN en aprobar el siguiente PROTOCOLO ADICIONAL A LA CONVENCIÓN IBEROAMERICANA DE DERECHOS DE LOS JÓVENES (la Convención), firmada en 2005 y en vigor desde el 1 de marzo de 2008, de acuerdo a lo siguiente:

Artículo 1

El artículo 1 de la Convención se modifica como sigue: las palabras "*todas las personas, nacionales o residentes en algún país de Iberoamérica*" se sustituyen por "*todas las personas, nacionales, residentes, migrantes y/o refugiados en algún país de Iberoamérica*".

Además, en el mismo artículo 1 se añade el siguiente párrafo: "*Los Estados Parte podrán extender la aplicación de la Convención de forma unilateral más allá del rango etario de 15 a 24 años a efectos de adaptarlo a las circunstancias legales y demográficas de cada Estado*".

Artículo 2

1. Todas las personas jóvenes nacen libres e iguales en dignidad y derechos, y tienen derecho a la vida.

2. Las personas jóvenes tienen derecho al desarrollo de la libre personalidad, incluyendo el derecho a la diferencia.

3. Los Estados Parte se comprometen a respetar, promover y proteger la dignidad de las personas jóvenes.

Artículo 3

1. Las personas jóvenes tienen derecho a elegir y expresar libremente su orientación sexual e identidad de género.

2. Los Estados Parte se comprometen a prevenir y sancionar todas las formas de discriminación contra las personas jóvenes por motivos de orientación y/o identidad de género, y a eliminar las barreras que por esos motivos puedan encontrar las personas jóvenes en el acceso equitativo a la participación política y otros ámbitos de la vida pública, el goce de los derechos económicos, sociales y culturales, así como evitar interferencias en la vida privada.

3. Los Estados Parte se comprometen a fomentar programas de educación y concientización para las personas jóvenes en cuestión de orientación sexual e identidad de género.

Artículo 4

1. El artículo 6 de la Convención queda modificado como sigue:

Esta Convención reconoce la igualdad de género entre las personas jóvenes y declara el compromiso de los Estados Parte de impulsar políticas, medidas legislativas y presupuestarias que aseguren la equidad y eliminen todas las formas

de discriminación, violencia y exclusión en razón de género asegurando la igualdad de oportunidades y la libertad en el ejercicio de los derechos ciudadanos, inclusive programas para:

a) Priorizar el rol de las personas jóvenes sin distinción alguna de género en la participación política y en los centros de decisión a todos los niveles de las funciones de gobierno, de toma de decisiones públicas para el fortalecimiento de la democracia.

b) Educar a las personas jóvenes en la igualdad de género, libre de patrones estereotipados de comportamiento y prácticas sociales y culturales basadas en conceptos de inferioridad o subordinación de género.

c) Prevenir y sancionar la violencia física, sexual o psicológica contra las personas jóvenes basada en el género, en todos los ámbitos y contextos, independientemente de la persona por la que sea perpetrada.

d) Impulsar medidas que promuevan la igualdad de género en los sectores productivos, como así también la organización social del cuidado.

Artículo 5

1. Las personas jóvenes tienen derecho al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

2. En el uso de las TIC las personas jóvenes tienen derecho a la protección de su honor, privacidad, intimidad y a dar su consentimiento respecto de la utilización pública que se dé a su imagen e información.

3. Los Estados Parte llevarán a cabo programas de facilitación y acceso a los medios e infraestructuras que permitan un uso amplio y seguro de las TIC por parte de las personas jóvenes.

4. Los Estados Parte se comprometen a desarrollar e incentivar la formulación de estrategias y prácticas óptimas que incrementen la posibilidad de todas las personas jóvenes de participar activamente en el intercambio de opiniones, incluyendo las políticas, a través de Internet u otros medios tecnológicos de comunicación, garantizando la libertad de investigación, opinión, expresión y difusión.

5. Los Estados Parte adoptarán medidas específicas, legislativas o de cualquier otro tipo, de protección a favor de las personas jóvenes en relación con el uso de las TIC. En particular, garantizarán el acceso a las informaciones procesadas en bancos de datos y garantizarán el derecho de las personas jóvenes a solicitar a los motores de búsqueda la eliminación de las referencias personales que puedan afectarles, aunque la información no haya sido eliminada por parte del editor de los contenidos.

6. Los Estados Parte reconocen la importancia de la perspectiva de género en el uso de las TIC y la necesidad de mejorar el acceso equitativo a los beneficios de las TIC, y asegurar que éstas pueden convertirse en una herramienta fundamental para promover la igualdad de género. Las políticas, programas y proyectos de los Estados Parte deben asegurar que las diferencias y desigualdades de acceso y uso de las TIC sean identificadas y abordadas de forma integral.

Artículo 6

1. Las personas jóvenes con discapacidad tienen derecho a la participación inclusiva, y sin discriminación por motivos de discapacidad en todos los ámbitos de la sociedad.

2. Los Estados Parte garantizarán que las personas jóvenes con discapacidad tengan el derecho individual y colectivo a ser escuchados y expresar su opinión libremente sobre todas las cuestiones y decisiones que les afecten, la cual debe ser debidamente tenida en cuenta.

3. Los Estados Parte asegurarán la posibilidad de acceso de las personas jóvenes con discapacidad a una educación primaria, secundaria, formación superior y formación profesional inclusiva, en igualdad de condiciones con los demás jóvenes, en la comunidad en que vivan.

4. Los Estados Parte se comprometen a facilitar mecanismos que fomenten al máximo el desarrollo de las personas jóvenes con discapacidad, de conformidad con el objetivo de la plena inclusión y autonomía.

5. Los Estados se comprometen a promover el acceso de las personas jóvenes con discapacidad a los nuevos sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones, incluido Internet a través del desarrollo de software y otras herramientas especializadas.

6. Los Estados Parte se comprometen a adoptar medidas inmediatas, efectivas y pertinentes para promover la toma de conciencia respecto de las capacidades y aportaciones de las personas jóvenes con discapacidad.

7. Los Estados Parte se comprometen a adoptar acciones afirmativas; así como, medidas inmediatas, efectivas y pertinentes, para promover el efectivo ejercicio de los derechos de las personas jóvenes con discapacidad, prestando especial atención a jóvenes en doble condición de vulnerabilidad para asegurar que puedan disfrutar plenamente y en igualdad de condiciones de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

8. Los Estados Parte reconocen que las personas jóvenes con discapacidad son más vulnerables a ser víctimas de violencia física, sexual, psicológica y / o negligencia, por lo cual se comprometen a adoptar políticas y medidas para eliminar

y prevenir cualquier tipo de violencia contra estas personas y proporcionar servicios de apoyo especializado necesario.

9. Los Estados Parte deben garantizar la efectiva participación de las personas con discapacidad en el proceso de diseño, implementación y evaluación de la política pública.

Artículo 7

Los Estados Parte se comprometen a adoptar medidas legales y de otro tipo para procurar una justicia penal juvenil especializada y elaborar y aplicar una política pública de justicia juvenil que esté basada en las siguientes pautas:

1. Que privilegie la prevención del conflicto con la ley penal basada en el combate a la exclusión social y que promueva la reinserción social y la justicia restitutiva o restaurativa por sobre el castigo y la represión.

2. Que la privación de libertad de una persona joven, en particular aquellas menores de 18 años sea una medida de último recurso, considerando la proporcionalidad entre la gravedad del hecho y la sanción, y siempre buscando lo más beneficioso para la persona joven. Para ello será obligación de los Estados Partes promover la adopción de medidas socioeducativas y alternativas a la privación de su libertad.

3. Que las personas jóvenes privadas de libertad seguirán gozando de los mismos derechos reconocidos a toda persona en los instrumentos nacionales e internacionales sobre derechos humanos, a excepción de aquéllos cuyo ejercicio esté limitado o restringido temporalmente, por disposición de la ley y por razones exclusivamente inherentes a su condición de personas privadas de libertad. En estos casos, la privación de libertad de la persona joven, debería tener lugar preferentemente en lugares adaptados a las necesidades y derechos de las personas jóvenes y separada de la población penal adulta.

Artículo 8

El artículo 25 de la Convención se modifica como sigue: Se insertan los siguientes apartados:

5. "*Las personas jóvenes privadas de libertad tienen los mismos derechos de acceso a la atención sanitaria que las personas jóvenes que no estén en conflicto con la ley*".

6. "*Garantizar los derechos sexuales y reproductivos de las personas jóvenes y el acceso a la educación sexual y la salud, la prevención y tratamiento del VIH-SIDA u otras infecciones de transmisión sexual, con especial atención a las mujeres jóvenes y otros grupos particularmente vulnerables*".

Artículo 9

En el artículo 27 de la Convención, se inserta el apartado siguiente como nuevo apartado 1 y los restantes apartados se numeran de nuevo. En consecuencia:

1. "*Los Estados Parte se comprometen a llevar a cabo políticas públicas, medidas legislativas, administrativas o de cualquier otro tipo, encaminadas a garantizar la estabilidad laboral y todos los derechos inherentes al trabajo y eliminar la precariedad y la temporalidad excesiva*".

Artículo 10

El artículo 31 de la Convención queda modificado como sigue:

1. Los Estados Parte se comprometen a garantizar a las personas jóvenes el derecho a vivir en un ambiente sano y equilibrado para el pleno disfrute de la vida. De igual manera, deberá generar acciones de corresponsabilidad para proteger, preservar y reparar la naturaleza.

2. Los Estados Parte reconocen la importancia de proteger y utilizar adecuadamente los recursos naturales con el objeto de satisfacer las necesidades actuales sin comprometer los requerimientos de las generaciones futuras.

3. Los Estados Parte se comprometen a llevar a cabo políticas, programas y acciones dirigidos a fomentar y promover la conciencia, la responsabilidad, la solidaridad, la participación y la educación e información ambiental.

4. Las personas jóvenes tienen derecho a solicitar información pública ambiental, la cual deberá aludir a la situación ambiental del Estado en cuestión, al igual que las políticas públicas y las medidas que se llevan a cabo para el cuidado del medio ambiente.

5. Los Estados Parte se comprometen a promover y apoyar el desarrollo de iniciativas juveniles innovadoras que tengan como fin proteger, preservar y reparar la naturaleza.

Artículo 11

1. Las personas jóvenes tienen derecho al emprendimiento social, cultural, político y empresarial.

2. Los Estados Parte se comprometen a eliminar las barreras burocráticas y a promocionar programas para personas jóvenes orientados al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor, a la adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de asociaciones y empresas. Entre otros, se promoverán iniciativas de emprendimiento para acercar a las personas jóvenes en todos los niveles y tipo de enseñanza al mundo empresarial.

3. Los Estados se comprometen a implementar mecanismos que fomenten y favorezcan el emprendimiento juvenil considerando el financiamiento a través de entidades públicas o privadas.

4. Los Estados Parte se comprometen a garantizar la viabilidad de los emprendimientos juveniles.

Artículo 12

1. Las personas jóvenes tienen derecho a desarrollar su propia identidad, en un entorno de tolerancia y respeto.

2. Ninguna persona joven podrá ser discriminada por el ejercicio de su identidad cultural, sea ésta parte o no de una determinada cultura colectiva.

3. Los Estados Parte deberán respetar y proteger la diversidad entre las personas jóvenes, fomentando el intercambio e interacción de las diversas culturas étnicas, nacionales y de cualquier otro tipo. Para ello, los Estados deberán establecer mecanismos de participación que impliquen la práctica intercultural, la inclusión social y económica de los mismos, así como la erradicación de todas las formas de discriminación y de racismo.

4. Sin perjuicio de lo anterior, los Estados promoverán oportunidades para el acceso, participación, educación inclusiva y promoción de los derechos individuales y colectivos de las y los jóvenes indígenas y afrodescendientes y otros pueblos y nacionalidades.

5. Los Estados Parte se comprometen a prevenir y proteger a las personas jóvenes de prácticas violentas tradicionales y perjudiciales para su salud.

Artículo 13

El apartado 4 del artículo 35 de la Convención se modifica como sigue: las palabras "*informe bianual*" se sustituirán por "*informe bienal*".

Artículo 14

Los Estados Parte podrán formular reservas sobre una o más disposiciones específicas del presente Protocolo al momento de aprobarlo, firmarlo, ratificarlo o adherirse a él, siempre que no sean incompatibles con el objeto y el fin del Protocolo.

Artículo 15

1. El presente Protocolo queda abierto a la firma y a la ratificación o adhesión de todo Estado Iberoamericano firmante de la Convención Iberoamericana de Derechos de los Jóvenes.

2. La ratificación de este protocolo o la adhesión al mismo se efectuará mediante el depósito de un instrumento de ratificación o de adhesión en la Secretaría General del Organismo Internacional de Juventud para Iberoamérica (OIJ).

3. El Protocolo entrará en vigor tan pronto como cinco Estados hayan depositado sus respectivos instrumentos de ratificación o adhesión.

4. El Secretario General del OIJ informará a todos los Estados Miembros del Organismo de la entrada en vigor del Protocolo.

5. Los Estados Parte se comprometen a difundir este protocolo y la Convención Iberoamericana de Derechos de los Jóvenes.

Artículo 16

1. Cualquier Estado Parte y el Organismo Internacional de Juventud para Iberoamérica (OIJ) podrán someter a la consideración de los Estados Parte propuestas de enmienda con el fin de incluir el reconocimiento de otros derechos, o bien otras destinadas a extender o ampliar los derechos reconocidos en este Protocolo.

2. Las enmiendas al presente Protocolo entrarán en vigor para los Estados ratificantes de las mismas, en la fecha en que se haya depositado el respectivo instrumento de ratificación que corresponda al número de dos tercios de los Estados Parte de este Protocolo. En cuanto al resto de los Estados Parte, entrarán en vigor en la fecha en que depositen sus respectivos instrumentos de ratificación.

Artículo 17

Ninguna Parte podrá denunciar el presente Protocolo hasta que hayan transcurrido un período de cinco años desde la fecha en que el mismo haya entrado en vigor para dicha Parte. Para ello, notificará la denuncia con una antelación de seis meses al Secretario General del Organismo Internacional de Juventud para Iberoamérica (OIJ). Esta denuncia no afectará la validez del Protocolo con respecto de las demás Partes.

Artículo 18

El anexo al presente Protocolo formará parte integrante del mismo.

ANEXO

Artículo 1

1. Por el término “tolerancia” se entenderá el respeto, empatía, la aceptación y el aprecio de la rica diversidad del ser humano y de sus distintas formas de expresión y manifestación.

2. El término “tolerancia” no se entenderá como equivalente de concesión, condescendencia o indulgencia.

Artículo 2

1. Por el término “discriminación contra la mujer joven” se entenderá toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas políticas, económica, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

2. Se entenderá que violencia contra mujer joven incluye la violencia, física, sexual o psicológica:

a) Que tenga lugar dentro de la familia o unidad doméstica o en cualquier otra relación interpersonal, ya sea que el agresor comparta o haya compartido el mismo domicilio que la mujer, entre otros, discriminación, violación, maltrato y abuso sexual;

b) Que tenga lugar en la comunidad y sea perpetrada por cualquier persona y que comprende, entre otros, violación, abuso sexual, tortura, trata de personas, prostitución forzada, secuestro y acoso sexual en el lugar de trabajo, así como instituciones educativas, establecimientos de salud o cualquier otro lugar, y

c) Que sea perpetrada o tolerada por el Estado o sus agentes, donde quiera que ocurra.

Artículo 3

1. Por el término “discapacidad” se entenderá una deficiencia o incapacidad mental, física o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.

2. Por “discriminación por motivos de discapacidad” se entenderá cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad que tenga el

propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce, o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en los ámbitos político, económico, social, cultural, civil o de otro tipo. Incluye todas las formas de discriminación, entre ellas, la denegación de ajustes razonables.

Artículo 4

Por el término “empleo decente” se entenderá un empleo productivo que genere un ingreso justo, con seguridad en el lugar de trabajo, y una protección social para las familias, mejores perspectivas de desarrollo personal e integración social, libertad para que los individuos expresen sus opiniones, se organicen y participen en las decisiones que afectan sus vidas, y la igualdad de oportunidades y trato para todos, mujeres y hombres.

En fe de lo cual, suscriben la presente Acta, el Presidente del Consejo Directivo del Organismo Internacional de Juventud para Iberoamérica (OIJ) y el Secretario General del Organismo Internacional de Juventud para Iberoamérica (OIJ).

D. Rubén Urosa Sánchez
Presidente Consejo Directivo
OIJ

D. Max Trejo Cervantes
Secretario General
OIJ

REPÚBLICA DE HONDURAS

REPÚBLICA DOMINICANA

REPÚBLICA DE ECUADOR

REPÚBLICA DE COSTA RICA

REINO DE ESPAÑA

REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

República de Costa Rica
Ministerio de Relaciones
Exteriores y Culto
Dirección General de Política Exterior

EMBAJADORA ADRIANA SOLANO LACLÉ
DIRECTORA GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EXTERIOR DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

CERTIFICA:

Que de conformidad con nuestros archivos, las anteriores diecinueve páginas, son copia fieles y exactas del texto auténtico del **"PROTOCOLO ADICIONAL A LA CONVENCIÓN IBEROAMERICANA DE DERECHOS DE LOS JÓVENES"**, firmado en la Ciudad de Cartagena de Indias, el 25 de octubre de 2016. Dada en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a los veinticuatro días del mes de marzo del año dos mil veintidós.

Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los veintinueve días del mes de marzo del dos mil veintidós.

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DECRETO EJECUTIVO N° 43456 - MEP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE EDUCACION PÚBLICA

Con fundamento en las facultades y atribuciones conferidas en los artículos 140 incisos 3) y 18), y 146 de la Constitución Política; los artículos 11, 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b de Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; Ley para regular el teletrabajo, Ley N° 9738 y el Decreto Ejecutivo N° 42083 del 20 de diciembre de 2019, denominado Reglamento para regular el teletrabajo; y,

Considerando:

I- Qué la Ley para regular el teletrabajo N° 9738, del 18 de setiembre del 2019, tiene como objeto promover, regular e implementar el teletrabajo como un instrumento para la generación de empleo y modernización de las organizaciones públicas y privadas, a través de la utilización de tecnologías de la información y comunicación.

II- Que el teletrabajo es una modalidad de organización de la prestación laboral, basada en el uso óptimo de las tecnologías de la información y comunicaciones, donde el teletrabajo se ha beneficiado por la evolución del concepto de las comunicaciones unificadas, que implica la integración de aplicaciones de telefonía digital, aplicaciones de colaboración y sistemas de videocomunicaciones, que brindan las herramientas facilitadoras en los procesos de interacción de las personas en las diferentes modalidades de teletrabajo.

III- Que el Ministerio de Educación Pública en adelante MEP, a partir de la promulgación del Decreto Ejecutivo Nº 42083-MP-MTSS “Reglamento para regular el teletrabajo”; se suma en establecer las condiciones mínimas que se deben regir en las relaciones laborales que se desarrollan, mediante la modalidad de teletrabajo, así como los mecanismos de su promoción e implementación.

IV- Que el MEP mediante la implementación de la modalidad de teletrabajo, aumenta la posibilidad de inclusión laboral de grupos vulnerables tales como: personas con discapacidad, mujeres jefas de familia, jóvenes y adultos mayores activos laboralmente,

entre otros, los cuales por alguna razón no pueden estar lejos de sus lugares de domicilio por tiempo prolongado.

V- Que la figura del teletrabajo se define como la prestación de servicios de carácter no presencial fuera de las instalaciones del MEP, o en forma combinada en cumplimiento de la jornada de trabajo, en virtud de la cual un trabajador puede desarrollar su jornada desde su propio domicilio de forma total o parcial, centro que se destine para tal fin, o en trabajos de campo mediante la utilización de tecnologías de la información y las comunicaciones.

VI- Que, por situaciones de fuerza mayor, emergencia nacional o aquella necesidad que la Administración estime, se podrá aplicar la modalidad de teletrabajo.

Por tanto,

DECRETAN:

"REGLAMENTO MODALIDAD DE TELETRABAJO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA"

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1º—Objeto. El presente reglamento de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°9738 y su Reglamento Nº 42083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT, tiene por objeto establecer los lineamientos técnicos y administrativos necesarios, para operar en la modalidad de teletrabajo del MEP y sus órganos desconcentrados, con la finalidad de: impulsar la modernización, mejorar la calidad en el servicio, incrementar la productividad, reducir costos, simplificar y digitalizar trámites, acceso a servicios en línea, gestión basada en resultados, la optimización del espacio físico, el mejor uso del hardware y software disponible, promover un desarrollo del factor humano basado en la gestión del talento de las personas, optimizar el desarrollo laboral de los colaboradores de la institución de acuerdo

con las prácticas modernas, contribuyendo así con la protección del medio ambiente y favoreciendo la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del trabajador.

Artículo 2º—Ámbito de aplicación. Este reglamento es aplicable a los colaboradores de Título I o destacados en las Oficinas Centrales o Direcciones Regionales de Educación del MEP o sus órganos desconcentrados, que ocupen un puesto con actividades teletrabajables definidas por la administración, según lo consignado en los artículos 13 y 14 de este reglamento y donde existan las condiciones tecnológicas y ergonómicas requeridas.

La incorporación a la modalidad de teletrabajo es voluntaria por parte del servidor y la jefatura inmediata, bajo los principios de continuidad, eficiencia y maximización de recursos tecnológicos y disminución del gasto público. La Administración se reserva la potestad para otorgar y revocar la modalidad de teletrabajo, cuando así lo considere conveniente y con fundamento en la normativa, políticas y lineamientos emitidos al efecto.

Artículo 3°— Glosario. Para efectos del presente reglamento, se establecen los siguientes términos y abreviaturas:

a. Actividades teletrabajables: conjunto de tareas que pueden ser realizadas por medios telemáticos, desde el domicilio o centro de trabajo destinado para tal fin, y que no requieren la presencia física del colaborador en su oficina.
b. Adenda de teletrabajo: Es una modificación que se agrega al contrato vigente de trabajo, en caso de que exista una relación laboral regulada por un contrato previamente suscrito. También se entenderá para los casos en que se modifica el contrato de teletrabajo, sin necesidad de reescribir el material o de reimprimir todo el documento. Debe suscribirse antes de que termine el plazo de vigencia del contrato de teletrabajo principal y enviarse siete días naturales antes de iniciar el plazo.
c. Contrato voluntario de teletrabajo: es el documento donde el MEP y las personas teletrabajadoras del MEP, acuerdan las condiciones en que se desarrollará la modalidad de Teletrabajo.

d. Asistencia técnica para las personas teletrabajadoras del MEP: asistencia que puede recibir el colaborador para garantizar el correcto funcionamiento de los recursos tecnológicos necesarios para realizar el trabajo.
e. Comisión Institucional de Teletrabajo MEP: órgano coordinador de la modalidad de teletrabajo en el MEP.
f. Empleador: MEP o sus órganos desconcentrados, según corresponda.
g. Jornada de teletrabajo: es el tiempo establecido por la institución, dedicado a las actividades teletrabajables.
h. MEP: Ministerio de Educación Pública o sus órganos desconcentrados.
i. Salas de videoconferencia: espacio físico que permite aplicaciones de comunicación de video, audio y datos en tiempo real entre participantes remotos distribuidos geográficamente.
j. Teletrabajo: Según los artículos 2 y 3 de la Ley N° 9738: Ley para regular el teletrabajo, se define como teletrabajo, la modalidad de trabajo que se realiza fuera de las instalaciones de la persona empleadora, utilizando las tecnologías de la información y comunicación sin afectar el normal desempeño de otros puestos, de los procesos y de los servicios que se brindan. Esta modalidad de trabajo está sujeta a los principios de oportunidad y conveniencia, donde la persona empleadora y la persona teletrabajadora definen sus objetivos y la forma en cómo se evalúan los resultados del trabajo.
k. Teletrabajador: Corresponde a las personas trabajadoras del MEP que realizan sus actividades bajo la modalidad del teletrabajo.
l. TIC: tecnologías de la información y comunicaciones. Son el conjunto de tecnologías desarrolladas (herramientas informáticas, equipos, telecomunicaciones) que tienen como fin gestionar la información y que serán usadas por los colaboradores para la ejecución regular de sus funciones.
m. Modernización de la Gestión: Incorporación del Teletrabajo y las video telecomunicaciones dentro de la estrategia institucional para promover un uso óptimo de la tecnología, impulsar la simplificación y digitalización de los trámites, reducir el consumo de energía, de espacio, papel y brindar servicios de calidad en tiempo real.

n. Perfil: es el conjunto de actividades y atributos que describen la naturaleza de un puesto y que deberá tener su ocupante para tener éxito en el desarrollo del mismo mediante la modalidad de teletrabajo.
o. Costos asociados: Son todos aquellos costos de la Administración asociados a las edificaciones, como servicios de agua, electricidad, mantenimiento, limpieza, seguridad y otros.
p. Equipo: Toda aquella herramienta que requiere el teletrabajador para desarrollar sus funciones dentro de las instalaciones del Ministerio de Educación Pública como en sus casas de habitación, entendidas como lugares de teletrabajo.

Artículo 4°— Perfil de la persona teletrabajadora. Para optar al teletrabajo las personas teletrabajadoras del MEP, deben cumplir con el perfil establecido por la administración, además de ser: comprometido, tener adaptabilidad al cambio, perseverante, íntegro, tener iniciativa, responsabilidad, facilidad de comunicación por diversas modalidades, autogestión del tiempo, todo ello de acuerdo con la normativa vigente que informa la modalidad laboral de teletrabajo. También deberá estar disponible para ser contactado por su superior inmediato durante la jornada establecida, por los medios establecidos para tal efecto, a fin de recibir cualquier instrucción o aclarar dudas sobre su trabajo.

Artículo 5º— Perfil del puesto. Es el instrumento que delimita las características propias del puesto en el MEP, que incluye la descripción detallada de los diferentes elementos a saber: la naturaleza, funciones, responsabilidades, autoridad, consecuencias de error, supervisión recibida y ejercida. Por la naturaleza y funciones del puesto, el personal de Título II del Estatuto de Servicio Civil que labora en centros educativos y supervisiones de centros educativos, se encuentra excluidos de la aplicación de la modalidad de teletrabajo;–salvo aquellos casos que se encuentren destacados en las Oficinas Centrales o Direcciones Regionales de Educación.

Artículo 6º—Aplicación de la Modalidad de teletrabajo. La modalidad de teletrabajo es aplicable según el perfil del puesto y debe realizarse desde el domicilio o centro de trabajo consignado en el contrato o adenda de la persona teletrabajadora del MEP.

Artículo 7º— De la relación laboral. Las personas teletrabajadoras del MEP mantienen todos los derechos y obligaciones establecidos en la normativa laboral vigente.

Artículo 8º—Póliza de Riesgos del Trabajo. Las personas teletrabajadoras del MEP están protegidos por la Póliza de Riesgos del Trabajo de acuerdo con la Ley Nº 2, Código de Trabajo, de 27 de agosto de 1943 y lo dispuesto en el artículo n°10 de la Ley N°9738 de Teletrabajo, que establece lo siguiente: se consideran riesgos de trabajo, en la modalidad de teletrabajo, los accidentes y las enfermedades que ocurran a los teletrabajadores con ocasión o a consecuencia del teletrabajo que desempeñen en forma subordinada y remunerada, así como la agravación o reagravación que resulte como consecuencia directa, inmediata e indudable de esos accidentes y enfermedades.

Se excluyen como riesgos del trabajo, en teletrabajo, los siniestros ocurridos en los términos del artículo 199 del Código de Trabajo y aquellos riesgos que no ocurran a las personas teletrabajadoras con ocasión o a consecuencia del trabajo que desempeñan.

En caso de accidente laboral, se deberá dar aviso de lo sucedido a la jefatura inmediata y a la Dirección de Recursos Humanos del MEP, en el plazo de veinticuatro horas posterior al accidente, solo en caso que se encuentre inhabilitado para hacerlo en forma inmediata.

Artículo 9º—Compromiso de colaborar con la modalidad. Todas las jefaturas y colaboradores relacionados, directa o indirectamente, con las personas que teletrabajen deben colaborar en su gestión para que esta modalidad de trabajo cumpla con los objetivos establecidos y la normativa asociada.

Artículo 10º—Sede de trabajo. Las personas teletrabajadoras del MEP mantendrán como centro de trabajo, aquél en el cual han sido contratados, independientemente del lugar donde realicen las actividades teletrabajables. Por lo anterior, el ingreso a la modalidad de Teletrabajo no implica que la institución deba reconocer algún tipo de incentivo económico adicional, tal como pago de zonaje, viáticos, pasajes u otros de similar naturaleza.

Artículo 11º—Contrato o Adenda de teletrabajo. Para la prestación del servicio bajo la modalidad de teletrabajo, se suscribirá un contrato voluntario entre el superior inmediato y la persona teletrabajadora del MEP, con las condiciones que se estipulan en el capítulo VI de este reglamento

Artículo 12º—Duración de la relación de teletrabajo. La vigencia del contrato firmado es de hasta por un año el cual puede ser prorrogable, siempre que se cuente con el criterio en positivo de la dirección o jefatura del departamento y se demuestre la necesidad de la institución; para ello utilizarán el instrumento denominado adenda.

Artículo 13º—Actividades teletrabajables. Las actividades teletrabajables deben cumplir, al menos, con las siguientes características:

a. Se pueden desarrollar fuera de la oficina sin afectar el normal desempeño de otros puestos y del servicio al usuario.
b. Están asociadas a objetivos claros y metas específicas que permiten la planificación, seguimiento y control.
c. La supervisión es indirecta y por resultados u objetivos.
d. La comunicación puede darse fundamentalmente por medios telemáticos,
e. Deben tener un carácter permanente, y realizarse de manera periódica y habitual.
f. Es voluntario para ambas partes.
g. No genera, a favor del funcionario, un derecho adquirido a continuar desarrollando su trabajo bajo esta modalidad siempre deberá contar con el visto bueno de su jefatura inmediata.

Si por conveniencia institucional se decide realizar actividades de forma parcial o temporal, el tiempo y los recursos son consensuados entre la persona teletrabajadora y su jefatura. Dependiendo de las posibilidades técnicas que ofrezca la institución, la conectividad y el equipo pueden ser aportados por el colaborador para cumplir con sus labores, siempre y

cuando haya aceptación entre las partes. Dichas condiciones deben ser establecidas en el contrato voluntario de teletrabajo.

Artículo 14°— Modalidades de teletrabajo. La persona teletrabajadora puede optar por alguna de las siguientes modalidades de teletrabajo, según el perfil del puesto y con previo acuerdo de su jefatura.
La persona teletrabajadora podrá efectuar teletrabajo entre 1 a 5 días por semana. Los días en que teletrabajará deberá garantizar la continuidad en la prestación de los servicios presenciales, en las dependencias y se basarán en las siguientes modalidades:

a. T1: Cuatro días en las instalaciones del MEP y un día fuera de ellas.
b. T2: Tres días en las instalaciones del MEP y dos días fuera de ellas.
c. T3: Dos días en las instalaciones del MEP y tres días fuera de ellas.
d. T4: Un día en las instalaciones del MEP y cuatro días fuera de ellas.
e. T5: Los cinco días fuera de las instalaciones del MEP.
f. T6: Cualquier otra opción no considerada en las anteriores y designada por el jerarca.

En el caso de la modalidad T1, aplica para aquellos puestos que tienen definido entre sus funciones la atención al público y por ende su jefatura debe coordinar el día teletrabajable para equiparar la labor entre los funcionarios que ejecutan la misma función dentro de la instancia. Para este caso, la jefatura inmediata podrá valorar si se aplica la modalidad T2.

En el caso de las modalidades T2, T3, T4 y T5 se aplica para aquellos puestos que no tienen dentro de sus funciones la atención presencial del público, que realizan actividades de redacción de informes, análisis, investigación, propuestas, proyectos, elaboración de instrumentos de evaluación y otras actividades que por su función, puedan realizarlo fuera de la Institución.

En el caso de la modalidad de T6, se aplica para los casos designados y aprobados por el jerarca por necesidad y el interés institucional.

Independientemente de la modalidad de teletrabajo, la jefatura deberá asegurarse la atención de forma virtual y presencial al usuario, e instancias públicas o privadas y públicas en general. (Ver anexo n°1)

CAPÍTULO II
Órgano coordinador

Artículo 15°—Finalidad. La coordinación y administración de la modalidad de Teletrabajo en la institución, corresponde a la Comisión Institucional de Teletrabajo MEP, quien será responsable de asesorar en la planificación e implementación de acciones que impulsen el teletrabajo en las distintas dependencias administrativas de la institución, de acuerdo con los objetivos y normativa establecida en el presente reglamento.

Artículo 16°—Conformación. La Comisión Institucional de Teletrabajo MEP, es un órgano interdisciplinario conformado por colaboradores de diversas dependencias del MEP y son responsables de asesorar a las autoridades institucionales en la planificación y ejecución de acciones que impulsen el teletrabajo en la institución; los cuales se describen a continuación:

a. Un representante del Viceministro Administrativo, quien la presidirá.
b. Dos representantes de la Unidad Administrativa y Logística de la Dirección de Recursos Humanos.
c. Un representante de la dependencia responsable de las gestiones en materia de Salud Ocupacional.
d. Un representante de la Dirección de Informática de Gestión.
e. Un representante de la Unidad Legal de la Dirección de Recursos Humanos.
f. Jefatura del Departamento de Gestión de Trámites y Servicios de La DRH.
g. Un representante de Dirección de Asuntos Jurídicos.
h. Un representante de la Dirección de Planificación Institucional.
i. Otros representantes que se consideren.

Artículo 17°—Funciones de la Comisión Institucional de Teletrabajo MEP: Serán funciones de la Comisión Institucional de Teletrabajo las que se describen a continuación:

a. Proponer al Jerarca Institucional acciones que impulsen el mejoramiento de la productividad por medio del teletrabajo y dar seguimiento a los mismos.
b. Elaborar el Reglamento de Teletrabajo del MEP y asesorar el cumplimiento del mismo.
c. Determinar los objetivos, aplicar y evaluar los avances generales de la modalidad de teletrabajo al amparo de lo que establece la normativa.
d. Divulgar los objetivos y actividades que permitan aplicar el Teletrabajo en conjunto con el Equipo de Coordinación Técnica de Teletrabajo, dirigido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
e. Remitir la información que el Equipo de Coordinación Técnica de Teletrabajo requiera.
f. Mantener actualizada la normativa y los formularios requeridos para asegurar la correcta aplicación de esta modalidad de trabajo a nivel institucional y capacitar al personal de las áreas involucradas sobre el tema.
g. Solicitar a la Unidad de Gestión Administrativa y Logística de la DRH, los informes referentes al control y seguimiento de los Contratos de Teletrabajo que se ingresan de las diferentes instancias del MEP.

Artículo 18°— Régimen recursivo. Las recomendaciones y actos tomados por la Comisión Institucional de Teletrabajo MEP, tendrán los recursos ordinarios establecidos en el artículo 58 de la Ley General de Administración Pública.

CAPÍTULO III

Direcciones y Departamentos responsables de apoyar y aplicar la modalidad de teletrabajo

Artículo 19°—Dirección de Recursos Humanos del MEP. En cumplimiento a la Ley N° 9738 “Ley para Regular el Teletrabajo”, el Decreto Ejecutivo N° 42083-MP-MTSSMIDEPLAN-MICITT, "Reglamento para regular el Teletrabajo”, le corresponderá a esta Dirección, gestionar la normativa, el trámite, control, revisión y seguimiento necesario de los contratos o adendas de teletrabajo sobre aquellos contratos, que ingresan tanto a lo interno como a lo externo, inclusiones, cambios o modificaciones en los contratos o adendas. Las funciones de la Dirección de Recursos Humanos serán:

a. Apoyar en el proceso de inclusión al sistema de Registro de Contratos de Teletrabajo.
b. Coordinar con los enlaces de cada dirección y departamentos, la recepción y revisión de contratos o adendas de teletrabajo.
c. Gestionar lo correspondiente para registrar el contrato o adenda en el expediente laboral del colaborador.
d. Llevar los controles necesarios para brindar los informes que la Comisión Institucional de Teletrabajo MEP requiera.
e. Hacer efectivas las herramientas disciplinarias cuando haya incumplimiento de algo.
f. Le corresponderá al Departamento de Servicios Médicos brindar asesoramiento a la Comisión de Teletrabajo y autoridades superiores, así como atender consultas relacionadas al área médica laboral.

Artículo 20º— Oficialía Mayor (Salud Ocupacional)

Le corresponde a la Oficialía Mayor en cumplimiento al Decreto Ejecutivo N° 41007-MEP, a la Ley N° 9738 Ley para Regular el Teletrabajo, el Decreto Ejecutivo N° 42083-MP-MTSSMIDEPLAN-MICITT, "Reglamento para regular el Teletrabajo” brindar apoyo en materia de Salud Ocupacional:

a. Asesorar en lo referente a las Normas Técnicas de Riesgos de Trabajo tanto a los jefes como a las personas teletrabajadores.
b. Llevar un registro estadístico de los accidentes y enfermedades laborales por consecuencia del teletrabajo.

c. Gestionar la salud ocupacional de las personas teletrabajadoras, a partir de un abordaje de prevención y promoción de la salud ocupacional, con gestión integral de los riesgos higiénicos, de seguridad y los riesgos psicosociales y los emergentes y reemergentes, según la naturaleza propia de la institución.
d. Realizar actividades de prevención y promoción de la salud ocupacional que contemple la capacitación y sensibilización de las personas teletrabajadoras.
e. Determinar y analizar las condiciones de riesgo del teletrabajo y recomendar las medidas correctivas que sean necesarias.
f. Atender y dar seguimiento a los casos que sean remitidos por la Comisión Institucional de Teletrabajo en caso de denuncias o reclamos.

Artículo 21º—Dirección de Informática de Gestión. Le corresponderá a esta Dirección, ejercer las funciones establecidas en el Decreto Ejecutivo N°38170 “Organización Administrativa en las Oficinas Centrales del MEP”.

Artículo 22°—Jefaturas inmediatas: De conformidad con la Ley N° 9738 Ley para Regular el Teletrabajo, el Decreto Ejecutivo N° 42083-MP-MTSSMIDEPLAN-MICITT, "Reglamento para regular el Teletrabajo”, les corresponderá a las jefaturas inmediatas, el control y seguimiento de las siguientes funciones:

a. Mantener actualizadas las funciones y puestos que son factibles de incorporar en la modalidad de Teletrabajo.
b. Determinar sobre el deber de confidencialidad, de protección de la información sensible, de uso restringido o irrestricto, a la cual tiene acceso la persona teletrabajadora conforme con el contrato y/o adenda de Teletrabajo.
c. Planificar las actividades y establecer las metas con las que se evaluará el rendimiento de la persona teletrabajadora.
d. Facilitar la aclaración de dudas y situaciones que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades bajo esta modalidad.

e. Promover el uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación entre todos los colaboradores de su área para simplificar y digitalizar trámites que contribuyan con la modernización de la gestión.
f. Evaluar las metas de las personas teletrabajadoras y recomendar las acciones que permitan mejorar su productividad. Para este fin, debe llevar registros y hacer las sesiones de seguimiento correspondientes.
g. Cuando el rendimiento de la persona teletrabajadora no cumpla con lo programado, deberá verificar que impidió el alcance de las metas u objetivos e implementar las acciones correctivas que permitan mejorar los resultados. En caso de determinarse que las causas de bajo desempeño son atribuibles a la persona teletrabajadora, se le aplicará lo dispuesto en la normativa disciplinaria vigente.
h. Prever un espacio físico cuando la persona teletrabajadora deba realizar actividades presenciales en las oficinas.
i. Velar porque se mantenga el ambiente laboral adecuado, la formación y las oportunidades de desarrollo e integración social de los colaboradores.
j. Gestionar ante la Comisión Institucional de Teletrabajo, todos los aspectos y acciones de mejora relacionados con el teletrabajo para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la modalidad de Teletrabajo.

CAPÍTULO IV
Condiciones de la Modalidad de teletrabajo

Artículo 23°—Potestad ministerial. De conformidad con las disposiciones de la Ley N°9738 y su Reglamento Nº 42083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT; el MEP implementó la modalidad de Teletrabajo para las personas trabajadoras, el cual estará sujeto a la naturaleza del cargo, conectividad u otras circunstancias que requiera la implementación del Teletrabajo. El MEP y sus órganos desconcentrados, mantendrán la modalidad de Teletrabajo activo, pero se reservan la facultad de incorporar o no a sus colaboradores en esta modalidad de teletrabajo, dependiendo de las condiciones, actividades, la conectividad disponible y otros aspectos que se estimen pertinentes.

Artículo 24°—Mantenimiento de las condiciones laborales.
Los colaboradores incorporados en la modalidad de teletrabajo, deben mantener las condiciones que justificaron su ingreso a éste, así como cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades adquiridas, conforme a lo establecido en el artículo n°6 de la Ley de Teletrabajo N° 9738.

En caso de que surja alguna imposibilidad de mantener dichas condiciones, la jefatura del trabajador debe justificarlas ante su superior jerárquico, para analizar si las nuevas condiciones, cumplen con los requisitos de la modalidad.

Las personas de nuevo ingreso, contratadas en un puesto teletrabajable, deben mantener las condiciones acordadas durante su relación laboral. En caso de que dichas condiciones cambien, se analizará la situación siguiendo el debido proceso, por parte de la jefatura correspondiente.

Artículo 25°—Revocatoria del teletrabajo. La Institución puede dejar sin efecto la aplicación de la modalidad de teletrabajo en aquellos puestos que lo estime necesarios, en las siguientes circunstancias:

a. Cuando por razones de conveniencia institucional y cuando se estime necesario que la o las personas teletrabajadoras se incorporen a la modalidad tradicional de trabajo, siguiendo el debido proceso.
b. Cuando se demuestre ante su superior jerárquico de teletrabajo, que la persona teletrabajadora incumple con las disposiciones establecidas en este reglamento. Lo anterior, sin menoscabo de aplicar las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo con lo señalado en la normativa vigente y una vez cumplido el debido proceso.
c. En el caso de los colaboradores de nuevo ingreso, aplicará lo establecido en el Artículo 24 del presente Reglamento.
d. O por acuerdo entre las partes.

Con fundamento en las políticas y los lineamientos emitidos al efecto; dicha revocatoria no debe implicar perjuicio o ruptura de la relación laboral, ni debe obedecer a prácticas discriminatorias o represalias. Deberá plantearse en el plazo de ley al menos por escrito y debe detallar los motivos debidamente razonables y proporcionales y aplica únicamente cuando la modalidad de teletrabajo haya sido acordada con posterioridad al inicio de la relación laboral.
En caso de conflicto entre las partes, deberá resolver el superior jerárquico inmediato.

En caso de que se determine el rompimiento del contrato, deberá ser debidamente justificado y comunicado a la Comisión y a la Dirección de Recursos Humanos, de acuerdo con la Ley para regular el teletrabajo N° 9738 y al Decreto Ejecutivo Nº 42083-MP-MTSS "Reglamento para regular el teletrabajo".

Cuando el contrato de teletrabajo surja como producto de la necesidad institucional, por disposición expresa bajo resolución razonada y bajo los principios de continuidad, eficiencia y maximización de recursos tecnológicos y disminución del gasto público, solamente la institución podrá rescindir el mismo mediante justificación motivada.

Artículo 26°—Tiempo extraordinario. De conformidad con la normativa vigente, los colaboradores que se acogen a la modalidad de teletrabajo podrán efectuar el cobro de tiempo extraordinario, siempre y cuando cumplan con las siguientes disposiciones:

a. Que el pago de tiempo extraordinario sea autorizado por su jefatura inmediata y se cuente con el presupuesto disponible. (Queda prohibido realizar tiempo extraordinario si no se cuenta con presupuesto).
b. Que al efectuar tiempo extraordinario, esté sea para cumplir una necesidad o contingencia requerida por la jefatura, la Subdirección o la Dirección.

La jefatura inmediata deberá llevar el control de la jornada extraordinaria, la misma que debe ser aprobada y justificada por ambas partes, dando fe del tiempo extraordinario y las actividades reportadas por el funcionario; de acuerdo a lo solicitado en el "Formulario

Tiempo Extraordinario" de la Dirección de Recursos Humanos, aportando las pruebas respectivas.

CAPÍTULO V
Tecnología de la información

Artículo 27°—Uso de recursos informáticos. Los recursos requeridos para el ejercicio de la actividad deberán ser suministrados por la persona teletrabajadora, siempre que satisfagan las exigencias propias de las tareas encomendadas y se ajusten a los lineamientos establecidos por la Dirección de Informática de Gestión de este ministerio, en cuanto al equipo informático éste puede ser suministrado por la institución, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y de recursos.
El MEP dotará las herramientas técnicas e informáticas para la realización del teletrabajo, tales como cuenta de correo electrónico y las plataformas de comunicación intra-institucional con que cuente la institución.

Al cese del contrato o adenda, en el segundo supuesto la persona teletrabajadora deberá devolver el equipo institucional o reintegrarse con este a su lugar habitual de trabajo, según corresponda.
La jefatura deberá informar a la Dirección de Informática de Gestión cuando un colaborador finalice su relación laboral con la institución, o se encuentre con alguna licencia con o sin goce de salario, para que sean deshabilitados los accesos a las plataformas tecnológicas utilizadas, a fin de resguardar la información.

La persona teletrabajadora es responsable del equipo informático que utilice y traslade hacia el lugar de trabajo, ya sea hogar, telecentro o centro destinado para realizar sus funciones durante el teletrabajo. En caso de extravío, hurto o robo, debe proceder de acuerdo con lo que establece la normativa vigente, información que está disponible en la página web de la DRH

Artículo 28°—Responsabilidad de la persona teletrabajadora ante la falla de los recursos informáticos propios o del MEP.

La persona teletrabajadora notificará en forma inmediata y simultanea tanto a su jefatura inmediata como a la Dirección de Informática del MEP, en especial si la misma le imposibilita el cumplimiento de sus funciones. En caso de falla con equipo propio, igualmente deberá notificarlo, para determinar si la misma está dentro del alcance de atención que le puede brindar dicha dirección. En cualquiera de los dos supuestos, según el grado de falla, podrá suspenderse temporalmente o permanentemente el acuerdo de teletrabajo, previa coordinación con la jefatura inmediata.

El colaborador será responsable por el daño ocasionado al equipo en razón de dolo o culpa grave. En cuanto al deterioro del equipo que no es responsabilidad del colaborador este deberá realizar la comunicación del o los eventos para aplicar la garantía correspondiente. Ello de conformidad con el contrato vigente con el proveedor de los equipos.

Artículo 29°—Soporte técnico a los recursos tecnológicos del MEP. El soporte técnico que se realice a los equipos se llevará a cabo de manera remota, para lo cual el o la funcionaria de la Dirección de Informática de Gestión brindará el apoyo que sea necesario, por medio de asistencia telefónica o por cualquier otro medio. De ser necesario, la persona teletrabajadora se desplazará a efectos que este reciba el soporte respectivo, hasta las oficinas del MEP previa coordinación, para que en ese sitio sea atendido por funcionarios de la Dirección de Informática de Gestión o funcionarios de empresas que se tengan contratadas para este fin. En el caso de equipos que fueron adquiridos por contrataciones distintas a las gestionadas por la DIG, las solicitudes de soporte se coordinarán con las dependencias correspondientes.

En caso de equipo propio, si la falla está dentro del alcance de atención, se podrá revisar de forma remota. La DIG definirá el alcance de atención que puede brindar en estos casos de equipo propio del teletrabajador.

CAPÍTULO VI

Responsabilidades de las personas teletrabajadoras

Artículo 30°—Confidencialidad. La persona teletrabajadora es responsable directo de la confidencialidad y seguridad de la información que utilice y pueda acceder, evitando por todos los medios su uso inapropiado, según se establece en la normativa institucional. Toda la información que maneje la persona teletrabajadora deberá asegurarse a través de los medios tecnológicos definidos en este reglamento.

Artículo 31°—Visto bueno de la jefatura. Para acceder a la modalidad de teletrabajo, el colaborador interesado deberá contar con el visto bueno de su jefatura inmediata, que en todo caso deberá otorgarse por escrito o firma , mediante un contrato o adenda previamente definido.

Artículo 32°—Formalización del acuerdo. De previo a iniciar las labores teletrabajables, el funcionario debe firmar un contrato voluntario de teletrabajo, donde se especifican las condiciones de la modalidad de teletrabajo, el plazo de vigencia, funciones, responsabilidades y cualquier otra cuestión relevante para el éxito de las labores que se desarrollarán como parte de la modalidad.
Además, el contrato voluntario o adenda, deberá apegarse en todos sus extremos a las disposiciones y garantías laborales contenidas en el Código de Trabajo, Ley N° 9738 Ley para Regular el Teletrabajo, el Decreto Ejecutivo N° 42083-MP-MTSSMIDEPLAN-MICITT, "Reglamento para regular el Teletrabajo", o norma que regule la modalidad de teletrabajo en el sector público. El contrato voluntario de teletrabajo debe constar en el archivo de la dependencia de las personas teletrabajadoras; así como se debe remitir copia a la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 33°— Requerimiento de espacio físico para el teletrabajo según normativa. El espacio físico donde se desempeñe la persona teletrabajadora debe ofrecer las condiciones mínimas recomendadas conforme al cargo para el cumplimiento idóneo de la modalidad de teletrabajo. La persona teletrabajadora se compromete a mantener el lugar de trabajo con las condiciones higiénicas, ergonómicas, de ventilación, iluminación y de seguridad establecidas

por la Ley No. 9738 y el Decreto Ejecutivo N°42083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT, las cuales debe mantener durante la vigencia del contrato voluntario y acceder a ser medidos donde se encuentra el equipo en el cual trabajará en cumplimiento al Instructivo de Gestión Preventiva y de Salud a considerarse en la modalidad de teletrabajo". El mismo puede ser descargado desde el sitio web de la Dirección de Recursos Humanos.

La jefatura podrá verificar el cumplimiento de dichas condiciones de previo a la suscripción del contrato voluntario o durante su vigencia.
La persona teletrabajadora se compromete a permitir el acceso al lugar o remitir las fotografías donde preste su servicio de teletrabajo a las personas que se designen para cumplir con esta finalidad, las cuales deberán identificarse claramente al realizar tales diligencias y respetar en todo momento la dignidad y privacidad de la persona teletrabajadora y la de su familia.

Artículo 34°—Cambio de domicilio. En caso de que la persona teletrabajadora labore desde el hogar y se traslade de domicilio, debe prever todas las acciones necesarias para no interrumpir la ejecución de sus actividades, comunicando a su jefatura con al menos una semana de anticipación para gestionar los trámites correspondientes (adenda). Si el lugar al que se traslada no tiene acceso a la conectividad, deberá reintegrarse a su centro de trabajo hasta tanto se disponga del acceso requerido.

Artículo 35°—Disponibilidad. La persona teletrabajadora debe estar disponible dentro de la jornada laboral acordada, para atender asuntos de su jefatura, compañeros y usuarios, por medio del correo electrónico, teléfono, videoconferencia y cualquier otro medio aprobado por las partes que permita la comunicación. La jefatura inmediata puede requerir la presencia física de la persona teletrabajadora, al lugar en que se le necesite de acuerdo a sus funciones laborales. Para tales efectos, la jefatura tomará en consideración el tiempo normal de desplazamiento del lugar en que realice las labores teletrabajables hasta el punto en que se le requiera.

Artículo 36°—Gastos adicionales del teletrabajador. La persona teletrabajadora debe asumir los gastos de electricidad, agua, internet, telefonía y alimentación, relacionados con el desarrollo de las actividades teletrabajables. En el caso de traslados para realizar giras o reuniones de trabajo como parte de sus funciones, aplica lo establecido en la normativa laboral vigente.

Artículo 37°—Veracidad de la información. La persona teletrabajadora debe brindar información veraz y oportuna en todos los procesos de investigación, evaluación del desempeño y medición a los que deba someterse.

Artículo 38°—Jornada laboral. La persona teletrabajadora deberá cumplir con el horario y jornada de trabajo vigente a momento de suscribir el contrato de teletrabajo, el cual incluirá los tiempos de descanso según la normativa vigente, pudiendo la jefatura autorizar un cambio en el mismo consignándolo en el contrato indicado o en una adenda. La modificación del horario antes descrita, podrá aplicarse cuando las funciones así lo permitan sin alterar la jornada establecida, ni el normal desarrollo de las actividades, procesos y el servicio público.

Asimismo, la persona teletrabajadora debe estar disponible dentro de la jornada laboral acordada, para atender asuntos de su jefatura, compañeros y usuarios ya sea por medio del correo electrónico, teléfono, videoconferencia u otro medio aprobado por las partes. En caso de que la jefatura requiera la presencia física de la persona teletrabajadora, debe convocarse con antelación de 24 horas, solo casos muy calificados o excepcionales de extrema urgencia, el colaborador procederá a su traslado, considerando la jefatura el desplazamiento hacia el lugar que se le convoque desde su lugar de teletrabajo, caso contrario, se aplicará lo que establece la normativa vigente.

El incumplimiento de la jornada u horario de trabajo, o bien, el no estar disponible para la institución durante dicho horario y jornada serán considerados como abandono de trabajo conforme a la normativa. Los criterios de medición, evaluación y control de la persona teletrabajadora serán previamente determinados entre el o la colaboradora y la jefatura

inmediata en el contrato voluntario a suscribir, procurando el cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia.

CAPÍTULO VII
Reincorporación a la modalidad presencial

Artículo 39°—Causas para la reincorporación a la modalidad presencial.

La persona teletrabajadora tendrá que reincorporarse a la modalidad presencial cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a. Cambio en las condiciones del teletrabajador: Cuando el superior inmediato tenga conocimiento del incumplimiento de alguna de las condiciones o requisitos estipulados sobre la normativa vigente.
b. Por conveniencia institucional: Cuando se determine que existe un interés institucional para que la persona teletrabajadora continúe sus labores presencialmente.
c. Por interés del superior inmediato: El cual deberá justificarlo debidamente ante su jefatura inmediata.
d. Por interés la persona teletrabajadora: Cuando solicite la reincorporación a la modalidad presencial deberá justificarlo oportunamente a su superior inmediato.
e. Cuando la persona teletrabajadora no logre los objetivos y metas planteados en el plan de trabajo.

Para todos los casos se deberá seguir el debido proceso y contar con el visto bueno de la jefatura inmediata.

La jefatura inmediata y/o el director, deberá presentar ante la Comisión Institucional de Teletrabajo, una copia de la disposición explicando los motivos que sustentan esta decisión.

CAPÍTULO VIII
Disposiciones finales

Artículo 40°—Régimen disciplinario. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, Ley N° 9738 Ley para regular el Teletrabajo y su Reglamento Decreto Ejecutivo 42083, Decreto Ejecutivo N°5771 reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Educación Pública, Ley N°1581 Estatuto de Servicio Civil, Decreto Ejecutivo N°21 Reglamento al Estatuto de Servicio Civil.

Artículo 41°—Vigencia. El presente reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial la Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. —San José, el día veinte del mes de enero del año dos mil veintidós.

CARLOS ALVARADO QUESADA

STEVEN GONZÁLEZ CORTÉS
MINISTRO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

1 vez.—Solicitud N° 341872.—(D43456-IN2022638908).

Anexo n°1

REFERENCIA PARA ESTRUCTURAR LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN EL MEP

El siguiente cuadro se muestra como una opción para que la jefatura lo tome como referencia para definir la modalidad de teletrabajo.

Porcentajes de virtualidad	Modalidad de teletrabajo
0-20%	Opta por un T1
21-40%	Opta por un T2
41-60%	Opta por un T3
61-90%	Opta por un T4
91-100%	Opta por un T5
Otros casos	Opta por un T6

DECRETO EJECUTIVO N° 43443-MINAE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE AMBIENTE Y ENERGÍA

Con fundamento en las atribuciones y facultades conferidas en los artículos 140 incisos 3), 8) y 18) y 146 de la Constitución Política; artículos 6, 11, 16, 25, 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública Nº 6227 del 02 de mayo de 1978; Código de Minería, Ley Nº 6797 del 04 de octubre de 1982 y sus reformas; la Ley Orgánica del Ambiente Nº 7554 del 4 de octubre de 1995.

Considerando:

I.- Que el Estado tiene el dominio absoluto, inalienable e imprescriptible de todos los recursos minerales que existen en el territorio nacional y en el mar patrimonial, cualquiera que sea su origen, estado físico y naturaleza de las sustancias que contengan.

II.- Que es tarea del Estado asegurar que el desarrollo minero contribuya a incrementar el equilibrio social, ambiental, económico y político nacional. Equilibrio que debe darse principalmente en beneficio de las comunidades, garantizando que la actividad minera se desarrolle en total armonía con el ambiente y fomentando la participación de los ciudadanos en el desarrollo y control de esta actividad minera.

III.- Que el aprovechamiento de los recursos minerales es de significativa importancia en el desarrollo económico del país, por lo cual es importante que el Estado conserve su papel preponderante en la investigación, aprovechamiento y asignación de los recursos minerales junto al fomento de la actividad minera.

IV.- Que corresponde al Ministerio de Ambiente y Energía la planificación de las políticas relacionadas con los recursos naturales, energéticos, mineros y de protección al Ambiente del Estado; así como la dirección, la vigilancia y el control en estos campos.

V.- Que el Ministerio de Ambiente y Energía es el órgano rector del Poder Ejecutivo en materia minera. Para realizar sus funciones, este Ministerio cuenta con la Dirección de Geología y Minas (DGM), dependencia especializada en todo lo relativo a la actividad minera y del procedimiento para el otorgamiento de concesiones mineras.

VI.- Que la misión de la Dirección de Geología y Minas, es contribuir al desarrollo del país mediante un control eficiente de la explotación de los recursos minerales, a través de la investigación de geología y la aplicación de la normativa vigente, que permite el aprovechamiento racional de los recursos mineros y un balance entre la necesidad de la sociedad y el ambiente.

VII.- Que es misión de la Dirección de Geología y Minas, contribuir al desarrollo del país, mediante la promoción de la utilización sostenible de la geodiversidad y del patrimonio geológico, en el entendido que la geología constituye un recurso que, convenientemente gestionado, puede servir para potenciar el desarrollo local y nacional; a través de la investigación geológica, educación y divulgación.

VIII.- Que la geodiversidad, entendida como la diversidad geológica y geomorfológica, es un factor esencial que condiciona la diversidad biológica, cultural y del paisaje. Además, de constituir un parámetro que debe ser incluido en la evaluación y gestión de las áreas naturales.

IX.- Que el patrimonio geológico constituye un patrimonio natural con valores culturales, estéticos, de paisaje, económicos y/o intrínsecos que es necesario preservar y transmitir a las futuras generaciones.

X.- Que en la planificación del desarrollo se subestiman e incluso se ignoran los valores intrínsecos, tanto materiales como intangibles, de la geodiversidad, el patrimonio geológico y los procesos geológicos presentes en las áreas naturales.

XI.- Que el Informe de la Contraloría General de la República DFOE-AE-IF-09-2016 de fecha 13 de julio de 2016, ordenó a la Dirección de Geología y Minas, a restructurar el proceso de otorgamiento de concesiones de explotación minera no metálica, de forma que se implementen acciones de mejora al menos en los siguientes aspectos: el orden lógico de las actividades, puntos de control de calidad, criterio de eficacia, eficiencia, integralidad en el ordenamiento, simplificación de trámites, racionalización de plazos y los requisitos indispensables.

XII.- Que, como parte de la solución para lograr una mejor gestión de la Dirección de Geología y Minas, es necesario realizar una mejor asignación de los recursos e implementar procedimientos ágiles, modernos y confiables, que permitan mejores sistemas de control y seguimiento de las actividades mineras y con esto, mejorar la eficiencia de la DGM.

XIII.- Que el avance de la tecnología y el crecimiento de la actividad minera en Costa Rica, justifican realizar una derogatoria al Reglamento al Código de Minería, Decreto Ejecutivo Nº29300-MINAE.

XIV.- Que el presente decreto se ajusta al presupuesto de excepción establecida en el inciso e) de la Directriz 052-MP-MEIC, publicada en la Gaceta N° 118 del 25 de junio del 2019, en cuanto a que elimina requisitos y promueve la digitalización del trámite para el administrado, mediante la utilización de la plataforma digital de la Dirección de Geología y Minas, la cual permite la eliminación del uso de expedientes impresos y la consulta permanente de los expedientes mineros administrativos y el trámite de concesiones mineras desde cualquier punto con conexión a internet, facilitando con ello el acceso a la información.

XV.- Que, de conformidad con el Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo Nº 37045-MP-MEIC y sus reformas, la presente propuesta cumple con los principios de mejora regulatoria según el informe positivo DMR-DAR-INF-052-20 del 10 de septiembre de 2020, emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria del MEIC.

Por tanto,

Decretan:

“Reglamento al Código de Minería”

TÍTULO I

CAPÍTULO I
Generalidades

Artículo 1º-Objetivos. El presente Decreto tiene como objetivos fundamentales reglamentar la organización, funcionamiento y competencia de la Dirección de Geología y Minas y del Registro Nacional Minero, así como, los requisitos y procedimientos mediante los cuales se regirán las solicitudes de permisos de exploración, concesiones de explotación y de beneficiamiento sobre los recursos mineros del Estado, tanto para particulares, Municipalidades, Instituciones Autónomas, órganos del Poder Ejecutivo, como para los contratistas del Estado. Asimismo, se regula el conjunto de obligaciones y derechos que poseen los titulares de permisos de exploración, concesiones de explotación minera y de beneficiamiento.

Además, procurará un equilibrio entre la necesidad de abastecimiento de materiales mineros, cantidad y calidad de los mismos, los intereses de los administrados, acorde con las nuevas tecnologías de protección al ambiente y la seguridad de las personas, regulando las normas y estándares requeridos para los materiales.

Artículo 2º-Alcance. El presente Reglamento es aplicable a la actividad minera desarrollada en minas, canteras, cauces de dominio público y cualquier tipo de excavación, llevadas a cabo con fines de investigación, exploración, y explotación minera, así como el tratamiento y beneficio de materiales metálicos o no metálicos, y de las operaciones metalúrgicas conexas que se realicen en el territorio nacional, con fines de obtener o no un producto final.

Artículo 3º-Abreviaturas. En el presente reglamento se utilizarán las siguientes abreviaturas:

1. **Código**: Código de Minería (Ley Nº 6797).
2. **CNE**: Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.
3. **DGM**: Dirección de Geología y Minas.
4. **EsIA**: Estudio de Impacto Ambiental.
5. **GNSS:** Sistema Global de Navegación Satelital.
6. **IGN**: Instituto Geográfico Nacional.
7. **MAG**: Ministerio de Agricultura y Ganadería.
8. **MINAE**: Ministerio del Ambiente y Energía.
9. **RNM**: Registro Nacional Minero.
10. **SETENA**: Secretaría Técnica Nacional Ambiental.
11. **SINAC**: Sistema Nacional de Áreas de Conservación.
12. **SNIT:** Sistema Nacional de Información Territorial.

Artículo 4º-Definiciones. Para todos los efectos, de aplicación del presente reglamento los términos que se mencionan tendrán el siguiente significado:

1. Ademado o Fortificación: Método de soportar el terreno usando estructuras de acero, madera, o concreto, colocados en tal forma que no se produzcan fallos del terreno y causen hundimientos o desprendimiento de paredes hacia el foso.
2. Agregados para la construcción: Los agregados son materiales granulares solidos que se emplean dentro de la industria de la construcción.
3. **Aprovechamiento:** Uso de la materia prima obtenida en yacimientos minerales o en hallazgos mineros, que generan un beneficio económico.
4. **Arena**: Material fino granular con diámetro entre 0,063 mm y 2mm y resulta de la desintegración natural o molienda artificial de las rocas.
5. Arenero: Minero artesanal que extrae arena en cauces de domino público. No utiliza equipo mecanizado.
6. **Árido**: Roca que por su contenido mineral no se considera mena. Asimismo, se llama áridos a los materiales de diferente granulometría utilizados en la construcción y en diversas aplicaciones industriales.
7. **Beneficio de materiales**: Proceso industrial para mejorar física o químicamente el producto de la extracción minera, adecuándolo a determinado sector del mercado o a subsecuentes procesos de tratamiento.
8. **Cambio de metodología**: Variación o variaciones a la metodología de, exploración o explotación previamente autorizada por la Dirección de Geología y Minas, que son necesarias para el mejor desempeño del desarrollo del proyecto o por razones ambientales, ello debidamente justificado.
9. **Cantera**: Sitio de actividad minera en superficie, distinto a un cauce de dominio público, donde se explota materia prima, para producción de agregados o insumos destinados a la construcción, a la agricultura o a la industria.
10. **Cauce de dominio público**: Se entiende por álveo o cauce de un río o arroyo, el terreno que cubren sus aguas en las mayores crecidas ordinarias.
11. **Cierre Técnico:** Proceso de cierre de una actividad minera, donde se incluye la disposición de pasivos ambientales, disposición de desechos, acondicionamiento del terreno y uso alternativo de inmueble en caso de minas y canteras.
12. **Cobertura**: Materiales que sobreyace la mena y que por razones técnicas ha de ser removido para la explotación minera. Incluye material de desmonte sin valor económico, para el proyecto específico.
13. **Colas:** El material resultante del proceso de recuperación del mineral metálico, de menor concentración, que eventualmente podrá ser tratado o desechado.
14. **Concentrado**: Producto limpio recuperado por flotación de espumas o por otros métodos de separación de minerales.
15. **Concesión**: Acto Administrativo por el cual el Poder Ejecutivo otorga a una persona física o jurídica un derecho real limitado para realizar labores de exploración, explotación y beneficiamiento de materiales metálicos y no metálicos, así como poder disponer de los mismos de acuerdo con el Código de Minería, su reglamento y la resolución de otorgamiento.
16. **Concesionario**: Persona física o jurídica, nacional o extranjera debidamente inscrita en el país a quien el Estado le ha otorgado una concesión de explotación, como poseedor temporal de esos derechos, bajo las condiciones y requisitos que establece el Código, su Reglamento y otras leyes especiales.
17. **Desmontes**: Materiales de cobertura sin valor comercial; que por razones técnicas han de ser removidos para poder realizar la explotación minera.
18. **Diques o Represas**: Barrera que se construye en el cauce de un río para facilitar la sedimentación de materiales en el represamiento que se forma. Podrán ser de madera, troncos de árbol o barreras del mismo material del río. Estas obras deberán ser de

carácter provisional y de ninguna manera se utilizarán para desviar la corriente de los ríos.
19. **Diseño de sitio:** Es la ubicación en el plano topográfico de la infraestructura existente o a construir, como: quebradores, oficinas administrativas, bodegas, talleres, polvorines, depósitos de combustible, así como los retiros de colindancias y zonas de protección de pozos y manantiales.
20. **Escorias**: Los residuos de la fundición metalúrgica.
21. **Estéril**: Roca o material de la mena sin valor económico para el proyecto.
22. **Evaluación de Reservas**: Determinación cuantitativa del volumen de material y cualitativa en relación con la concentración de mineral (Ley del Mineral) que permiten clasificar las reservas de acuerdo a su grado de conocimiento. Cuando la evaluación consiste únicamente en la cubicación "in situ" del depósito se conocen como recursos geológicos y se clasifican, de acuerdo al detalle, en recursos medidos, indicados e inferidos. Cuando se cuenta con un estudio técnico de factibilidad económica se conocen como reservas minables y se clasifican de acuerdo a su detalle. Las reservas tienen que ser definidas como probadas, probables y posibles o inferidas.
23. **Exploración detallada**: Consiste en delimitar un yacimiento conocido, en forma detallada y en sus tres dimensiones (x,y,z), mediante métodos geofísicos y el muestreo tomado sistemática y estadísticamente en varios puntos: afloramientos, calicatas, sondeos, galerías, túneles, trincheras, muestreo en bulto o cualquier otro que determine la DGM como aplicable.
24. **Exploración general**: Es la búsqueda inicial de un determinado mineral o conjunto de los mismos identificado de acuerdo a las características geológicas del área en exploración. Los métodos empleados incluyen la cartografía de superficie, un muestreo de malla amplia, la perforación de calicatas y sondeos para la evaluación preliminar de la cantidad y calidad de los minerales (con pruebas mineralógicas en laboratorio, si es necesario), así como una interpolación limitada a partir de métodos de investigación indirectos. El objetivo es establecer las principales características geológicas de un yacimiento proporcionando una indicación razonable de su continuidad y una primera evaluación de sus dimensiones, su configuración, su estructura y su contenido.
25. **Explotación**: Conjunto de procesos destinados al aprovechamiento de un recurso mineral.
26. **Explotación a cielo abierto**: Son las labores empleadas para la extracción de minerales que se inician a partir de la superficie. Incluyen canteras de minerales metálicos, minerales no metálicos y cauces de dominio público.
27. **Explotación en Cauce de Dominio Público:** Son las labores mineras realizadas dentro del cauce de dominio público, para la obtención de materia prima, producción de agregados o insumos destinados a la construcción o industria.
28. **Explotación conjunta**: Minado realizado para la ejecución de las labores de explotación, dentro de una concesión por parte del titular y un tercero debidamente aprobado por la Dirección de Geología y Minas.
29. **Explotación indirecta**: Minado realizado para la ejecución de las labores de explotación, dentro de una concesión minera por parte de una persona física o jurídica distinta del titular legitimado para ello.
30. **Explotación subterránea**: Se definen como las labores que incluyen los pozos (piques), chimeneas y túneles empleados para la extracción de minerales sólidos como carbón, minerales metálicos, minerales no metálicos y cristales de roca.
31. **Extracción Artesanal**: Es la actividad realizada utilizando herramientas manuales y/o mecánicas de mano.

32. **Extracción Manual:** Es la actividad realizada con ayuda de herramientas tales como pico, pala, barra o similar, baldes, carreta halada por animales de carga, pangas (pequeño bote impulsado por el arenero).
33. **Extracción Mecanizada**: La que se lleva a cabo con maquinaria, tales como cargador, tractor, draga, retroexcavador u otras.
34. **Ganga**: Roca o mineral que acompaña a la mena y que carece de valor comercial.
35. **Geodiversidad:** Variedad (número, distribución y relación) de todos los elementos geológicos que – independiente de su valor patrimonial- se hallan presentes en un territorio y son el producto y registro de la historia de la Tierra. La geodiversidad abarca elementos abióticos naturales tales como rocas, minerales, fósiles, suelos, formas del relieve, formaciones, unidades y estructuras geológicas, ambientes, paisajes y procesos activos generadores de estos.
36. **Geoparque:** Un territorio en el que lugares de interés geológico de un área (que puede tener además importancia ecológica, arqueológica y sociocultural) forman parte de un concepto integral de conservación, educación y uso sostenible orientado al desarrollo económico y cultural local, especialmente a través del turismo (geoturismo) y que adoptan las denominaciones de parques geológicos, paleontológicos, reservas y parques mineros.
37. **Geoparque Mundial:** Son áreas geográficas continuas en las que se gestionan sitios y paisajes de importancia geológica internacional, con un concepto holístico de protección, educación y desarrollo sostenible. Los Geoparques Mundiales o Geoparque Global son declarados por la UNESCO. No pueden ser áreas fragmentadas (por eso lo de áreas geográficas continuas) y si bien su extensión puede ser muy variable, será la adecuada para poder implantar un verdadero programa de desarrollo económico basado en su patrimonio geológico y otros elementos patrimoniales.
38. **Grava**: Material granular con diámetro 2mm a 4,096 mm y que resulta de la desintegración natural y abrasión o trituración artificial de rocas.
39. **Inventario de Patrimonio Geológico:** Listado abierto y dinámico (incorporación/eliminación) de Lugares de Interés Geológico, con información sobre sus características, valor y ubicación.
40**. Lavaderos**: Lugar donde se recuperan y procesan los materiales extraídos de los depósitos minerales de placer.
41. **Lastre**: Combinación de materiales granulares (grava y arena) de mala calidad, utilizada en obras civiles.
42. **Ley**: La cantidad de mineral en gramos, estimado en cada tonelada (puede utilizarse otro tipo de medida del sistema MKS) de mena, expresada como onzas Troy por tonelada para metales preciosos y como un porcentaje para otros metales.
43. **Lugar de interés geológico:** Lugar y/o elemento geológico que por sus características singulares o de representatividad en relación a una o varias disciplinas de la geología, posee un interés que le otorga un valor científico, educativo y/o turístico, que permite emplearlo para conocer, estudiar y divulgar/comunicar cuestiones vinculadas al origen, evolución y composición de la Tierra, los procesos que la han modelado, los climas y paisajes del pasado y el presente, así como el origen y evolución de la vida. A menudo reciben otras denominaciones como sitios de interés geológico, puntos de interés geológico o geotopos. En función de su relevancia, los lugares de interés geológico serán de interés local, regional nacional o internacional.
44. **Lugar con valor científico:** Aquel que entre sus cualidades resalte entre las siguientes características, a decir: las ocurrencias en el área de estudio que representan mejor un determinado material, proceso o marco geológico, o que muestre características singulares, que tenga carácter de localidad tipo, que esté en el mejor

estado de conservación posible, y donde se hayan obtenido y publicado datos científicos significativos (este último no condicionante).
45. **Lugar con valor educativo/didáctico:** Aquel donde las ocurrencias por sus características geológicas puedan ser fácilmente entendidas por estudiantes de diferentes niveles de educación, con acceso relativamente fácil y rápido, cercano a poblaciones con infraestructura y logística y donde los estudiantes puedan observar el sitio bajo buenas condiciones.
46. **Lugar con valor turístico/recreativo:** Aquel donde se tendrán especialmente en cuenta aspectos como la espectacularidad o belleza, la potencialidad para realizar actividades recreativas, la coexistencia de otros valores naturales o culturales y que cuyas características geológicas puedan ser fácilmente observadas y entendidas por personas no especializadas. Además de contar con facilidad de acceso y estar en cercanía a poblaciones que cuenten con infraestructura y logística acorde a los requerimientos turísticos.
47. **Material en banco**: material in situ, sin haber sido movido del lugar original.
48. **Mena**: Un agregado natural de uno o más minerales sólidos los cuales pueden ser minados, o de los cuales uno o más productos minerales pueden ser extraídos, con un beneficio o provecho económico.
49. **Metro cúbico extraído**: es el resultado de la extracción del material en banco o en cauce.
50. **Mina**: Lugar físico, ya sea superficial o subterráneo, donde se lleva a cabo la extracción de minerales metálicos o no metálicos.
51. **Minería Artesanal**: Actividad llevada a cabo utilizando la extracción manual o artesanal.
52. **Onza Troy**: Medida de peso equivalente a 31.103 gramos.
53. **Orero o Coligallero:** Persona que extrae mineral metálico en forma artesanal.
54. **Patrimonio Geológico:** Es el conjunto de lugares y/o elementos geológicos, de un área, región, país o supranacional, que presenta valor científico, educativo y/o turístico y que es necesario preservar y transmitir a las futuras generaciones.
55. **Permiso**: Autorización otorgada por el Poder Ejecutivo, mediante la Dirección de Geología y Minas (DGM), con la cual se consolida un derecho en favor del peticionario que permite la exploración o búsqueda de materiales en general por un plazo de tres años, el cual puede ser prorrogado una única vez.
56. **Permisionario**: Persona física o jurídica, nacional o extranjera debidamente inscrita en el país, a quien el Estado le ha otorgado un permiso de exploración minera como poseedor temporal de esos derechos, bajo las condiciones y requisitos que establece el Código, este Reglamento y otras leyes especiales.
57. **Piedra**: Producto que resulta de la quiebra natural o artificial de rocas o grandes piedras y que algunas de sus caras son el resultado de la acción citada.
58. **Placer**: Yacimiento sedimentario de minerales y piedras preciosas, minerales pesados en su estado libre y tierras raras, que se han concentrado por causas mecánicas y que se encuentran casi puros.
59. **Plan de Cierre Técnico:** Documento que describe una serie de medidas técnicas y actividades a ejecutar, antes durante y después del cese de operaciones, que deben ser realizadas por el titular de una concesión, a fin de rehabilitar el área utilizada en la explotación; para que esta alcance características compatibles con el entorno social y ambiental.
60. **Planta de beneficio**: Instalación física donde se realiza la fase industrial del proceso minero, sea este mecánico (como, por ejemplo: quebradores, zarandas, molinos,

ciclones), químico o biológico, incluyendo el proceso de concentración, fundición y refinado.
61. **Plataforma Digital:** Plataforma tecnológica creada por la DGM creada para alojar y procesar todos los trámites de la DGM.
62. **Quebrador Móvil:** Equipo triturador que puede desplazarse por su propia fuerza motriz (automóviles), así como todos aquellos, que pueden ser remolcados por otro equipo.
63. **Reajuste de plazo de vigencia:** Procedimiento mediante el cual el Poder Ejecutivo por recomendación de la Dirección de Geología y Minas, reajusta los plazos de vigencia y de las prórrogas de las concesiones de explotación minera a los máximos permitidos por el Código de Minería, siempre que las condiciones técnicas lo permitan.
64. **Recurso indicado**: El que se estima que presenta un interés económico intrínseco sobre la base de una exploración general que confirme las principales características geológicas de un yacimiento y que suministre una estimación inicial de sus dimensiones, forma, estructura y contenido. Un recurso indicado es estimado con un grado de certidumbre y un nivel de confianza inferiores a los de un recurso medido, pero con una mayor fiabilidad que para un recurso inferido. La confianza en la estimación debe ser suficiente para permitir la aplicación de parámetros técnicos, económicos y financieros, así como una evaluación de la viabilidad económica.
65. **Recurso inferido**: Es la parte de un recurso que ha sido determinada a partir de indicaciones geológicas y de una continuidad geológica supuesta pero no verificada, donde las informaciones recogidas sobre este recurso con las técnicas adecuadas de exploración de puntos tales como afloramientos, calicatas, pozos y sondeos son limitadas o de calidad y fiabilidad reducidas, pero que permiten estimar el tonelaje/volumen, la calidad y contenido mineral con un grado de certidumbre y un nivel de confianza bajos. El nivel de confianza correspondiente a un recurso inferido es inferior al asociado a un recurso indicado.
66. **Recurso medido**: Aquel que ha sido objeto de exploraciones, muestreos y ensayos con las técnicas adecuadas, en puntos tales como afloramientos, calicatas, pozos y sondeos, lo suficientemente próximos entre sí para confirmar la continuidad geológica y que proporcionan datos fiables y detallados que permiten estimar con alto grado de exactitud el tonelaje/volumen, la densidad, las dimensiones, la forma, las características físicas, la calidad y el contenido mineral. Esta categoría requiere un alto grado de confianza y de conocimiento de la geología y los controles del indicio.
67. **Reserva posible**: Es la parte de un recurso inferido que ha sido objeto de estudios técnicos y económicos generalizados, a fin de demostrar que puede estar justificado explotarla si se realiza una investigación más detallada y ésta lo demuestra. Esta reserva será descrita en términos de tonelaje/volumen y contenido/calidad explotable.
68. **Reserva probable**: Una reserva probable, descrita en términos de tonelaje/volumen y de contenido/calidad explotable, es la parte de un recurso medido o indicado que ha sido objeto de estudios técnicos y económicos suficientes a fin de mostrar que, en el momento de un estudio de factibilidad económica, estaba justificado explotarla en condiciones técnicas y económicas apropiadas. El total de las reservas probables podrá ser inferior o igual al recurso indicado, pero por ningún motivo podrá ser superior a éste.
69. **Reserva probada**: Es la parte de un recurso medido que ha sido objeto de estudios técnicos y económicos detallados a fin de mostrar que, en el momento del estudio de factibilidad económica, estaba justificado explotarla en condiciones técnicas y económicas precisas. Estas reservas se describirán en términos de tonelaje/volumen y de

contenido/calidad explotable. El total de las reservas probadas podrá ser inferior o igual al recurso medido, pero por ningún motivo podrá ser superior a éste.
70. **Residuo minero:** Aquellos materiales sobrantes, sólidos, acuosos, o pastosos que resultan de la investigación y aprovechamiento de un recurso geológico.
71. **Solicitante**: Persona física o jurídica que solicita el otorgamiento de un permiso de exploración o una concesión de explotación.
72. **Subsuelo**: Zona de roca firme o formación rocosa no consolidada en estado sano, no alterado, que pueden estar localizadas por debajo del suelo, o bien estar expuestas directamente en la superficie y dentro de las cuales no se dan los procesos biofísicos necesarios para sostener la vida micro y macroscópicamente, como el suelo. En el caso de rocas propiamente dichas, se distinguen porque sus agregados minerales están ligados entre sí por fuerzas de cohesión fuertes y permanentes, que solo pueden ser vencidas por acciones mecánicas importantes (martillos, maquinaria, explosivos).
73. **Suelo**: Medio geobiofísico natural o artificial que forma la parte más superior de la superficie terrestre, donde se arraigan las plantas. Se origina por la alteración o meteorización de rocas del subsuelo, o bien por el acúmulo de material transportado desde algún otro lugar. Su espesor puede variar desde pocos centímetros hasta muchos metros. Su característica física principal y distintiva es que sus componentes, donde los minerales arcillosos resultan los más conspicuos, pueden ser separados por acciones mecánicas simples y ligeras (como, por ejemplo: deleznar con la mano, inmersión en el agua y agitación). Puede comprender varias capas (humus, A, B, C), donde la capa inferior comprende fragmentos de roca sana rodeados de material de alteración (arcillas y otros componentes minerales).
74. **Valor de mercado**: Se refiere al precio que estaría dispuesto a pagar el consumidor por metro cúbico de material extraído. En el entendido que este metro cúbico es el resultado de la extracción de material en banco o en cauce.
75. **Yacimientos minerales**: Todo depósito o concentración natural de sustancias minerales con valor económico.

CAPÍTULO II
Competencia

Artículo 5º-Competencia. Corresponde al Ministerio de Ambiente y Energía, por medio de la Dirección de Geología y Minas, la aplicación del presente reglamento.
Para este efecto la DGM deberá coordinar y aplicar las políticas emitidas por el Poder Ejecutivo, en lo relativo a la actividad minera, quedando facultado para ejecutar esas políticas, que entre otras actividades contemplarán:

a) Elaborar y analizar los estudios pertinentes para determinar las áreas de potencial minero con el fin de orientar el ordenamiento territorial.
b) Controlar y monitorear toda la actividad minera que se efectúe en el país.
c) Coordinar el control de los aspectos de seguridad y de protección ambiental, relativos a los proyectos y desarrollos mineros, de acuerdo con la legislación vigente.
d) Elaborar informes anuales de las cantidades de materiales metálicos y no metálicos, extraídos, procesados y vendidos.
e) Informar a la sociedad civil sobre el desarrollo de la actividad minera del país.
f) Recopilar y centralizar toda la información geológica a nivel nacional.
g) Coordinar la investigación que en el campo geológico se realice a nivel nacional.
h) Participar activamente con otras instituciones, en el ordenamiento territorial a nivel nacional.

i) Mantener actualizados los mapas geológicos y geo-temáticos de Costa Rica.
j) Realizar las investigaciones geológicas y mineras para el mejor aprovechamiento de los recursos, a través de la prospección y exploración de los recursos minerales, de las aguas subterráneas, de las fuentes geotérmicas y otras fuentes energéticas.
k) Asesorar al Gobierno en la formulación de políticas en materia de geo-ciencias, ordenamiento territorial, amenazas y riesgos geológicos.

Artículo 6º-Funciones. Son funciones de la DGM, además de las contenidas en el artículo 97 del Código, las siguientes:

1) Ejercer inspección y vigilancia sobre todas las actividades mineras de reconocimiento, exploración, de explotación y beneficiamiento.
2) Atender denuncias, investigar los hechos y aplicar las sanciones previstas en el artículo 3 del Código de Minería; así como presentar ante las instancias judiciales la denuncia correspondiente de conformidad con el Código Penal de Costa Rica.
3) Coordinar con las autoridades de policía administrativa y judicial, el fiel cumplimiento de la legislación minera.
4) Autorizar permisos para la exportación de rocas y minerales (metálicos y no metálicos) a mercados internacionales y laboratorios de análisis.
5) Coordinar con las Municipalidades la ejecución del monitoreo de la actividad minera, para lo cual desarrollará programas de supervisión y capacitación de los entes Municipales.
6) Contar con un sistema de evaluación tanto en los permisos de exploración como en las concesiones de explotación minera, de canteras y cauces de dominio público, basado en la calidad, tecnología empleada, seguridad, protección ambiental y cumplimiento de normas, que le servirá para orientar su labor de fiscalización y para mantener informado al público sobre los resultados de dicha evaluación.
7) Remitir la respectiva recomendación de otorgamiento del permiso o de la concesión al Ministro de Ambiente y Energía cuando así proceda, para su debido trámite.
8) Recomendar al Poder Ejecutivo, el otorgamiento de concesiones, prórrogas de los plazos de vigencia, reajustes de plazos y de prórrogas de vigencia de la concesión, ampliaciones del área concesionada, o cancelaciones, cuando procedan.
9) Ordenar la suspensión de labores, cuando a juicio técnico-geológico y ambiental, se esté en peligro o produciendo daño al ambiente; lo anterior en virtud de los principios de indubio pro natura y de precaución.
10)Aprobar los arrendamientos de concesiones, cesiones de derechos, explotaciones indirectas o conjuntas, así como las suspensiones temporales de labores, cambios de maquinaria, variación en el volumen de extracción, cambios en la metodología de reconocimiento, exploración, explotación, beneficiamiento y cierres técnicos.
11) Realizar toda clase de estudios e investigaciones científicas y geológicas.
12) Coordinar con los entes públicos que correspondan para un eficaz control de la actividad minera del país.
13) Realizar el inventario de lugares de interés geológico, para promover la declaratoria de Patrimonios Geológicos, Geoparques, Geoparques Mundiales de la UNESCO, de aquellos sitios, que por su exclusividad o por el interés especial que le otorga un valor, científico, educativo y turístico, deben ser objeto de protección y formar parte del patrimonio natural del país.
14) Elaborar y mantener actualizados, los mapas geológicos y geo-temáticos a escalas requeridas para fines específicos.

15) Definir y mantener actualizado los lineamientos y estándares cartográficos, para la construcción de los mapas geológicos para cada una de las escalas.
16) Elaborar y mantener actualizado, el mapa metalogenético del país.
17) Mantener actualizado el Catastro Minero, con base en la cartografía oficial vigente. Este catastro podrá ser consultado por el público en general.
18) Implementar y mantener el laboratorio de geología con el equipo necesario para respaldar los estudios de investigación pertinentes.
19) Proponer planes, programas y proyectos en materia de investigación geo-científica básica regional en amenazas geológicas y riesgo, investigación de recursos minerales, investigación de recursos hidrogeológicos y de recursos energéticos del subsuelo.

Artículo 7º-Registro Nacional Minero. Corresponderán al Registro Nacional Minero, además de las funciones contenidas en el Código de Minería, las siguientes funciones:

1) Recibir y tramitar las solicitudes de permisos de exploración, concesiones de reconocimiento, explotación y de beneficiamiento de los recursos minerales, así como las solicitudes de prórrogas del plazo de vigencia de las concesiones.
2) Recibir y tramitar, las solicitudes de autorización de traspasos o cesiones de derechos, arrendamientos, explotación conjunta o indirecta, establecimiento de servidumbres, ampliaciones y reducciones de área, renuncias.
3) Conocer, tramitar y resolver, las oposiciones, denuncias, recurso de revocatoria, nulidades y en general, todo aquello que se relacione con el trámite de permisos y concesiones, su ejercicio y extinción.
4) Brindar apoyo y asesoría legal a la Dirección y a los demás departamentos.
5) Resolver y gestionar asuntos legales ante las diferentes instituciones del Estado.
6) Coordinar asuntos o criterios legales con otras asesorías jurídicas del MINAE.
7) Custodiar los libros de registro establecidos en el artículo 110 del Código de Minería, y mantenerlos a disposición de consulta pública.
8) Emitir las certificaciones que se soliciten ante el RNM, para cuyo efecto se deberán adjuntar los timbres de Ley por parte del interesado. Una vez recibida la solicitud de certificación el Registro cuenta con un plazo de 5 días hábiles para emitirla.
9) Emitir certificaciones y brindar todos los servicios derivados de sus bases de datos, a través de documentos digitales y demás medios tecnológicos que la institución determine.

Los expedientes administrativos son de consulta pública, y serán de acceso por medio de la plataforma digital habilitada por la Dirección.

TÍTULO II
De los permisos y concesiones
CAPÍTULO I
Requisitos generales

Artículo 8º- Requisitos para permiso de exploración. La solicitud de permiso de exploración deberá cumplir con los requisitos del artículo 76 del Código de Minería y se realizará por medio del formulario dispuesto para tal efecto en la plataforma digital de la DGM. Dicho formulario deberá constar con la siguiente información y acompañarse de la documentación que de seguido se indica:

a) Nombre del solicitante, o de su representante legal, documento y número de identificación.
b) Poder especial en caso de que la solicitud la efectúe una persona distinta al representante legal, con indicación expresa de que el Poder lo faculta para presentar la solicitud, así como señalar uno a uno los demás actos para los que está autorizado. Todo conforme lo dispuesto por el artículo 1256 del Código Civil.
c) Número de Resolución de otorgamiento de la Viabilidad Ambiental emitida por la SETENA.
d) Indicar el mineral de interés en explorar.
e) Extensión y definición del área que se pide, con indicación de las coordenadas, la localidad, distrito, cantón y provincia a que corresponden.
f) Nombre del propietario o propietarios, y ocupantes del área solicitada, si fuere posible.
g) Programa de exploración, según lo indicado en el artículo 29 del presente reglamento.
h) Declaración Jurada en la que claramente se exprese que el interesado o en el caso de las personas jurídicas, su representante, sus accionistas o personeros, no se encuentran cubiertos por las prohibiciones establecidas en el artículo 9 del Código de Minería.
i) Medio para atender notificaciones, conforme lo dispuesto por el artículo 101 del presente reglamento.

La firma del formulario tendrá carácter de declaración jurada.

Artículo 9: Requisitos para la concesión de explotación de minerales metálicos y no metálicos, de superficie o subterráneo. La solicitud de permiso de explotación deberá cumplir con los requisitos del artículo 76 en lo conducente y 77 del Código de Minería y se realizará por medio del formulario dispuesto para tal efecto en la plataforma digital de la DGM. Dicho formulario deberá constar con la siguiente información y acompañarse de la documentación que de seguido se indica:

a) Nombre del solicitante, o de su representante legal, documento y número de identificación.
b) Poder especial en caso de que la solicitud la efectúe una persona distinta al representante legal, con indicación expresa de que el Poder lo faculta para presentar la solicitud, así como señalar uno a uno los demás actos para los que está autorizado. Todo conforme lo dispuesto por el artículo 1256 del Código Civil.
c) Número de resolución de otorgamiento de la Viabilidad Ambiental emitida por la SETENA.
d) Indicar el mineral de interés en explotar.
e) El área solicitada en concesión deberá estar circunscrita en el área evaluada por la SETENA.
f) Plano topográfico con las especificaciones descritas en el artículo 17 del presente Reglamento.
g) Nombre del propietario o propietarios, u ocupantes del área solicitada, si fuere posible. En caso de canteras, debe aportarse expresamente el permiso del propietario del inmueble, así como, la información relacionada con el acceso o

accesos al área por concesionar, se debe detallar en el Plano topográfico según las especificaciones descritas en el artículo 17 del presente reglamento.

h) Declaración Jurada en la que claramente se exprese que el interesado o en el caso de las personas jurídicas, su representante, sus accionistas o personeros, no se encuentran cubiertos por las prohibiciones establecidas en el artículo 9 del Código de Minería.
i) Programa de explotación refrendado por un geólogo o ingeniero en minas debidamente incorporados al Colegio profesional respectivo.
j) Visto bueno del Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria (INTA), del Ministerio de Agricultura y Ganadería, mediante el cual autoriza el cambio de uso del suelo.
k) Medio para atender notificaciones, conforme lo dispuesto por el artículo 101 del presente reglamento.

La firma del formulario tendrá carácter de declaración jurada.

Artículo 10.-De la conformación de la Comisión MAG-MINAE. De conformidad con el artículo 93 del Reglamento a la Ley de Uso, Manejo y Conservación de Suelos, Decreto Ejecutivo N° 29375-MAG-MINAE-HACIENDA-MOPT, en caso que el MAG se oponga al otorgamiento del permiso o concesión, el interesado podrá solicitar se integre una Comisión temporal MAG-MINAE a efecto que ésta determine la mayor riqueza involucrada, el mejor servicio ambiental o desarrollo ambiental. El dictamen de esa Comisión servirá de base para resolver el recurso de revisión establecido en el artículo 25 último párrafo del Código de Minería.

La Comisión a que se refiere el párrafo anterior, estará integrada por los siguientes funcionarios: Por la Dirección de Geología y Minas, el geólogo o ingeniero en minas que aprobó el programa de exploración o de explotación, según sea el caso. Un funcionario de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental. Un funcionario del Departamento de Suelos y Evaluación de Tierras del Ministerio de Agricultura y Ganadería. Esta Comisión contará con un plazo de 20 días hábiles, posteriores a su conformación para emitir el dictamen correspondiente.

Artículo 11.-Requisitos de explotación en cauces de dominio público. La solicitud de una concesión de explotación en cauce de dominio público, se realizará por medio del formulario dispuesto para tal efecto en la plataforma digital de la DGM. Dicho formulario deberá constar con la siguiente información y acompañarse de la documentación que de seguido se indica:

a) Nombre del solicitante, o de su representante legal, documento y número de identificación.
b) Poder especial en caso de que la solicitud la efectúe una persona distinta al representante legal, con indicación expresa de que el Poder lo faculta para presentar la solicitud, así como señalar uno a uno los demás actos para los que está autorizado. Todo conforme lo dispuesto por el artículo 1256 del Código Civil.
c) Número de resolución de otorgamiento de la Viabilidad Ambiental emitida por la SETENA.
d) Indicar el mineral de interés en explotar.

e) Nombre de río en que se pretende obtener la concesión y longitud promedio del área según las márgenes del río.
f) El área solicitada en concesión deberá estar circunscrita en el área evaluada por la SETENA.
g) Plano topográfico con las especificaciones descritas en el artículo 17 del presente reglamento.
h) En caso que los accesos sean por propiedad privada, deberá aportarse permiso del propietario o poseedor del inmueble por donde pasa el acceso. Deberá aportar archivo Shapefile de cada uno de los accesos, debiéndose detallar en el Plano topográfico según las especificaciones descritas en el artículo 17 del presente reglamento.
i) Declaración Jurada en la que claramente se exprese que el interesado o en el caso de las personas jurídicas, su representante, sus accionistas o personeros, no se encuentran cubiertos por las prohibiciones establecidas en el artículo 9 del Código de Minería.
j) Programa de explotación refrendado por un geólogo o ingeniero en minas debidamente incorporado al Colegio profesional respectivo.
k) Medio para atender notificaciones, conforme lo dispuesto por el artículo 101 del presente reglamento.

La firma del formulario tendrá carácter de declaración jurada.

Artículo 12.-Requisitos para la explotación artesanal. La solicitud de una concesión de explotación artesanal, se realizará por medio del formulario dispuesto para tal efecto en la plataforma digital de la DGM. Dicho formulario deberá constar con la siguiente información y acompañarse de la documentación que de seguido se indica:

a) Nombre del solicitante, o de su representante legal, documento y número de identificación.
b) Poder especial en caso de que la solicitud la efectúe una persona distinta al representante legal, con indicación expresa de que el Poder lo faculta para presentar la solicitud, así como señalar uno a uno los demás actos para los que está autorizado. Todo conforme lo dispuesto por el artículo 1256 del Código Civil.
c) Número de Resolución de otorgamiento de la Viabilidad Ambiental emitida por la SETENA.
d) Indicar el mineral de interés en explotar.
e) Croquis del área a explotar, señalando las coordenadas y extensión de la misma, debiendo demostrar el acceso a la zona a explotar. La extensión y definición del área solicitada en concesión deberá circunscribirse al área evaluada por la SETENA.
f) En caso que el acceso sea por propiedad privada, deberá aportarse el permiso del propietario del inmueble por donde pasa el acceso. Tratándose de explotación en cauce de dominio público y que el acceso sea por camino público, deberá aportar certificación de la Municipalidad del lugar indicando que el acceso señalado es público.
g) Para el caso de canteras, si el propietario del inmueble es distinto al solicitante, debe aportarse expresamente el permiso del propietario del inmueble.
h) Definición de la actividad a desarrollar indicando si se trata de placer, mina, cantera o cauce de dominio público.

i) Declaración Jurada en la que claramente se exprese que el interesado o en el caso de las personas jurídicas, su representante, sus accionistas o personeros, no se encuentran cubiertos por las prohibiciones establecidas en el artículo 9 del Código de Minería.
j) Programa de labores de explotación propuesto.
k) Medio para atender notificaciones, conforme lo dispuesto por el artículo 101 del presente reglamento.

La firma del formulario tendrá carácter de declaración jurada.

Artículo 13.-Plantas de Beneficiamiento. Los titulares de concesiones mineras pueden instalar y operar plantas de beneficio, para tratar los materiales de las mismas. Tal actividad deberá ser contemplada dentro del estudio de impacto ambiental. Si la instalación de la planta de beneficio es posterior al otorgamiento de la concesión, deberá solicitarse la autorización ante la DGM y para lo cual deberá contar de previo con el otorgamiento de la Viabilidad Ambiental.

El procesamiento de minerales ajenos a la concesión requerirá la autorización previa de la DGM y deberán proceder de una concesión debidamente otorgada y vigente.

Artículo 14.-Concesión de Beneficiamiento. Toda persona física o jurídica podrá obtener una concesión para instalar y operar una Planta de beneficiamiento, para lo cual no será requisito ser titular de una concesión minera de explotación. Tal actividad deberá contar de previo con el otorgamiento de la Viabilidad Ambiental.

Igualmente, para la operación de un quebrador móvil, es obligatorio que la Viabilidad Ambiental del sitio o proyecto, contemple el uso de dicho quebrador. Este procedimiento no aplica cuando el quebrador móvil se utiliza en proyectos de obra pública.

Artículo 15.- Requisitos para la concesión de Beneficiamiento. La solicitud de una concesión de beneficiamiento, se realizará por medio del formulario dispuesto para tal efecto en la plataforma digital de la DGM. Dicho formulario deberá constar con la siguiente información y acompañarse de la documentación que de seguido se indica:

a) Nombre del solicitante, o de su representante legal, documento y número de identificación.
b) Poder especial en caso de que la solicitud la efectúe una persona distinta al representante legal, con indicación expresa de que el Poder lo faculta para presentar la solicitud, así como señalar uno a uno los demás actos para los que está autorizado. Todo conforme lo dispuesto por el artículo 1256 del Código Civil.
c) Número de resolución de otorgamiento de la Viabilidad Ambiental emitida por la SETENA.
d) Plano catastrado del terreno donde se ubicará el Planta de beneficiamiento. Si el terreno no pertenece al solicitante, deberá aportarse expresamente el permiso del propietario del inmueble. En caso de que el inmueble se encuentre en posesión, deberá aportarse el documento que lo acredite.
e) Declaración Jurada en la que claramente se exprese que el interesado o en el caso de las personas jurídicas, su representante, sus accionistas o personeros, no

se encuentran cubiertos por las prohibiciones establecidas en el artículo 9 del Código de Minería.

f) Declaración jurada haciendo constar que conoce las penas con las que se castiga el delito de explotación ilegal y del patrocinio de actividades mineras ilícitas. Asimismo, que únicamente procesará materiales a terceros que cuenten con la debida concesión vigente.
g) Estudio Técnico refrendado por un geólogo o ingeniero en minas debidamente incorporado al Colegio profesional respectivo.
h) Medio para atender notificaciones, conforme lo dispuesto por el artículo 101 del presente reglamento.

La firma del formulario tendrá carácter de declaración jurada.

Artículo 16.-Derechos y Obligaciones. Los titulares de concesiones de beneficiamiento, gozaran de los derechos a que se refiere el artículo 47 y, están sujetos al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 68 del presente reglamento, en lo que les sea aplicable.

CAPÍTULO II
De los Planos

Artículo 17.-De los planos topográficos. Toda solicitud de formalización de concesión de explotación, cauce de dominio público y/o planta de procesamiento (planta de beneficio) debe presentar un plano topográfico digital que contenga los siguientes requisitos:

a) Derrotero indicando azimuts y distancias entre los vértices del área solicitada. Aportar listado de coordenadas nacionales referido al sistema oficial vigente, de los vértices del área a concesionar y de los puntos de control con sus respectivas elevaciones elipsoídicas.
b) Indicar el acceso o accesos al área de explotación o beneficio, definir si son públicos o privados, acotando las longitudes del camino y distancias a esquina o puntos de referencia. Adicionalmente deberá aportar un shapefile por cada acceso con sus dimensiones exactas y en el sistema de coordenadas oficial vigente.
c) El plano debe ser refrendado y protocolizado por un profesional en topografía incorporado al Colegio respectivo, con indicación de número de protocolo, tomo y folio de levantamiento y sellado por la fiscalía del Colegio respectivo.
d) Indicar nombre completo y número de cédula del gestionante, el que debe coincidir con la solicitud original.
e) El formato del plano no podrá exceder de un máximo 60cm x 90cm. Toda información que se aporte debe ser legible.
f) En caso de explotación de cantera y si el área solicitada no comprende la totalidad de la finca madre, se deberá aportar un plano con todos los requisitos anteriores y referenciado al menos a dos vértices del polígono del plano madre.
g) El plano topográfico deberá indicar vías de transporte, acueductos, obras de generación, líneas eléctricas de alta tensión, oleoductos, depósitos de combustible, puentes o cualquier otra obra de importancia pública dentro del área de interés o fuera de ella, hasta una distancia de 1 km del área a concesionar**.**
h) Debe incluirse en el cuerpo del plano el diseño de sitio, con la ubicación de la infraestructura existente o a construir, como: quebradores, oficinas administrativas,

bodegas, talleres, polvorines, depósitos de combustible, así como indicar los retiros de colindancias y áreas de protección según Ley Forestal Nº 7575 y su reglamento.
i) Todo plano debe ser georreferenciado mediante sistemas de medición GNSS de precisión topográfico (± 3cm horizontal, ± 5cm vertical) o mejor exactitud. Además, deberá indicar a detalle todo lo requerido en el artículo 80 de este reglamento.
j) En caso de canteras deberá realizarse el amojonamiento de 4 puntos de control, con su elevación respectiva.
k) Deberá indicarse las curvas de nivel al menos cada metro de elevación con curvas maestras a cada 5 metros de elevación respecto al elipsoide de referencia WGS84. El levantamiento de curvas de nivel deberá incluir todos los taludes y accidentes geográficos colindantes al área de concesión, como taludes, canales, caminos.
l) Perfil de fondo de río referido a los hitos de control, con ubicación y elevación de confluencias y puntos de basamento expuestos, identificados por el Geólogo.
m) Deberá aportarse toda la información topográfica en formato digital, de la siguiente manera:

1. Archivo PDF con todo lo consignado anteriormente.
2. Archivo .dwg y .dxf, a escala 1:1, georreferenciado en el sistema de referencia oficial, sin rotaciones. Debe contener las curvas de nivel (tipo polylíneas) con sus respectivas elevaciones referidas al elipsoide WGS84, el resto de elementos del dibujo deben estar en dos dimensiones, (en el plano z = 0), el archivo debe ser llamado: "Plano Topográfico + *número de expediente*".dwg y .dxf
3. El usuario deberá aportar los respectivos archivos tipo "shapefile" (.shp) georreferenciados del polígono del área de concesión, además y por separado archivos shapefile del patio de acopio, puntos de control y accesos con la siguiente información en la tabla de atributos:

Archivos shapefile para Cauces de Dominio Público

Shapefile de polígonos de accesos y patios de acopio.			
Nombre campo (columnas)	**Contenido (Filas)**	**Tipo de campo**	**Tamaño**
Expediente	Número de expediente o solicitud asociado	Texto	15
Catastros	Número del o los planos de Catastro afectados	Texto	30

Campos de la tabla de atributos del shapefile de polígono del área a concesionar en cauces			
Nombre campo (columnas)	**Contenido (Filas)**	**Tipo de campo**	**Tamaño**
Expediente	Expediente DGM	Texto	15
Río	Nombre del río	Texto	15
Concesiona	Nombre del futuro concesionario.	Texto	25
Cédula	Cédula física o jurídica	Texto	12
Material	Material que desea extraer	Texto	15
N_ARRIBA	Coordenadas Norte río arriba	Número (Doble)	
E_ARRIBA	Coordenadas Este río arriba	Número (Doble)	
N_ABAJO	Coordenadas Norte río abajo	Número (Doble)	
E_ABAJO	Coordenadas Este río abajo	Número (Doble)	
Longitud	Longitud promedio de las dos márgenes del área a concesionar	Número (Doble)	
Jurisdicción	Municipalidad (es) que administra la zona	Texto	25

Campos de atributos para puntos de control			
Shapefile de Puntos			
Nombre campo (columnas)	**Contenido (Filas)**	**Tipo de campo**	**Tamaño**

Num-hito	Número relacionado al Plano topográfico	Texto	15
Elevación	Elevación Elipsóidica respecto al WGS84	Número (doble)	
Expediente	Número de expediente o solicitud	Texto	15
Concesiona	Nombre del concesionario	Texto	30
Cédula	Cédula física o jurídica	Texto	30

Archivos shapefile para canteras y subterráneos.

Shapefile de polígonos de accesos y patios de acopio.			
Nombre campo (columnas)	**Contenido (Filas)**	**Tipo de campo**	**Tamaño**
Expediente	Número de expediente o de solicitud asociado	Texto	15
Catastros	Número del o los planos de Catastro afectados	Texto	30

Campos de la tabla de atributos del shapefile de polígono del área a concesionar.			
Nombre campo (columnas)	**Contenido (Filas)**	**Tipo de campo**	**Tamaño**
Expediente	Número de expediente o de solicitud asociado	Texto	15
Catastros	Número del o los planos de Catastro afectados	Texto	50
Concesiona	Nombre del futuro concesionario.	Texto	25
Cédula	Cédula física o jurídica	Texto	12
Material	Material que desea extraer	Texto	15

Campos de atributos del shapefile para puntos de Control.			
Shapelife de Puntos			
Nombre campo (columnas)	**Contenido (Filas)**	**Tipo de campo**	**Tamaño**
Num-hito	Número relacionado al Plano topográfico	Texto	15
Elevación	Elevación Elipsóidica respecto al WGS84	Número (doble)	
Expediente	Número de expediente o de solicitud asociado	Texto	15

Archivos shapefile para Exploración.

Campos de la tabla de atributos del shapefile de polígono del área a permisionar.			
Nombre campo (columnas)	**Contenido (Filas)**	**Tipo de campo**	**Tamaño**
Expediente	Número de expediente o de solicitud asociado	Texto	15
Permisionario	Nombre del futuro permisionario.	Texto	25
Cédula	Cédula física o jurídica	Texto	12
Material	Material que desea explorar	Texto	15

Artículo 18.- De los planos topográficos para las explotaciones artesanales. Para las solicitudes de explotación artesanal se exigirá la presentación de un croquis del área a explotar, señalando las coordenadas y extensión de la misma, debiendo demostrar el acceso a la zona a explotar.

CAPÍTULO III
Del área

Artículo 19.-Permiso de exploración. El área máxima otorgable para un permiso de exploración, será de 20 kilómetros cuadrados, dispuestos en bloques contiguos con un lado común por lo menos.

Artículo 20.-Concesión de explotación. El área máxima permisible otorgable para concesiones de explotación minera, será de 10 kilómetros cuadrados, con las características establecidas en el artículo 29 del Código de Minería.

Artículo 21.-Canteras. En el caso de canteras la unidad de medida del área podrá ser inferior a un kilómetro cuadrado.

Artículo 22.-Extracción en cauce de dominio público. La longitud máxima que se podrá otorgar para cada concesión será de dos kilómetros lineales continuos, medidos promediando ambas márgenes del cauce y comprenderá todo el ancho del cauce del río.

Artículo 23.-Minería Artesanal. El área a asignar a cada minero artesanal, se hará tomando en cuenta la topografía del área, el estado ambiental de la misma y el número de mineros artesanales a ubicar. Para el caso de los areneros, el máximo de área a otorgar no podrá exceder los dos kilómetros de longitud por el ancho del cauce y para el caso de los coligalleros privará el criterio de la DGM y de la SETENA. En caso de delimitar el área, los costos serán cubiertos por los interesados.

CAPÍTULO IV
De los plazos de vigencia

Artículo 24.-Permiso de exploración. El permiso se otorgará por un término de hasta tres (3) años. Sin embargo, de ser procedente técnica y legalmente y a expresa solicitud del titular, la DGM podrá dar una única prórroga por dos (2) años más, siempre que el titular demuestre haber cumplido con todas las obligaciones que le son inherentes durante todo el período del permiso. Asimismo, debe presentar la justificación técnica, sustentada en la exploración efectuada y que demuestre la necesidad de la prórroga.

Artículo 25.-Concesión de explotación. La concesión se otorgará por el término máximo de veinticinco (25) años. Sin embargo, a expresa solicitud del titular, de ser procedente técnica y legalmente, la DGM podrá dar prórrogas hasta completar un total de diez (10) años más, siempre que el titular haya cumplido con todas las obligaciones que le son inherentes durante todo el período de la concesión. Asimismo, debe presentar la justificación técnica, sustentada en la explotación efectuada y demostrar la capacidad de reservas disponibles para el período de prórroga solicitada.

Artículo 26.- Concesión en cauce de dominio público. La concesión de explotación de materiales en cauces de dominio público, se otorgará por un plazo máximo de diez (10) años. A expresa solicitud del titular y de ser procedente técnica y legalmente, se podrá prorrogar de manera sucesiva por periodos hasta de cinco años, hasta completar un máximo de treinta años, plazo que incluye la etapa de cierre de la concesión. Lo anterior, siempre y cuando las condiciones del río lo permitan, según criterio de la DGM y que el concesionario haya cumplido con todas obligaciones que le son inherentes durante todo el periodo de la concesión. Asimismo, debe presentar la justificación técnica, sustentada en la explotación efectuada y demostrar la capacidad de reservas disponibles para el período de prórroga solicitada.

Artículo 27.- Vigencia de la concesión de beneficiamiento. La vigencia de la concesión de beneficiamiento, que no está ligada a una concesión de extracción, será por un plazo máximo de veinticinco (25) años. De ser procedente técnica y legalmente y a expresa solicitud del titular, se podrá dar prórrogas sucesivas.

La valoración que la DGM haga de las solicitudes y la determinación del plazo de las eventuales prórrogas, dependerá de la vida útil del equipo, que se demostrará mediante declaración jurada, y se podrán otorgar siempre que se haya cumplido con todas las

obligaciones y las disposiciones legales establecidas, tanto en la resolución de otorgamiento, como en el Código de Minería y el presente Reglamento.

Para el caso de las plantas de beneficiamiento que sean parte de una concesión de explotación, el plazo para el beneficiamiento será el mismo y deberá coincidir con el plazo de la explotación. Si la planta de beneficiamiento se encuentra ligada a diferentes concesiones mineras vigentes y autorizadas previamente por la DGM, las prórrogas podrán ser otorgadas conforme a las valoraciones técnicas del segundo párrafo de este artículo.

Artículo 28.-Potestad de la DGM de recomendar plazo de vigencia. En todo caso la DGM podrá recomendar al Poder Ejecutivo el plazo de vigencia de un permiso de exploración, de una concesión de explotación o de una concesión de beneficiamiento, siempre que no exceda de los límites máximos, anteriormente establecidos, con base en las labores propuestas, el financiamiento aportado y las reservas de la fuente de materiales.

En caso que la DGM por razones técnicas o financieras recomiende un plazo de vigencia o de prórroga inferior a los máximos permitidos por ley, el concesionario podrá antes del vencimiento del plazo otorgado, solicitar que se reajuste el plazo de la concesión a los máximos permitidos por ley, siempre que demuestre la existencia de reservas y que durante el periodo otorgado haya cumplido con todas las obligaciones ambientales, legales y tributarias que le impone la legislación.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO
De los requisitos técnicos

Artículo 29.-Del programa de exploración. El Programa de exploración geológico, contenido en el inciso h) artículo 76 del Código de Minería, deberá ser elaborado, refrendado y dirigido por un geólogo o ingeniero en minas incorporado al Colegio profesional respectivo. Dicho programa se presentará mediante la plataforma digital de la DGM y deberá cumplir con lo indicado en el anexo número 1 del presente reglamento.

Artículo 30.- Del Programa de Explotación Minera. El programa de explotación minera y el estudio de factibilidad técnica – económica, para la explotación de minerales metálicos y canteras contemplado en el inciso c) del artículo 77 del Código de Minería, deberá ser elaborado, refrendado y dirigido por un geólogo o ingeniero en minas incorporado al Colegio profesional respectivo. Dicho programa se presentará mediante la plataforma digital de la DGM y deberá cumplir con lo indicado en los Anexos número 2 y 3 según corresponda del presente reglamento.

Artículo 31.-Del programa de explotación en Cauces. El programa de explotación de materiales en cauce de dominio público y el estudio de factibilidad técnica - económica, contemplado en el inciso c) del artículo 77 del Código de Minería, deberá ser elaborado, refrendado y dirigido por un geólogo o ingeniero en minas incorporado al Colegio profesional respectivo. Dicho programa se presentará mediante la plataforma digital de

la DGM y deberá cumplir con lo indicado en el Anexo número 4 del presente reglamento.

Artículo 32.-Del programa de explotación de Minería Artesanal. El programa de explotación artesanal, deberá ser elaborado, refrendado y dirigido por un geólogo o ingeniero en minas incorporado al Colegio profesional respectivo. Dicho programa se presentará mediante la plataforma digital de la DGM y deberá cumplir con lo indicado en los Anexos número 5, 6, 7 y 8 según corresponda del presente reglamento.

Artículo 33.-Concesión de Beneficiamiento. Estudio Técnico. El Estudio Técnico para la concesión de beneficiamiento, deberá ser elaborado, refrendado y dirigido por un geólogo o ingeniero en minas incorporado al Colegio profesional respectivo. Dicho programa se presentará mediante la plataforma digital de la DGM y deberá cumplir con lo indicado en el Anexo 9 del presente reglamento.

TITULO IV
De los procedimientos
CAPITULO I
Del trámite de Reserva Temporal y Viabilidad Ambiental

ARTICULO 34.- Requisitos para reserva temporal de área minera. Toda persona física o jurídica que pretenda obtener un permiso de exploración, o concesión de explotación o de beneficiamiento, deberá presentar la solicitud de reserva temporal de área, por medio de la plataforma digital de la DGM, según lo dispuesto en los formularios indicados en el Anexo 10 del presente reglamento.

ARTÍCULO 35.- De los trámites para la reserva Temporal del Área Minera. Recibida la solicitud por medio de la plataforma digital de la DGM, el Registro Nacional Minero respetando el principio "primero en tiempo primero en derecho" procederá a:

a) Registrar de forma automática, mediante el sistema de plataforma digital, la fecha y hora de recepción y se asignará número de expediente.
b) Verificar en un plazo de 3 días hábiles, en sus bases de datos espaciales y/o el Sistema Nacional de Información Territorial (SNIT) que el área de interés no se encuentra en un área silvestre protegida y/o territorio indígena. En caso necesario la DGM por medio del RNM hará la consulta al Área de Conservación respectiva. Para realizar dicha consulta el RNM contará con un plazo de 5 días hábiles, debiendo el Área de Conservación respectiva, enviar la respuesta en un plazo no mayor de 10 días hábiles.
c) Tratándose de solicitudes de concesión de explotación en cauces de dominio público, con objetivo de resguardar las concesiones de agua cercanas al área de interés, la DGM consultará la base de datos de la Dirección de Agua. En caso de existir una concesión de agua en el área de interés, la DGM por medio del RNM consultará a la Dirección de Agua las medidas preventivas correspondientes, conforme sus competencias. Para realizar dicha consulta el RNM contará con un plazo de 5 días hábiles, debiendo la Dirección de Agua, enviar la respuesta en un plazo no mayor de 10 días hábiles.
d) Asimismo, tratándose de solicitudes de concesión en cauces de dominio público, el RNM conforme lo dispuesto en el artículo 36 del Código de Minería,

consultará a la municipalidad respectiva, a efecto de que esta en un plazo de 60 días naturales se pronuncie o demuestre su interés en realizar la extracción para ejecutar obras comunales.

Si la Municipalidad demostrara interés en realizar la extracción, la solicitud del particular quedará suspendida, hasta tanto el ente Municipal formalice su interés en un plazo de tres meses contados a partir de la respuesta. Caso contrario o de no recibir respuesta de la Municipalidad dentro del plazo otorgado, la solicitud del particular seguirá su trámite.

Si el área de interés se encuentra fuera del área silvestre protegida, no se ubica en territorio indígena, no existe concesión de agua y la Municipalidad no demuestra interés en realizar la extracción, se realizará la reserva temporal del área de interés en el Catastro Nacional Minero, mediante notificación digital.

Artículo 36.- De la solicitud de otorgamiento de viabilidad ambiental ante la SETENA. Una vez notificada la aceptación de la reserva temporal, el interesado deberá, en un plazo 30 días hábiles, iniciar el respectivo trámite de evaluación ambiental por medio del Formulario D1 disponible en el portal de trámites de la SETENA. Al RNM le corresponderá verificar directamente ante la SETENA la presentación por parte del interesado del Documento de evaluación ambiental D1 en el plazo señalado. De no presentarse el D1 en el plazo establecido, se procederá al archivo de la solicitud.

CAPITULO II

De la Formalización

Artículo 37.-Formalización de la solicitud de permiso de exploración, concesión de reconocimiento, explotación o beneficiamiento. Al día siguiente de notificada la viabilidad ambiental, el interesado cuenta con un plazo de 30 días hábiles para formalizar su solicitud y completar los requisitos correspondientes a la solicitud planteada ante la DGM. Si el trámite no se formaliza en el plazo otorgado, el expediente se archivará y la reserva de área cesará. Una vez ingresados dichos requisitos a la plataforma digital, se tendrá por formalizada la solicitud para dar inicio al trámite.

Artículo 38.-Prevención Única. Una vez presentados los requisitos de la solicitud de permiso o concesión planteada, los mismos serán evaluados por el RNM en un plazo máximo de 8 días hábiles. Si los documentos deben ser corregidos, completados o aclarados, se otorgará al solicitante por una única vez un plazo de hasta 30 días hábiles, a efecto que subsane los errores. Dicho plazo podrá ser prorrogado por única vez, hasta una mitad más. Transcurrido el plazo y su prórroga, sin que el interesado cumpla con lo ordenado, la solicitud se tendrá por no presentada y se archivarán sus antecedentes. Una vez recibido el subsane solicitado, el RNM tendrá un plazo de 8 días hábiles para determinar si se ajusta a lo requerido. En caso de ser aceptable lo aportado, el proceso continuará su curso, pero en los casos en que no se ajuste a lo solicitado, la misma se rechazará mediante resolución motivada. Contra esta resolución caben los recursos establecidos en el artículo 88 del Código de Minería.

Artículo 39.- Del análisis geológico, topográfico y legal de la solicitud. Una vez formalizada la solicitud según lo establecido en los artículos anteriores, la administración procederá, en plazo máximo de 20 días hábiles, a la revisión geológica,

topográfica y legal de la solicitud, lo cual se hará de manera paralela. Dicha revisión se realizará conforme a los requisitos indicados en el Título Tercero y los anexos del presente reglamento.

Artículo 40.-De la inspección. Dentro del plazo de análisis indicado en el artículo anterior, el geólogo responsable realizará una inspección al sitio objeto de la solicitud, a fin de aprobar o no la propuesta del proyecto técnico geológico, de la cual, el inspector rendirá el informe técnico en un plazo no mayor de 10 días hábiles, que contendrá al menos un análisis integral del proyecto, justificación técnica de su aprobación y recomendaciones.

Tratándose de solicitudes de concesión de explotación en cauces de dominio público, el inspector deberá verificar la existencia del camino de acceso al área de interés, corroborando la información suministrada por el interesado con la solicitud.

Para realizar la inspección de campo, se requerirá la presencia del geólogo o ingeniero en minas que elaboró el Programa de explotación o en su defecto el geólogo o ingeniero en minas que designe el interesado.

Los costos de la inspección de campo, deberán ser cubiertos por el interesado, conforme la tabla de viáticos establecida por la Contraloría General de la República, para gastos en el interior del país, depositando de previo el importe en la cuenta que se indicará por parte de la DGM.

Artículo 41. De la solicitud de aclaración. De manera excepcional y por una única vez, realizada la inspección indicada en el artículo anterior y siempre dentro del plazo de 20 días hábiles, en caso que el geólogo de la DGM considere que el interesado debe aclarar aspectos relativos al proyecto propuesto o bien, que el área legal requiera alguna aclaración, se determinarán los aspectos que deben aclararse. El RNM otorgará por única vez un plazo no mayor de 20 días hábiles, para que el interesado aclare lo solicitado. Transcurrido el plazo otorgado sin que el interesado presente lo requerido o se presente de forma incompleta o incorrecta, se procederá al archivo de la solicitud, liberando el área del Catastro Minero y comunicando a la SETENA el archivo de la solicitud.

Artículo 42.-De los edictos. Habiéndose superado la etapa de formalización, dentro del plazo de 8 días hábiles, el Registro Nacional Minero, notificará al interesado por medio de la plataforma digital, resolución con copia del edicto que deberá publicar en el Diario Oficial "La Gaceta", por dos veces, en días alternos, de lo cual deberá aportar constancia en el expediente respectivo. Las publicaciones deberán hacerse dentro de los 30 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que las ordena, bajo pena de cancelación y archivo de los antecedentes, salvo en caso de fuerza mayor, debidamente demostrado.

Artículo 43.-Trámite de las oposiciones. En caso de presentarse oposición la misma debe ser resuelta de acuerdo con lo establecido en los artículos 81 al 83 del Código de Minería, antes de la emisión de la recomendación de resolución al Ministro. Las oposiciones se tramitarán bajo el procedimiento que señala el Código Procesal Civil para los incidentes.

Artículo 44.-De la recomendación de otorgamiento del permiso de exploración, concesión de explotación o beneficiamiento. Finalizado el proceso de análisis de manera satisfactoria, recibidos los informes técnicos respectivos y cumplidos todos los requisitos, conforme el artículo 84 del Código de Minería, la DGM por medio del RNM dentro de un plazo de 5 días hábiles, elaborará oficio de recomendación de otorgamiento del permiso de exploración, concesión de explotación o beneficiamiento, al Ministro de Ambiente y Energía.

La resolución de otorgamiento será dictada por el Presidente de la República y el Ministro del Ambiente y Energía, en un plazo de 30 días hábiles para un permiso de exploración y, de tres meses, salvo casos excepcionales, para una concesión de explotación o beneficiamiento. Dicha resolución contendrá, según el caso, y en cumplimiento del artículo 89 del Código, la siguiente información:

a) Individualización completa del beneficiario o beneficiarios.
b) Plazo de vigencia.
c) Nombre de los minerales que se pretenden explorar, explotar o beneficiar.
d) Posición geográfica.
e) Plazo dentro del cual se han de iniciar los trabajos.
f) Extensión del área a otorgar.
g) Directrices técnicas emitidas por SETENA, la DGM, el MAG o la Dirección de Agua del MINAE, en cuanto a aspectos técnicos.

Artículo 45.-Publicación de la resolución de otorgamiento. Una vez emitida la resolución de otorgamiento por el Poder Ejecutivo, el Ministro de Ambiente y Energía, en el plazo de 10 días hábiles deberá notificar dicha resolución al administrado, de lo que dejará constancia en el expediente. El interesado, dentro del plazo de 60 días hábiles, deberá publicar la resolución de otorgamiento en el Diario Oficial "La Gaceta". Transcurrido el plazo indicado, sin que se realice la respectiva publicación, la tramitación quedará sin efecto, teniéndose por no presentada la solicitud y se archivarán los antecedentes.

TÍTULO V
De los derechos y obligaciones del permisionario y concesionario

CAPÍTULO I
De los derechos

Artículo 46.-Del permisionario. Todo permisionario tendrá derecho a solicitar:

a) La prórroga del plazo de vigencia por un plazo de dos años.
b) La ampliación del área otorgada.
c) La cesión y arrendamiento del derecho, conforme lo establecen los artículos 15 y 18 del Código.
d) La constitución de una servidumbre o expropiación, cuando proceda.
e) Una concesión de explotación de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Código de Minería.
f) Renuncia parcial o total del área otorgada.
g) La suspensión de labores de exploración.
h) La exportación de muestras para análisis.

Artículo 47.-Del concesionario. Todo concesionario tendrá derecho a solicitar:

a) La prórroga del plazo de vigencia, por el cual le fue otorgada la concesión.
b) La ampliación del área otorgada.
c) La cesión, traspaso, explotación indirecta y conjunta, conforme lo establecen los artículos 15 y 18 del Código de Minería.
d) La constitución de una servidumbre o expropiación, cuando proceda.
e) La renuncia parcial o total del área otorgada.
f) La suspensión de labores de explotación.
g) Cuando se trate de extracción en cauce de dominio público, la construcción de diques o represas con una altura no mayor que la que determine el inspector de la DGM en el análisis de la solicitud que presente el concesionario para tal efecto. Los diques o represas deben construirse provisionalmente.
h) Disponer del material extraído y evaluado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 último párrafo del Código de Minería.
i) La exportación de muestras para análisis.
j) La importación temporal de maquinaria y equipos de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General de Aduanas.
k) Realización de labores de exploración en forma simultánea a las labores de explotación.
l) Obtener reajuste de plazo de vigencia de la concesión o de sus prórrogas, siempre que no exceda los plazos máximos permitidos por el Código de Minería.

Artículo 48.-De la prórroga de plazo de vigencia y reajustes de plazo. A solicitud de parte la DGM, podrá autorizar prórrogas de vigencia y reajustes de plazo, de los permisos y concesiones hasta por los límites máximos que fija el Código. Para conceder tales prórrogas y reajustes, es necesario que el permisionario o concesionario se encuentre al día con todas las obligaciones que le impone la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 49.- Requisitos para los reajustes de plazo y las prórrogas del plazo de vigencia. La solicitud de reajuste de plazo o de prórroga del plazo de vigencia de la concesión, deberá presentarse mediante la plataforma digital de la DGM, antes del vencimiento del plazo concedido por el Poder Ejecutivo en la resolución de otorgamiento y con los siguientes requisitos:

a) Para el caso de permisos de exploración, demostrar que no pudo terminar la actividad de exploración en el plazo previsto y por causas ajenas a su voluntad.
b) Para casos de concesiones de explotación, estudio que demuestre la conveniencia para el Estado de continuar explotando el yacimiento o procesando mineral. El Estudio de Conveniencia para el Estado de la prórroga o reajuste de plazo deberá contener la siguiente información técnica:

- Indicación de las actividades realizadas y a realizar con cronograma de labores.
- Ubicación, características geológicas del depósito.
- La re-evaluación de reservas (probadas), a efectos de garantizar la vida útil del yacimiento y justificar dicha prorroga o reajuste. En caso de extracción de materiales en Cauces de Dominio Público, se deberá

aportar el estudio hidrológico actualizado que demuestre la dinámica fluvial y las posibles reservas producto de la recarga.

- Levantamiento topográfico actualizado a efecto de solicitar la prórroga o reajuste, sección longitudinal y secciones transversales o perfiles con la finalidad de consignar el avance de los frentes de explotación.
- Metodología, secuencia y diseño del avance de la explotación. En caso de Canteras, presentar cualquier modificación en el diseño final del proyecto.
- Características de los equipos y números de unidades, incluir rendimientos, capacidad y vida útil.
- Reporte de la producción estimada.
- Si tiene originalmente aprobado el uso de planta de beneficio durante el periodo de prórroga o reajuste de plazo, debe utilizarse la misma, deberá incluir su ubicación y caracterización, así como la descripción de cada uno de sus componentes: marca, estado, uso de agua, vida útil, costo de producción, operarios, revisiones técnicas, capacidad máxima del proceso por día, tipo de energía y cantidad a requerir y todas las especificaciones dadas por el fabricante, asimismo si cuenta con lagunas de sedimentación indicar sus características y dimensiones, presentar diseño de sitio.
- Certificación de Contador Público Autorizado en la que se establezcan los estados financieros del concesionario.

Artículo 50.-Trámite a la solicitud de prórroga del plazo de vigencia y de los reajustes de plazo. Una vez presentados los requisitos, el RNM evaluará los mismos en un plazo máximo de 20 días hábiles. Si los documentos aportados deben ser corregidos, el RNM le prevendrá al gestionante subsanar los defectos, para lo cual le concederá por única vez, un plazo máximo de hasta 30 días hábiles. De no presentarse la información solicitada en el plazo otorgado, o si la misma no se presenta en forma completa o no se ajusta a lo requerido, se tendrá por no presentada la solicitud y se archivarán sus antecedentes.

Cumplidos los requisitos de la gestión de prórroga o reajuste del plazo, la DGM en el plazo restante de los primeros 20 días, emitirá la recomendación de otorgamiento dirigida al Poder Ejecutivo.

Vencido el plazo originalmente otorgado en la resolución de otorgamiento de la concesión y, si aún no se ha resuelto en forma definitiva la prórroga o reajuste solicitado, el permisionario o concesionario, según sea el caso, debe suspender las labores en forma inmediata.

Artículo 51.-Denegatoria de la prórroga del plazo de vigencia de exploración. En caso de un permiso de exploración, rechazada la solicitud de prórroga, al titular se le otorgará un plazo de hasta de 60 días hábiles para formalizar los trámites de su solicitud de concesión de explotación, debiendo encontrarse al día con las obligaciones que impone el Código y este Reglamento. La DGM le conservará los derechos de prioridad sobre el área durante ese plazo. Si el permisionario no formaliza dentro del plazo dicho la solicitud de concesión, la DGM procederá a cancelar su permiso y el área quedará libre.

Artículo 52.- De la ampliación de área. Todo permisionario o concesionario tiene derecho a solicitar ampliación del área otorgada en el permiso o concesión, siempre que ésta no exceda los límites establecidos en el Código de Minería. En caso de cauces de dominio público lo que se podrá solicitar es un aumento en la longitud de la concesión.

Para la solicitud de ampliación de área se deberá cumplir con lo indicado en el Título IV del presente reglamento, cumpliendo todos los requisitos y trámites exigidos para la obtención de una nueva concesión hasta su debida inscripción.

Artículo 53.-De la cesión, traspaso, explotación indirecta, explotación conjunta. La DGM archivará la solicitud y liberará el área cuando tenga conocimiento y haya comprobado debidamente cualquier acción de traspaso, arrendamiento, cesión, explotación conjunta, indirecta~~,~~ realizada durante el trámite de la solicitud.
Igualmente ordenará la cancelación del derecho, cuando tenga conocimiento y se demuestre la cesión, traspaso, arrendamiento, explotación conjunta o indirecta, constitución de hipoteca o cualquier otro modo de gravamen de un derecho de explotación o de exploración, sin contar de previo con la aprobación de la DGM.
En este último caso la Dirección de Geología y Minas, aplicará las sanciones establecidas en el artículo 3 del Código de Minería.

Artículo 54.- **Requisitos para la cesión, arrendamiento, explotación indirecta, explotación conjunta**. La solicitud de cesión, traspaso, arrendamiento, explotación conjunta o indirecta, deberá presentarse mediante la plataforma digital de la DGM y se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Testimonio de la escritura correspondiente, conteniendo las especies fiscales de rigor. En la cual se deberá indicar el plazo de vigencia del contrato, de arrendamiento, explotación conjunta o indirecta. Asimismo, deberá indicarse que el cesionario, arrendatario, explotador conjunto o indirecto se compromete a cumplir con todas las condiciones técnicas, legales y ambientales bajo las que fue otorgado la concesión.
b) Estudio de conveniencia para el Estado, en el cual se demuestre la solvencia técnica y financiera del adquirente, arrendatario o cesionario, el cual deberá contener la siguiente información técnica:

- Razones por las que se solicita el trámite.
- Los beneficios que obtendrá el Estado al aprobarse el trámite solicitado, desde el punto de vista social, económico y ambiental.
- En caso de cesión del derecho, experiencia del solicitante en proyectos similares. Aportar en caso de que sea una empresa dedicada al giro comercial de explotación, un listado en las obras en que haya participado. Si no se tiene experiencia en el ramo aportar copia de los contratos con los profesionales a cargo de la asesoría técnica del proyecto, por ejemplo, topógrafo, geólogo, regente ambiental, asesor legal.
- Certificación de Contador Público Autorizado en la que se establezcan los estados financieros del arrendante, explotador conjunto o indirecto o cesionario.

c) Medio para atender notificaciones, conforme lo dispuesto por el artículo 101 del presente reglamento.

Artículo 55.-Trámite de la solicitud de cesión, arrendamiento, explotación indirecta, explotación conjunta. Una vez presentados los requisitos, el RNM evaluará los mismos en un plazo máximo de 20 días hábiles. Si los documentos aportados deben

ser corregidos, el RNM le prevendrá al gestionante subsanar los defectos, para lo cual le concederá por única vez, un plazo máximo de hasta 30 días hábiles. De no presentarse la información solicitada en el plazo otorgado, o si la misma no se presenta en forma completa o no se ajusta a lo requerido, se tendrá por no presentada la solicitud y se archivarán sus antecedentes.

Cumplidos los requisitos, la DGM en el plazo restante de los primeros 20 días, comunicará al interesado mediante resolución administrativa, la aprobación o denegatoria del contrato propuesto.

Artículo 56.-De la solicitud de constitución de servidumbre. La solicitud de constitución de servidumbre, deberá presentarse mediante la plataforma digital de la DGM, con los siguientes requisitos:

a) Justificación técnica.
b) Plazo por el cual se solicita la servidumbre.
c) El tipo(s) de servidumbre pretendida.
d) Dirección exacta de los propietarios en cuyo inmueble se pretende establecerla.
e) Plano Catastrado de ubicación de área objeto de la solicitud, definiendo claramente el área objeto de la servidumbre.
f) Medio para atender notificaciones, conforme lo dispuesto por el artículo 101 del presente reglamento.

Artículo 57.-Inspección para determinar la necesidad de la servidumbre. Una vez satisfechos los requisitos anteriores, y dentro de los siguientes 30 días hábiles, la DGM realizará una inspección a efecto de comprobar la necesidad del establecimiento de servidumbre, cuyos gastos serán cubiertos por el interesado en la constitución de la servidumbre.

Artículo 58.-De la audiencia. De estimar procedente la solicitud, el RNM concederá audiencia mediante notificación al propietario del inmueble, por un plazo de 10 días hábiles, a efecto que se pronuncie sobre la servidumbre.

Artículo 59.-Avalúo del inmueble. Una vez concluido el trámite anterior la DGM solicitará a la Administración Tributaria la realización del avalúo correspondiente al área objeto de la constitución de la servidumbre. En caso necesario solicitará los servicios de un perito al Colegio Profesional respectivo, cuyos honorarios serán cubiertos por el interesado.

Artículo 60.-Conciliación. En caso de oposición por parte del propietario del terreno a la constitución de la servidumbre, la DGM realizará una conciliación entre el interesado y el propietario del terreno a efecto de tratar de llegar a un acuerdo entre partes. De la conciliación celebrada se levantará acta que se anexará al expediente correspondiente.
En todo caso, se aplicará el procedimiento de la Ley de Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social, Ley N° 7727.

Artículo 61.-Resolución de la constitución de servidumbre. Cumplidos los requisitos la DGM previo depósito del monto indicado en el avalúo administrativo, emitirá la resolución de constitución de la servidumbre, indicando si de acuerdo al mérito de los autos procede la autorización de la servidumbre al interesado. Una vez otorgada e

inscrita de oficio en el RNM, en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación de la misma, el interesado deberá demostrar ante el RNM, la inscripción de dicha servidumbre ante el Registro Nacional de la Propiedad.

Artículo 62.-Expropiación. La solicitud de expropiación, debe presentarse al RNM, y su trámite será de conformidad con lo establecido en la Ley de Expropiaciones N° 7495.

Artículo 63.-Renuncia parcial al área objeto de permiso o concesión. La solicitud de renuncia parcial del área, debe presentarse al RNM e incluirse al expediente administrativo correspondiente. El RNM le dará trámite en un plazo de 30 días hábiles a partir de su presentación emitiendo una resolución en la cual se consigna el área remanente y en caso de ser procedente, el monto a cancelar por concepto de canon a futuro.
En caso de concesión de explotación, debe aportarse con la solicitud, plano topográfico del área a reducir, indicando el remanente del área.
En caso de permiso de exploración deberá aportar el polígono con las coordenadas del área renunciada y su remanente.

Artículo 64.-Solicitud de suspensión de labores. La solicitud de suspensión de labores de exploración o de explotación, debe presentarse por parte del titular o su representante legal al RNM con indicación del número de expediente que corresponde. Además, deberá presentarse los siguientes documentos, caso contrario no se dará trámite a la misma:

a) Justificación técnica o económica por la que solicita la suspensión de labores. Aportando las pruebas que apoyan la justificación.
b) Plazo por el que solicita la suspensión de labores.

La DGM dentro de un plazo de 30 días hábiles deberá resolver la solicitud de suspensión de labores.

En ningún caso se podrá suspender las labores, sin contar previamente con la autorización de la DGM, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificado y aprobado por esta Dirección, caso contrario se incurrirá en causal para la cancelación del permiso o concesión, previo cumplimiento del debido proceso.

No se reconocerá el plazo de las suspensiones de labores, cuando no hayan sido aprobadas por la DGM, ni cuando fueren impuestas por la DGM al concesionario, por causa que le fuere imputable.

Artículo 65.-De la exploración en forma simultánea a las labores de explotación. El titular de una concesión de explotación deberá comunicar previamente a la DGM que realizará labores de exploración en forma simultánea a las labores de explotación, debiendo aportar un programa de las labores de exploración a realizar dentro del área concesionada.

Artículo 66.- Derecho minero por herencia. Cuando fallezca el titular de un derecho minero, el mismo podrá transmitirse a favor de sus herederos. El Albacea del sucesorio está obligado a presentar ante la Dirección, certificación de defunción del Registro Civil.

La Dirección, a solicitud del Albacea debidamente acreditado como tal, con el fin de que las labores de la concesión no se vean interrumpidas, podrá autorizar para que en forma provisional se continúe con las mismas. Caso contrario, con la presentación del acta de defunción del titular de la concesión, se suspenderá las labores de la concesión minera.

Posteriormente, una vez que exista la declaratoria de herederos y con base en la resolución respectiva, se procederá a inscribir a solicitud de parte la titularidad de la concesión en el Registro Nacional Minero.

CAPÍTULO II
De las obligaciones

Artículo 67.-Del permisionario. Todo permisionario tendrá las siguientes obligaciones:

a. Solicitar la inscripción de resolución de otorgamiento del permiso.
b. Presentar un informe de labores semestral, de conformidad con el artículo 72 del presente reglamento.
c. Pago del canon anual de superficie y remitir el comprobante correspondiente para que forme parte del expediente dentro del mes siguiente a la cancelación.
d. Contar con un Reglamento de Seguridad e Higiene aprobado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
e. Cumplir con el proyecto técnico aprobado.
f. Cumplir con las normas ambientales y demás directrices que le gire la SETENA y la DGM.
g. Informar semestralmente al RNM de los cambios de la propiedad de las acciones, en caso de personas jurídicas.
h. Cumplir con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y en la resolución de otorgamiento del permiso.
i. Mantener al día la Bitácora del Colegio de Geólogos de Costa Rica.
j. Mantener vigente el contrato con el geólogo o ingeniero en minas regente.
k. Mantener en el sitio donde se desarrollan los trabajos, una copia certificada de la resolución de otorgamiento del permiso.
l. Pago de los impuestos Municipales y Nacionales que le correspondan.
m. Mantenerse al día con el pago de las obligaciones obrero patronales.
n. Encontrarse al día con sus obligaciones tributarias.
o. Cumplir con el plan de cierre técnico aprobado.

Artículo 68.-Del concesionario. Todo concesionario, tendrá las siguientes obligaciones:

a. Solicitar la inscripción de la resolución de otorgamiento de la concesión.
b. Informar a la DGM el inicio de labores.
c. Presentar un informe de labores anual, de conformidad con el artículo 72 del presente reglamento.
d. Pago de canon anual de superficie y remitir el comprobante correspondiente para que forme parte del expediente dentro del mes siguiente a la cancelación.
e. El amojonamiento del área concesionada.

f. Contar con un Reglamento de Seguridad e Higiene aprobado por el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, el cual deberá mantener en las oficinas a disposición de la DGM.
g. Cumplir con el proyecto técnico aprobado.
h. Cumplir con las normas ambientales y demás directrices que le gire la SETENA y la DGM.
i. Mantener al día la Bitácora del Colegio de Geólogos de Costa Rica.
j. Mantener vigente y aportar al expediente, el contrato con el geólogo o ingeniero en minas regente.
k. Mantener al día los siguientes documentos:
   -Un plano, a escala conveniente de los trabajos, que permita determinar cualitativa y cuantitativamente la evolución de la explotación, y en el caso de cauces de dominio público, los cambios en la dinámica del río.
   -Un diario de respaldo al plano de los trabajos donde se consignen los hechos relevantes ocurridos en los frentes de explotación y en los cauces de dominio público, los cambios en la dinámica del río.
   -Un registro del personal empleado.
   -Un registro de producción, venta, almacenamiento, donaciones y exportación de los materiales. Estos documentos quedarán a disposición de la DGM y del Registro Nacional Minero, quien podrá consultarlos en todo momento.
l. Informar semestralmente al RNM sobre cambios en la propiedad de las acciones en caso de personas jurídicas.
m. Solicitar la autorización y registrar ante el RNM los contratos de beneficiamiento de materiales cuando esta actividad sea realizada por un tercero.
n. Explotar racional y efectivamente la concesión de acuerdo al Plan de explotación aprobado.
o. Mantener en el sitio de la explotación copia certificada de la resolución de otorgamiento de la concesión y prórroga del plazo de vigencia y cualquier otra resolución relevante para el funcionamiento de la concesión.
p. Cumplir con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y en la resolución de otorgamiento de la concesión.
q. Cumplir con el Plan de Cierre técnico aprobado.
r. Cuando se trate de extracción en cauce de dominio público, deberá iniciar los trabajos formales de extracción, dentro del plazo que se determine en la resolución de otorgamiento del título. Asimismo, deberá mantener las operaciones en forma regular y no podrá interrumpir la extracción por períodos mayores de seis meses, siempre que las condiciones físicas del cauce lo permitan.
s. Pago de los impuestos Municipales y Nacionales que le correspondan.
t. Mantenerse al día con el pago de las obligaciones obrero patronales.
u. Encontrarse al día con sus obligaciones tributarias.

Artículo 69.- Inscripción. Dentro del plazo de 60 días hábiles, contados desde la fecha en que se notifica al interesado la resolución de otorgamiento del permiso de exploración o concesión de explotación o beneficiamiento, éste debe solicitar formalmente al Registro Nacional Minero su inscripción en el libro respectivo, caso contrario la tramitación quedará sin efecto; la solicitud se tendrá por no presentada y los antecedentes serán archivados.

Artículo 70.-Contenido de la inscripción. La inscripción en los libros del RNM consistirá en una breve descripción de la resolución de otorgamiento, que deberá indicar lo siguiente:

a) Número de expediente.
b) Nombre del titular.
c) Número y fecha de la resolución de otorgamiento.
d) Ubicación geográfica
e) Extensión del área otorgada.
f) Minerales a explotar
g) Volumen de extracción autorizado.
h) Uso de Quebrador y uso de explosivos.
i) Plazo de vigencia.

El RNM emitirá un oficio al expediente, con copia al concesionario, donde se indique claramente la fecha de la inscripción, el libro, volumen y folio.

La DGM podrá hacer uso de medios informáticos y electrónicos para generar y administrar los Libros a cargo del Registro.

Para el caso de que los libros se mantengan a través de medios informáticos y electrónicos, se implementarán las medidas de seguridad necesarias para su debido resguardo.

Artículo 71.-Efectos de la inscripción. El acto de pedir la inscripción constituye la aceptación por parte del titular, de todos los derechos, obligaciones y condiciones con que ha sido otorgado el permiso o la concesión. El permiso de exploración, la concesión de explotación o de beneficiamiento, se entenderán adquiridos y el plazo de vigencia se computará, desde la fecha en que se inscribe la resolución en el libro del RNM.

Artículo 72.-Los informes de labores. Todo permisionario o concesionario deberá presentar un informe de labores, a fin de someter a estudio y aprobación de la DGM, las actividades realizadas.

Los titulares de permisos de exploración deben presentar el informe semestral de labores el último día hábil del mes de enero y el último día hábil del mes de julio.
Los titulares de concesiones de explotación, deben presentar un informe anual de labores el último día hábil del mes de enero de cada año.

La no presentación del informe de labores correspondiente y la presentación tardía, será sancionada de conformidad con el artículo 66 del Código de Minería, para el caso de permisos de exploración y artículo 67 del Código de Minería, para el caso de concesiones de explotación.

Artículo 73.-Requisitos de los informes de labores para permisos de exploración. El titular de un permiso de exploración está obligado a rendir un informe semestral elaborado, refrendado y dirigido por el geólogo o ingeniero en minas regente de la actividad, debidamente incorporado al Colegio profesional respectivo y respetando el Programa de Exploración Geológico-Minero autorizado por la Dirección de Geología y Minas. Dicho informe deberá presentarse mediante la plataforma digital de la DGM y deberá cumplir con lo indicado en el anexo número 11 del presente reglamento.

Artículo 74.-Requisitos del informe de labores para concesiones de explotación de Canteras. El titular de una concesión de explotación está obligado a rendir un informe anual elaborado, refrendado y dirigido por un geólogo o ingeniero en minas regente de la actividad, incorporado al Colegio profesional respectivo. Dicho informe deberá presentarse mediante la plataforma digital de la DGM y deberá cumplir con lo indicado en el anexo número 12 del presente reglamento.

Artículo 75.-**Requisitos de los informes de labores para concesiones de explotación en cauces de dominio público**. El titular de una concesión de explotación de materiales en cauces de dominio público, está obligado a rendir un informe anual elaborado, refrendado y dirigido por un geólogo o ingeniero en minas regente de la actividad, incorporado al Colegio profesional respectivo, respetando el Programa de Explotación Geológico-Minero autorizado por la Dirección de Geología y Minas. Dicho informe deberá presentarse mediante la plataforma digital de la DGM y deberá cumplir con lo indicado en el anexo número 13 del presente reglamento.

Artículo 76.-Requisitos de los informes de labores para concesiones de explotación artesanal. El titular de una concesión de explotación artesanal, está obligado a rendir un informe anual elaborado, refrendado y dirigido por un geólogo o ingeniero en minas regente de la actividad, debidamente incorporado al Colegio profesional respectivo y respetando el Programa de Explotación Geológico-Minero autorizado por la Dirección de Geología y Minas. Dicho informe deberá presentarse mediante la plataforma digital de la DGM y deberá cumplir con lo indicado en el anexo número 14 del presente reglamento.

Artículo 77.-Requisitos del informe de labores para concesiones de beneficiamiento. El titular de una concesión de beneficiamiento está obligado a rendir un informe anual elaborado, refrendado y dirigido por un geólogo o ingeniero en minas regente de la actividad, incorporado al Colegio profesional respectivo. Dicho informe deberá presentarse mediante la plataforma digital de la DGM y deberá cumplir con lo indicado en el anexo número 15 del presente reglamento.

Artículo 78.-Requisitos del informe de labores para concesiones de explotación de minerales metálicos. El titular de una concesión de explotación de minerales metálicos, está obligado a rendir un informe anual elaborado, refrendado y dirigido por un geólogo o ingeniero en minas regente de la actividad, incorporado al Colegio profesional respectivo. Dicho informe deberá presentarse mediante la plataforma digital de la DGM y deberá cumplir con lo indicado en el anexo número 16 del presente reglamento.

Artículo 79.-Prevención. La DGM tendrá el plazo de 30 días hábiles para revisar el informe. Si considera incompleto o incorrecto un informe de labores, prevendrá a través del RNM al titular de la concesión dentro de ese mismo plazo, para que éste mediante anexo cumpla con los requerimientos.
El anexo debe ser elaborado por el mismo geólogo o ingeniero en minas que realizó el informe, salvo casos de fuerza mayor. Para la presentación del anexo la DGM a través del RNM otorgará un plazo de hasta 20 días hábiles.
De no presentarse el anexo dentro del plazo establecido o bien si las correcciones se presentaren nuevamente incorrectas, se procederá conforme lo establecido en el artículo 66 del Código de Minería, o último párrafo del artículo 67 del Código de Minería, según corresponda.

Artículo 80.-De la inspección para comprobar el informe de labores. Si la información presentada estuviere correcta, en un plazo no mayor de 15 días hábiles se programará una inspección al sitio objeto del permiso o concesión a fin de aprobar o no el informe de labores. En la mencionada inspección debe estar presente preferiblemente el geólogo o ingeniero en minas responsable de la misma. Si lo estima conveniente podrá estar también presente el titular o el arrendatario, si lo hubiere, con la posibilidad de hacerse acompañar de sus abogados.
El inspector de la DGM rendirá el informe técnico en un plazo no mayor de 10 días hábiles, a partir del día que se realizó la inspección, el informe contendrá al menos un análisis integral de la justificación técnica de su aprobación y recomendaciones, si es que procede.

Una vez realizada la inspección de campo, la DGM está facultada para solicitar al permisionario o concesionario, las aclaraciones que estime convenientes, con vista en las observaciones de campo para lo cual otorgará un plazo que no podrá exceder de 20 días hábiles. En ningún caso esta facultad comprende, prevención de documentos que el permisionario o concesionario, debió presentar con el informe de labores.
Para realizar la inspección de campo, el RNM prevendrá al titular, que dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles deberá coordinar con el geólogo encargado de hacer la inspección, la hora y fecha en que se realizará la misma.
El geólogo asignado deberá consignar en el expediente administrativo, que se coordinó la respectiva inspección.
El interesado deberá cubrir los costos de la misma, conforme la tabla de viáticos establecida por la Contraloría General de la República, para gastos en el interior del país, depositando de previo el importe en la cuenta bancaria y por el monto que se indicará en la prevención del RNM.

Artículo 81.-Plan de Cierre Técnico. Todo interesado en obtener un permiso de exploración, una concesión minera de explotación y una concesión de beneficiamiento, deberá presentar con el Programa Técnico respectivo, una propuesta de plan de cierre de las labores e instalaciones en el área del permiso o de la concesión.

Artículo 82.- Requisitos del plan de cierre técnico. El plan de cierre técnico que debe presentar todo interesado en obtener una concesión minera de explotación, concesión de beneficiamiento o un permiso de exploración, contendrá los siguientes aspectos:

a) Descripción del diseño final propuesto.

b) Descripción de las actividades programadas de rehabilitación de las áreas impactadas. Incluir cronograma de actividades. Se podrá presentar planes de cierre parcial, los que deberán ejecutarse durante la operación.

La propuesta de plan de cierre técnico, deberá ser aprobada por la Dirección de Geología y Minas, junto con el Programa de Exploración o Explotación correspondiente y debe ser concordante con el plan de cierre propuesto en el estudio de impacto ambiental aprobado por la SETENA.

Artículo 83.- Implementación del Plan de cierre técnico. En cada informe anual de labores, se debe incluir el avance del plan de cierre técnico aprobado. Un año antes de la

finalización del plazo de vigencia de la concesión, incluidas sus prórrogas, el titular del permiso o de la concesión, deberá presentar un informe de implementación de cierre técnico, elaborado, refrendado y dirigido por un geólogo o ingeniero en minas regente de la actividad, incorporado al Colegio respectivo.

Dicho informe deberá contener los siguientes aspectos:
1.- Descripción y Plano del estado final del área de influencia del proyecto y de la infraestructura existente.
2.- Descripción detallada de las medidas técnicas implementadas y por implementar. Incluir equipo y maquinaria.
3.- Descripción detallada de las medidas ambientales y sociales implementadas y por implementar. Incluir equipo y maquinaria.
4.- Cronograma de actividades.
5.- Costos de actividades.

Artículo 84.- Pronunciamiento sobre el informe de implementación del plan de cierre técnico. La DGM deberá pronunciarse sobre el informe de implementación del plan de cierre técnico, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su presentación.
A criterio de la DGM y dentro del plazo anterior, se realizará inspección al área de la concesión.
Si la DGM considera que el concesionario o permisionario debe aclarar, rectificar o ampliar las medidas propuestas en el informe de implementación del plan de cierre técnico, le concederá por medio del RNM un plazo de 15 días hábiles para que aporte lo prevenido.
Presentado el anexo requerido, la DGM contará con un plazo de 10 días hábiles para pronunciarse sobre el mismo.
En caso de que no se requiera anexo o presentado el mismo a satisfacción, el geólogo responsable emitirá un informe técnico de aprobación del informe de implementación del plan de cierre técnico.
Una vez comunicado al titular del permiso o de la concesión, la aprobación del informe anterior, deberá iniciar las labores propuestas.

Artículo 85.- Ejecución del plan de implementación de cierre técnico. El titular del permiso de exploración o de la concesión de explotación, están obligado a ejecutar íntegramente todas las medidas establecidas en el Plan de Cierre, así como a mantener y monitorear la eficacia de las mismas, durante toda la etapa de ejecución del Plan de Cierre, hasta la aprobación del Informe final de cierre técnico.

Artículo 86.- Acreditación de la implementación del cierre técnico. Una vez finalizado el plazo del permiso o de la concesión e implementadas la totalidad de las medidas, obras y actividades comprometidas en el Plan de cierre, el titular deberá solicitar a la DGM inspección de acreditación de dichas obras, para lo cual deberá presentar plano topográfico de la obra terminada en los siguientes formatos:

-PDF del plano topográfico completo.
- Archivo con curvas de nivel CAD en formato .dxf

Recibida la comunicación anterior, la DGM deberá realizar en un plazo de 15 días hábiles, la respectiva inspección de acreditación.

Artículo 87.- Aprobación del informe final de cierre técnico. Efectuada la inspección señalada en el artículo anterior, el geólogo responsable, emitirá un informe técnico, mediante el cual se pronunciará sobre la idoneidad de las obras, medidas y actividades ejecutadas y necesarias para el cierre, haciendo especial mención, respecto de aquellas medidas que deben encontrarse implementadas al momento del cese de las operaciones y aquellas que deben llevarse a cabo con posterioridad a ello.

En caso que de que la DGM requiera de mayor información a objeto de resolver sobre el cumplimiento de las obras ejecutadas y descritas en el Plan de Cierre, le concederá al titular de la concesión un plazo de 20 días hábiles a fin de que aporte la información prevenida.

Artículo 88.- Incumplimiento. De no cumplirse con lo prevenido dentro del plazo otorgado, la DGM le comunicará a la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA) para que proceda según sus competencias; y al Tribunal Ambiental Administrativo para que se valore la existencia o no de daño ambiental.

Artículo 89.- Cumplimiento del Plan de Cierre. Una vez acreditada la implementación total del Plan de Cierre y emitido el informe de aprobación correspondiente, la DGM dictará una resolución de archivo definitivo de la concesión minera.

Artículo 90.-Canon anual de superficie. Todo titular de un permiso o concesión minera, deberá pagar por anualidad adelantada el canon anual de superficie, conforme con las disposiciones del artículo 55 del Código de Minería. La falta de pago oportuno de estos cánones puede ocasionar la cancelación del permiso o concesión, conforme lo establecido en los artículos 66 y último párrafo del 67 del Código de Minería.

La fijación de los montos de los cánones, se realizará conforme el monto del salario base definido según la Ley 7337 artículo 2. Una vez establecido dicho monto, la DGM procederá en un plazo de 3 días hábiles a publicar dicha comunicación en la página web oficial de la DGM.

Dentro del plazo de un mes, contado desde la inscripción del título de concesión, el interesado solicitará al RNM que le entregue el cálculo de los montos a cancelar, así como la cuenta en la cual deberá efectuar el depósito correspondiente. Una vez realizado el respectivo pago, el concesionario deberá aportar recibo de dicho pago al expediente.

Artículo 91.-Amojonamiento del área concesionada. Dentro de los seis meses siguientes a la inscripción en el RNM, de la resolución de otorgamiento de la concesión de explotación, el concesionario deberá hacer en el terreno la delimitación exacta (amojonamiento) del área otorgada en concesión, la que deberá efectuar un miembro del Colegio de Ingenieros Topógrafos de Costa Rica. Si no se cumpliere con esta obligación dentro del término fijado por ley, la concesión será declarada nula de oficio o a petición de parte, conforme lo dispuesto en el artículo 86 del Código de Minería.

La Dirección de Geología y Minas revisará el plano aprobado para el otorgamiento de la concesión corroborando la veracidad del mismo, luego de la inspección respectiva, de la

cual se elaborará un informe dentro de los 10 días siguientes a la misma y será notificado al interesado dentro de los 8 días hábiles posteriores.

En caso de Canteras estos mojones deben ser duraderos y estar ubicados según los vértices del plano aprobado. En caso de Concesiones en Cauce de Dominio Público puede amojonarse únicamente los vértices que delimitan la concesión aguas arriba y aguas abajo, ello con el fin de definir sus límites extremos. La veracidad del amojonamiento y la existencia permanente de los mojones, es responsabilidad del concesionario ante la DGM.

En caso de otorgamiento de ampliación o reducción de área, el concesionario, cuenta con seis meses para realizar el amojonamiento respectivo. El incumplimiento a lo anterior, será sancionado conforme lo dispone el artículo 67 del Código de Minería.

En caso de canteras deberán existir al menos tres hitos de control topográfico a una distancia máxima de 200 metros del área del proyecto. En caso de cauces de dominio público, deberán existir dos hitos de control topográfico sobre cada uno de los accesos, con referencia a puentes, intercepciones, vados u otras infraestructuras cercanas que sirvan como referencia en el sitio. Dichos hitos deberán ser accesibles y funcionales para realizar sobre ellos mediciones topográficas con metodologías convencionales de levantamiento, así como mediante sistemas GNSS de precisión. El concesionario tendrá la obligación de velar por la conservación y mantenimiento de los mismos a través de todo el plazo de vigencia de la concesión. El plano topográfico deberá incluir un croquis de ubicación de cada uno de los puntos de control establecidos respecto a otras estructuras para su fácil ubicación por parte de terceros. En caso de pérdida o daño de algún hito de control, se deberá reponer y presentar un informe topográfico del replanteo del mismo o del nuevo hito de reposición, el mismo debe indicar metodología empleada, coordenadas de los puntos de amarre y coordenadas del hito con su elevación elipsoidal, con las respectivas desviaciones estándar del nuevo hito.

Artículo 92.-Reglamento de seguridad e higiene. Dentro del plazo de tres meses siguientes a la solicitud de inscripción de la resolución de otorgamiento del permiso o concesión, todo permisionario y concesionario deberá redactar un Reglamento de Seguridad e Higiene que deberá ser aprobado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, previo dictamen de la Institución encargada de los riesgos profesionales, y que será puesto en conocimiento del personal que labora en la actividad de que se trate.
El permisionario o concesionario, deberá dentro del plazo aquí establecido, demostrar al RNM, que ha presentado el Reglamento de Seguridad e Higiene al Departamento de Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Una vez aprobado el mismo, el permisionario o concesionario, debe adjuntar al expediente correspondiente la resolución de aprobación del mismo.

El incumplimiento a lo anterior, será causal de cancelación de la concesión de conformidad con el artículo 67 del Código de Minería.

Artículo 93.-Cumplimiento con el proyecto técnico aprobado. Es obligación de todo permisionario y concesionario, cumplir a cabalidad con lo establecido en el Programa técnico aprobado para la obtención del permiso o concesión. El incumplimiento del mismo, constituye causal para que la DGM ordene la suspensión de labores o inicie el

procedimiento de cancelación del permiso o concesión, de conformidad con los artículos 66 y 67 del Código de Minería, según la gravedad del caso.

En caso de modificación en las labores previamente aprobadas, el permisionario o concesionario, deberá presentar a la DGM adendum al Programa técnico–geológico. De no estar las nuevas labores contempladas en el Estudio de Impacto Ambiental aprobado, deberá presentar la respectiva modificación de la Viabilidad Ambiental. En ningún caso, podrá modificar las labores, sin contar con la aprobación del adendum mencionado por parte de la DGM. El incumplimiento a lo anterior, será causal de cancelación del permiso o concesión de conformidad con los artículos 66 o 67 del Código de Minería, según corresponda.

Artículo 94.-Cambio de maquinaria. La maquinaria a utilizar en las labores de exploración, explotación y beneficiamiento de materiales, deberá ser la consignada en el estudio técnico - geológico aprobado con el otorgamiento del permiso o concesión.
En caso que el permisionario o concesionario, tenga necesidad de variar la maquinaria inicialmente aprobada, deberá informar a la DGM, como máximo una semana posterior al cambio, siempre que el nuevo equipo no implique cambios en el método de extracción aprobado por la DGM, además, dentro de ese mismo plazo, deberá indicar y demostrar si la maquinaria variada es propiedad del concesionario o arrendada en cuyo caso deberá aportar fotocopia certificada del contrato de arrendamiento de la misma. En caso que el cambio de maquinaria implique cambios en el método de trabajo aprobado por la DGM, se deberá solicitar previamente a la DGM autorización para el cambio de maquinaria, para ello debe aportar al expediente correspondiente listado de la maquinaria con todas las características de la misma y justificación técnica del cambio a realizar, en el supuesto de que la nueva maquinaria a emplear sea arrendada, el permisionario o concesionario, debe aportar además el contrato de arrendamiento de maquinaria.
El incumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo, será causal de cancelación de conformidad con los artículos 66 o 67 del Código de Minería, según corresponda.

Artículo 95.-Cumplimiento de las normas y directrices provenientes de la SETENA la Dirección de Geología y Minas. Todo permisionario y concesionario, se encuentra obligado a acatar las directrices técnicas relacionadas en el desarrollo de las labores mineras, que le gire la SETENA y la DGM.
El incumplimiento a lo anterior, será causal de cancelación de conformidad con los artículos 66 o 67 del Código de Minería, según corresponda.

Artículo 96.-La Bitácora Geológica. Todo permisionario de exploración y concesionario de explotación, tiene la obligación de conservar en el sitio donde se realiza la actividad minera la bitácora geológica, cumpliendo con lo dispuesto en el Reglamento de Uso de Bitácora en Actividades Geológicas.
El incumplimiento a lo anterior, será causal de cancelación de conformidad con los artículos 66 o 67 del Código de Minería, según corresponda.
Los funcionarios de la Dirección de Geología y Minas, que realicen inspección en el área de permiso o concesión, tienen la obligación de asentar en la bitácora día y hora de la visita, así como de consignar aspectos técnicos de relevancia para la actividad desarrollada.

Artículo 97.-Contrato con el geólogo regente. Todo permiso o concesión debe ser

dirigida por un geólogo o ingeniero en minas debidamente inscrito al Colegio de Geólogos de Costa Rica. El permisionario o concesionario debe presentar ante el RNM el contrato con el Geólogo o Ingeniero en Minas, previo a iniciar labores, el cual debe incorporarse al expediente administrativo correspondiente y mantenerse vigente.
El incumplimiento a lo anterior, será causal de cancelación de conformidad con los artículos 66 o 67 del Código de Minería, según corresponda.

Artículo 98.-Informe sobre cambio de acciones. Cuando el permisionario o concesionario sea persona jurídica, deberá cada seis meses, informar al RNM de cualquier cambio de acciones de la sociedad o de representantes.
El incumplimiento a lo anterior, será causal de cancelación de conformidad con los artículos 66 o 67 del Código de Minería, según corresponda.

Artículo 99.-Garantía Ambiental. El monto de garantía de cumplimiento ambiental, contenido en el artículo 103 del Código de Minería, será fijado por la SETENA, siendo obligación del titular mantener vigente dicha garantía y aportar al expediente administrativo el recibo correspondiente, antes del inicio de labores.

El incumplimiento a lo anterior, será causal de cancelación de conformidad con los artículos 66 ó 67 del Código de Minería, según corresponda.

En caso de incumplimiento comprobado por la SETENA a las obligaciones contraídas en el estudio de impacto ambiental, o en caso de daño ambiental ocasionado en ejercicio de la actividad por incumplimiento a las normas de recuperación ambiental, la DGM procederá a cancelar el permiso o concesión, de conformidad con los artículos 66 o 67 del Código de Minería, según corresponda.

Artículo 100.-Pago de impuestos y tasas nacionales y municipales. Todo permisionario y concesionario, tiene la obligación de estar al día con el pago de los impuestos establecidos en los artículos 55 y 56 del Código de Minería, además deberán cumplir con todas las leyes fiscales vigentes y que en el futuro se emitan en la República de Costa Rica, y deberán mantener los libros de registro contables al día a disposición de la DGM para su examen y verificación.

El incumplimiento a lo anterior, será causal de cancelación de conformidad con los artículos 66 o 67 del Código de Minería, según corresponda.

Artículo 101-Señalamiento de lugar para atender notificaciones. Es obligación de todo permisionario y concesionario, señalar dentro del expediente administrativo lugar para atender notificaciones dentro del perímetro del primer circuito judicial de San José.
Si no hubiere domicilio señalado, las resoluciones se tendrán notificadas por el transcurso de cuarenta y ocho (48) horas desde la fecha de su expedición, de lo que se dejará constancia en la misma.

Si en el domicilio señalado no recibieren la notificación o bien no se encuentre persona alguna que la reciba, el notificador de la DGM levantará el acta correspondiente consignando la situación, en tal caso la resolución se tendrá por notificada a partir del día siguiente del levantamiento del acta.

También se podrá señalar correo electrónico, fax o cualquier otro medio que permita

practicar las notificaciones con seguridad, todo conforme a lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley General de la Administración Pública y 34 de la Ley de Notificaciones Judiciales Nº 8687.

Título VI

Capitulo Único

Del trámite de denuncias mineras

Artículo 102.- Forma de presentación. Las denuncias que se presenten contra una solicitud de concesión minera en trámite, contra una concesión debidamente otorgada o por extracción ilegal, podrán presentarse mediante la plataforma digital de la DGM o mediante el sitio oficial de Costa Rica, para el trámite de denuncias ambientales, denominado Sistema Integrado de Trámite y Atención de Denuncias Ambientales (SITADA) y las mismas en la medida de lo posible, deberán incluir la siguiente información:

a) Nombre completo y número de cédula del denunciante.
b) Localización del sitio donde se desarrollan los hechos denunciados, con indicación del número de expediente minero.
c) Hechos que motivan la denuncia.
d) De ser posible, los datos básicos del denunciado.
e) Medio para atender notificaciones, conforme lo dispuesto por el artículo 101 del presente reglamento.

Artículo 103.-De la inspección. Una vez recibida la denuncia por el funcionario a cargo de la misma, deberá realizar una inspección en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a su recibo. Para la realización de dicha inspección, los funcionarios de la DGM, podrán contar en el apoyo técnico de los profesionales del MINAE, SINAC, SETENA, Fuerza Pública, Fiscalía.

Artículo 104.-Del informe técnico y resolución de la denuncia. En un plazo máximo de 10 días hábiles, después de la realización de la inspección indicada en el artículo anterior, el funcionario encargado, deberá elaborar el informe técnico sobre los hechos denunciados. En caso de corroborar actividad minera ilegal, deberá detallar el valor del material extraído y la valoración económica del daño. Dicho informe, será remitido al RNM para que se resuelva lo que legalmente proceda, en un plazo no mayor de 20 días hábiles, dando audiencia a la parte denunciada para que presente los argumentos de descargo.

Artículo 105.-Traslado a otras instancias. En caso de que no exista expediente en la DGM y se determine la existencia de una extracción ilegal, la DGM deberá remitir el informe técnico respectivo de la denuncia al Ministerio Público o al Tribunal Ambiental Administrativo (TAA), según corresponda. Asimismo, tratándose de actividad minera ilegal, se deberá comunicar a la Policía de Proximidad del cantón o distrito donde se encontró la actividad, solicitando la colaboración para suspender la misma. De igual

forma, se pondrá en conocimiento de los antecedentes a la Municipalidad del lugar para que colabore haciendo efectiva la orden de cierre y establezca según sus competencias las acciones legales correspondientes.

TÍTULO VII

De las exportaciones de material

CAPÍTULO I

De la exportación de muestras o materiales sin valor comercial

Artículo 106.-De la solicitud. El interesado en exportar muestras o materiales sin valor comercial, deberá presentar la solicitud de exportación a la Dirección de Geología y Minas.

Artículo 107.-De los requisitos para el permiso de exportación de muestras sin valor comercial. La solicitud de exportación de muestras o materiales sin valor comercial, deberá contener los siguientes requisitos:

a) Razón de la exportación (como, por ejemplo: análisis de laboratorio especificando el tipo de análisis, colección, estudios de investigación).
b) Tipo de material a exportar, cantidad, peso (bruto y neto).
c) Lugar de destino del embarque (país, laboratorio o institución y su respectiva dirección)
d) Declaración jurada del exportador, (concesionario o no) proporcionada por el titular del permiso o concesión donde se consigne que la muestra proviene o no del área permisionada o concesionada.
e) Aportar los análisis procedentes del laboratorio certificado.
f) Encontrarse al día con sus obligaciones obrero patronales y tributarias.

Quedará a criterio de la DGM, la realización de una inspección, la cual se llevaría a cabo en los cuatro días posteriores a la presentación de la solicitud.

Artículo 108.-Procedimiento. De ser procedente el permiso de la exportación, la DGM entregará un oficio titulado "Permiso de Exportación de Muestras sin valor comercial" en un plazo máximo de 2 días hábiles, siempre y cuando el solicitante haya cumplido con todos los requisitos referentes a exportaciones anteriores. En caso de omisión de requisitos se le concederá un plazo de 8 días hábiles para que presente los requisitos faltantes. No se tramitará una nueva exportación hasta que éstos se cumplan.

Artículo 109.-De la vigencia. El permiso de exportación de muestras sin valor comercial, se otorgará por el término de 60 días hábiles y podrá ser utilizado por una única vez.

CAPÍTULO II

De la exportación de muestras o materiales con valor comercial

Artículo 110.-De la solicitud. El interesado en exportar muestras o materiales con valor comercial, deberá presentar la solicitud de exportación mediante la plataforma digital de la Dirección de Geología y Minas.

Artículo 111.-De los requisitos para el permiso de exportación de muestras con valor comercial. La solicitud de exportación de muestras o materiales con valor comercial deberá contener los siguientes requisitos:

a) Declaración Jurada proporcionada por el exportador (concesionario o no) en donde conste:
1. Nombre y calidades del solicitante o representante de la empresa o persona que realiza la exportación.
2. Procedencia del material, indicar el número de concesión o del permiso de exploración.
3. Tipo de material a exportar, cantidad y peso, tanto bruto como neto.
4. País, lugar de destino y medio de transporte a utilizar.
5. Estimación del valor comercial.
b) En el caso de metálicos se deberá dejar una muestra testigo en la Dirección de Geología y Minas y, posteriormente, deberá aportar el resultado del análisis químico procedente de un laboratorio certificado.
c) En el caso muestras de no metálicos, deberá aportar los análisis de laboratorio certificado una vez realizados.
d) Encontrarse al día con sus obligaciones obrero patronales y tributarias.

Quedará a criterio de la DGM, la realización de una inspección, la cual se llevaría a cabo en los cuatro días posteriores a la presentación de la solicitud.

Artículo 112.-Procedimiento. De ser procedente el permiso de la exportación, la DGM entregará un oficio titulado "Permiso de Exportación de Muestras" en un plazo máximo de 2 días hábiles, siempre y cuando el solicitante haya cumplido con todos los requisitos referentes a exportaciones anteriores. En caso de omisión de requisitos se le concederá un plazo de 8 días hábiles para que presente los requisitos faltantes. No se tramitará una nueva exportación hasta que éstos se cumplan.

Artículo 113.-Del análisis de muestras por la DGM. El solicitante cubrirá los costos de análisis de las muestras testigo, ya sea entregadas por los concesionarios o colectadas por la DGM.

Artículo 114.-Del registro de exportaciones. La DGM mantendrá un Registro de todas las exportaciones realizadas, sean con o sin valor comercial. Este Registro será para uso exclusivo de la DGM, y no tendrá carácter público, a menos que el permisionario de manera expresa y por escrito autorice su consulta a terceros, o se habilite la plataforma digital para este propósito.

Artículo 115.-De la vigencia. El permiso de exportación de muestras con valor comercial, se otorgará por el término de 60 días hábiles y podrá ser utilizado por una única vez.

TÍTULO VIII
Sanciones y prohibiciones

CAPÍTULO I
De las prohibiciones

Artículo 116.-Actividad minera en las playas, Parques Nacionales, y Reservas Biológicas. De conformidad con el artículo 8 del Código de Minería, queda prohibido realizar actividad minera en las zonas declaradas como Parques Nacionales y Reservas Biológicas, reservas forestales y refugios estatales de vida silvestre.
De conformidad con el artículo 4 del Código de Minería, queda prohibido realizar actividad minera en las playas adyacentes al mar territorial, en una extensión de hasta 200 millas a partir de bajamar y a lo largo de las costas. La concesión para realizar tales actividades será otorgada por la Asamblea Legislativa, de conformidad con el artículo 121 inciso 14) último párrafo de la Constitución Política.

Artículo 117.-De la excavación del lecho del río. No se permitirá excavar el lecho del río más de lo determinado en las condiciones de otorgamiento de la concesión, so pena de ser declarada la cancelación de la respectiva concesión de explotación.

CAPÍTULO II
De la confidencialidad de la documentación técnica

Artículo 118.-**Documentos confidenciales**. Durante el plazo que se encuentre vigente un permiso de exploración, los programas de trabajo y los informes de labores, serán confidenciales y de uso exclusivo de la Dirección de Geología y Minas. Únicamente podrán ser consultados por el permisionario, por el geólogo o ingeniero en minas que los confeccionó y por terceros, siempre que el permisionario o su representante lo autorice expresamente.

CAPÍTULO III
De las sanciones y Medidas Cautelares

Artículo 119.-Suspensión de labores. Medida cautelar. A juicio de la DGM, ante el incumplimiento de las obligaciones a cargo del permisionario o concesionario, de existir peligro o amenaza de daño grave al ambiente o de provocarse daño ambiental, la DGM podrá ordenar, como medida cautelar, la suspensión inmediata de las labores que se estén llevando a cabo.
La Dirección de Geología y Minas, por medio del Registro Nacional Minero, mediante notificación otorgará un plazo para que cumpla sus obligaciones, el cual no podrá ser mayor de tres meses y cuya fijación se establecerá atendiendo a la gravedad de los incumplimientos. Si el permisionario o concesionario no cumpliere dentro del plazo otorgado con lo prevenido o lo presenta en forma incorrecta o incompleta, la Dirección de Geología y Minas, procederá a declarar la cancelación del permiso o concesión.

Artículo 120.-Extinción de los permisos y concesiones. Los permisos y concesiones se extinguirán también por nulidad, por vencimiento del plazo, por renuncia total del derecho y caducidad, según el Código de Minería.

Artículo 121.-Procedimiento para la cancelación de los permisos de exploración (Caducidad). El incumplimiento por parte del permisionario de las obligaciones establecidas en la resolución de otorgamiento, el Código de Minería y en el presente Reglamento, serán causal para declarar la cancelación del permiso por parte de la Dirección de Geología y Minas.
La Dirección de Geología y Minas, por medio del Registro Nacional Minero, mediante notificación otorgará un plazo para que cumpla sus obligaciones, el cual no podrá ser mayor de tres meses y cuya fijación se establecerá atendiendo a la gravedad de los incumplimientos. Si el permisionario no cumpliere dentro del plazo otorgado con lo prevenido o lo presenta en forma incorrecta o incompleta, la Dirección de Geología y Minas, procederá a declarar la cancelación del permiso.

Artículo 122.-**Procedimiento para la cancelación de las concesiones de explotación (Caducidad)**. El incumplimiento por parte del concesionario de las obligaciones establecidas en la resolución de otorgamiento, el Código de Minería y en el presente Reglamento, serán causal para declarar la cancelación de la concesión por parte de la Dirección de Geología y Minas.
La Dirección de Geología y Minas, por medio del Registro Nacional Minero, después del estudio del caso, mediante notificación prevendrá al concesionario y le fijará un plazo de hasta 90 días hábiles, para que cumpla con sus obligaciones o se justifique. El plazo comenzará a correr el día hábil siguiente de la notificación. Si el titular de la concesión no se justificare o no cumpliere con lo ordenado dentro del término fijado, la DGM, por medio del Registro Nacional Minero, llevará el asunto a conocimiento del Ministro por medio de oficio el cual estudiará el caso y podrá sugerir que la DGM conceda un nuevo plazo, que no será mayor de tres meses. Si el Ministro no considerare procedente un nuevo plazo o si hubiere finalizado el concedido, la DGM dictará la resolución de cancelación correspondiente. Esta resolución se publicará en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 123.-De las sanciones a los funcionarios. Los geólogos o ingenieros en minas y demás profesionales que laboren en la DGM no podrán ejercer en forma privada la profesión. En caso de incumplimiento a lo dispuesto se procederá conforme lo establece la legislación Penal de la República, y lo establecido como sanciones administrativas en el Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Ambiente y Energía y disposiciones conexas, además de la comunicación al Colegio Profesional respectivo.

Artículo 124.-Violación artículo 9 del Código de Minería. Los funcionarios que violentaren lo dispuesto en el artículo 9 del Código, se harán acreedores a las sanciones establecidas en la legislación, además la DGM archivará la solicitud liberando el área correspondiente.

CAPÍTULO IV
Del cobro de Multas

Artículo 125-Objeto. El presente capítulo tiene por objeto establecer el procedimiento para el cobro de las multas a los concesionarios, que se encuentran reguladas en los artículos 121 al 136 del Código de Minería, adicionados por Ley N°8246 del 24 de abril de 2002.

Artículo 126-Plazo. Para el cumplimiento de lo prevenido en el artículo anterior, se le concederá al concesionario un plazo no mayor de 90 hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la respectiva resolución.

Artículo 127-Incumplimiento. De proceder el cobro de la multa, se indicará al concesionario o permisionario el número de cuenta del banco del sistema bancario nacional, donde deberá realizar el depósito bancario, el monto de la multa. Asimismo, se le prevendrá que, de no realizar el pago de la multa, se procederá a trasladar los antecedentes a la Procuraduría General de la República para que realice el proceso de cobro judicial de la misma y la aplicación de la sanción de cancelación de la concesión conforme el procedimiento del artículo 66 o 67 del Código de Minería, según proceda.

Artículo 128- Recursos. Contra lo resuelto por la Dirección, cabrán los recursos de revocatoria y Apelación conforme lo dispuesto por el artículo 88 del Código de Minería.

Artículo 129- Depósito. El monto de la multa, deberá ser depositado en las cuentas que la DGM indicará.

TÍTULO IX
De los procedimientos especiales

CAPÍTULO I
De la actividad minera de las Municipalidades y de las Instituciones Autónomas

SECCIÓN I
Generalidades

Artículo 130.-De la aplicabilidad. La reglamentación contenida en este Capítulo será de aplicación únicamente en aquellos casos en que la utilización de los materiales no metálicos a extraer, vayan a ser destinados estrictamente a la construcción de obras de interés o utilidad pública. En los demás casos, el procedimiento y requisitos serán los establecidos en el Código y los Títulos precedentes de este Decreto Ejecutivo.

Artículo 131.-Competencia. Las solicitudes de las Municipalidades e Instituciones Autónomas deberán ser acordadas a través del Concejo Municipal o de la Junta Directiva correspondiente, mediante acuerdo certificado que deberá aportarse con la solicitud.

Artículo 132.-De la vigencia. Las autorizaciones otorgadas de conformidad con el presente Capítulo tendrán una vigencia de hasta tres años, pudiendo el Ministro de Ambiente y Energía, en casos calificados, otorgar una prórroga por dos años más, previa justificación de la misma por parte del ente autorizado y siempre que se demuestre estar al día con las obligaciones que se impone en el Capítulo.

SECCION II
De los requisitos

Artículo 133.-De la solicitud. La solicitud de autorización la presentará el representante legal debidamente identificado del ente interesado mediante la plataforma digital de la DGM y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Nombre de la entidad solicitante y certificación de sus representantes legales.
2. Copia certificada del acuerdo del Concejo Municipal o de la Junta Directiva, según proceda, de la autorización para realizar los trámites de solicitud.
3. Indicación del número de Resolución de otorgamiento de la Viabilidad Ambiental emitida por la SETENA.
4. Indicación de los materiales de interés y plazo por el que se solicita la autorización.
5. Plano topográfico del área, según lo estipulado en el artículo 17.
6. Indicación de la localidad, distrito, cantón y provincia a la que corresponda el área solicitada, así como el nombre del río cuando se trate de una extracción de materiales en cauce de dominio público.
7. Tratándose de canteras, indicación del nombre del propietario del terreno, debiendo aportar su respectiva autorización. Tratándose de extracción de materiales en cauce de dominio público; indicación de la vía de acceso al río, y en caso de que dicha vía sea privada debe presentarse el permiso del propietario y certificación de propiedad, emitida por el Registro Público o notarial y copia del Plano catastrado. En caso que el acceso sea por camino público deberá aportarse certificación de la Municipalidad en la que conste que el camino es público.
8. Un estudio técnico refrendado por un geólogo o ingeniero de minas debidamente incorporado al Colegio de Geólogos de Costa Rica.
9. Certificación del Ministerio de Agricultura y Ganadería indicando que la actividad propuesta no permite que el suelo pierda la capacidad productiva de conformidad con el artículo 25 de la Ley Nº 6797, Código de Minería.
10. Medio para atender notificaciones, conforme lo dispuesto por el artículo 101 del presente reglamento.

Si la información anterior no se presentare completa no se admitirá a trámite la solicitud.

Artículo 134.-De los requisitos del estudio técnico. El estudio técnico indicado en el inciso 8) del artículo anterior, deberá contener los siguientes requisitos:

a- Volumen total de reservas calculadas, adjuntando hojas de cálculo, perfiles y planta del área solicitada.
b- Sistemas de explotación a utilizar.
c- Lista de la maquinaria a utilizar y sus características, incluyendo quebrador, si fuere necesario.
d- Cronograma de actividades que exprese la duración de las diferentes etapas previstas para la explotación.
e- Descripción del proyecto para el cual se destinará el material.

En caso que la actividad se vaya a realizar por medio de contratista deberá indicarse además de la información de los incisos anteriores, lo siguiente:
a- Nombre de la empresa que realizará las obras.
b- Copia certificada del contrato de ejecución de obra refrendado por la Contraloría General de la República.
c- Nombre del responsable por parte del contratista ante el ente solicitante de las labores a realizar.
d- Nombre del geólogo o ingeniero en minas encargado de las labores.

Artículo 135.-De los planos topográficos. Toda solicitud de autorización deberá presentar un plano topográfico que contenga las mismas especificaciones señaladas en el artículo 17 del presente reglamento.

SECCIÓN III
Del procedimiento

Artículo 136.-Del rechazo de la solicitud. La DGM rechazará de plano la solicitud, cuando ésta se ubique interfiriendo con un área concesionada o en trámite. En caso que él área de interés sólo interfiriera parcialmente con un área otorgada o en trámite, prevendrá al ente solicitante para que reduzca el área de interés.

Artículo 137.-Adición o aclaración a información técnica, y planos topográficos. Inspección de campo. La Dirección de Geología y Minas analizará la documentación presentada en el informe técnico, o planos topográficos si la Dirección considera que deberá aclararse algún aspecto, dentro de un plazo de 8 días hábiles contados a partir del recibo de la solicitud, otorgará a la entidad solicitante un plazo de hasta 30 días hábiles por una única vez, para que aclare o presente lo solicitado. Caso de incumplimiento se procederá de inmediato al archivo de la solicitud.
Una vez revisada la documentación técnica, la DGM realizará una inspección al área, en dicha inspección también se verificará la existencia de la vía de acceso al área solicitada. De considerarse necesario la DGM solicitará aclaración de la información técnica.

Artículo 138-Consulta a la Dirección de Agua del MINAE. En caso que el área solicitada se ubique en un cauce de dominio público, la DGM consultará la base de datos de la Dirección de Agua del MINAE, para valorar la existencia de concesiones de agua en el área. De considerarse necesario la DGM establecerá los lineamientos que correspondan.

Artículo 139.-De la de recomendación de otorgamiento de la autorización. Una vez cumplido con los trámites anteriores, la DGM, en un plazo máximo de 8 días hábiles, confeccionará el oficio de recomendación de autorización y lo remitirá al Ministro de Ambiente y Energía. En dicho oficio se indicará claramente, la descripción del área, volúmenes a extraer y condiciones técnicas aplicables a la explotación.

Artículo 140.-De la resolución de otorgamiento de la concesión. Publicación en La Gaceta. La resolución de autorización será firmada por el Presidente de la República y el Ministro de Ambiente y Energía y notificada al ente autorizado. La resolución de autorización contendrá las condiciones y requisitos que regirán la concesión, ordenándose su publicación por una vez en el Diario Oficial La Gaceta, por cuenta del ente autorizado quien deberá proceder al pago electrónico del edicto, en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de su notificación para tramitar la publicación de la misma. En caso de incumplimiento la DGM procederá a cancelar la concesión otorgada. Una vez comprobada la gestión de publicación de la resolución, el ente podrá iniciar las labores.

Artículo 141.-De la inscripción en el RNM de la concesión. Publicada la resolución de otorgamiento de la autorización, el RNM procederá a inscribir de oficio la misma en el correspondiente libro.

SECCION IV
De las obligaciones

Artículo 142.-Del amojonamiento. La entidad autorizada tendrá un plazo de tres meses a partir de la notificación del otorgamiento de la autorización para realizar la delimitación exacta del área en el terreno, la que deberá efectuar un miembro del Colegio de Ingenieros Topógrafos de Costa Rica.

La Dirección de Geología y Minas revisará el plano aprobado para el otorgamiento de la concesión corroborando la veracidad del mismo, luego de la inspección respectiva, de la cual se elaborará un informe dentro de los 10 días hábiles siguientes a la misma y será notificado al interesado dentro de los 8 días hábiles posteriores. Los gastos de la inspección serán cubiertos por la concesionaria. En caso de incumplimiento de lo anterior, se cancelará la concesión.

En caso de Canteras estos mojones deben ser duraderos y estar ubicados según los vértices del plano aprobado. En caso de Concesiones en Cauce de Dominio Público puede amojonarse únicamente los vértices que delimitan la concesión aguas arriba y aguas abajo, ello con el fin de definir sus límites extremos. La veracidad del amojonamiento y la existencia permanente de los mojones, es responsabilidad del concesionario ante la DGM.

En caso de canteras deberán existir al menos tres hitos de control topográfico a una distancia máxima de 200 metros del área del proyecto. En caso de cauces de dominio público, deberán existir dos hitos de control topográfico sobre cada uno de los accesos, con referencia a puentes, intercepciones, vados u otras infraestructuras cercanas que sirvan como referencia en el sitio. Dichos hitos deberán ser accesibles y funcionales para realizar sobre ellos mediciones topográficas con metodologías convencionales de levantamiento, así como mediante sistemas GNSS de precisión. El concesionario tendrá la obligación de velar por la conservación y mantenimiento de los mismos a través de todo el plazo de vigencia de la concesión. El plano topográfico deberá incluir un croquis de ubicación de cada uno de los puntos de control establecidos respecto a otras estructuras para su fácil ubicación por parte de terceros. En caso de pérdida o daño de algún hito de control, se deberá reponer y presentar un informe topográfico del replanteo del mismo o del nuevo hito de reposición, el mismo debe indicar metodología empleada, coordenadas de los puntos de amarre y coordenadas del hito con su elevación elipsoidal, con las respectivas desviaciones estándar del nuevo hito.

Artículo 143.-Del material a extraer. El ente autorizado está obligado a extraer únicamente el material que le ha sido aprobado por la DGM. En caso de que se requiera mayor cantidad de material deberá contar con la autorización de la DGM. En caso de que se desee aprovechar otro material distinto del autorizado, deberá solicitar una nueva autorización con su correspondiente estudio técnico.

Artículo 144.-De los informes de labores. Requisitos. La entidad autorizada deberá presentar un informe anual de labores, el cual deberá contener los siguientes requisitos:

a. Volumen y tipos de material extraídos durante el período.
b. Plano topográfico actualizado. Indicando frentes laborados durante el período y a laborar en el período siguiente. En caso de canteras deben aportarse además los perfiles transversales al frente de explotación.
c. Personal responsable de la explotación.
d. Método y equipo de explotación utilizado, incluyendo los procesos de quebrado, en caso que éste sea autorizado por la DGM.
e. Cumplimiento de compromisos y obligaciones ambientales.
f. Este informe deberá estar firmado por un geólogo o ingeniero de minas miembro del respectivo colegio.
g. Descripción del proyecto para el cual se destinará el material.

La DGM podrá prevenir al ente que adicione o aclare la información, para lo cual otorgará un plazo máximo de 20 días hábiles. En caso de incumplimiento se cancelará la autorización.
Para la aprobación de dichos informes, la Dirección de Geología y Minas, deberá realizar la inspección de campo.

Artículo 145.-De prevenciones y directrices técnicas. La Dirección de Geología y Minas tiene la competencia para realizar las inspecciones y solicitar los informes adicionales que considere necesarios para cumplir a cabalidad con su competencia. El incumplimiento por parte del ente a lo requerido por la DGM, o la negativa de acatar las directrices técnicas que gire la Dirección, será causal de cancelación de la autorización.
En todo caso, con fundamento en el principio de indubio pro natura, la DGM podrá ordenar como medida cautelar la suspensión de labores de explotación, cuando se demuestre que se ha incumplido con las condiciones técnicas y ambientales para la explotación.

SECCIÓN V
De la prórroga de plazo de vigencia

Artículo 146.-De la solicitud de prórroga de vigencia. El ente autorizado podrá solicitar a la Dirección de Geología y Minas mediante su plataforma digital, prórroga del plazo de vigencia de la concesión, hasta por dos años más. La solicitud deberá contener los siguientes requisitos:

1- Justificación técnica por la que se requiere la prórroga.
2- Estudio técnico que demuestre la existencia de reservas por el período que se pretende.

Artículo 147.-Procedimiento. La DGM previo a darle curso a la solicitud, verificará que el ente se encuentre al día con todas las obligaciones que le impongan el presente reglamento y la DGM. Caso contrario, prevendrá al ente para que en un plazo máximo de hasta 30 días hábiles, cumpla con las obligaciones pendientes. De no atenderse la prevención dentro del plazo establecido, no se dará curso a la solicitud de prórroga procediendo al archivo de los antecedentes.

Artículo 148.-**Resolución de la solicitud de prórroga**. La Dirección de Geología y Minas remitirá al Poder Ejecutivo su recomendación sobre el otorgamiento de la

prórroga máximo en 15 días hábiles después de solicitada, de estar completa. En caso que se otorgue la misma, en la resolución que la autorice, se indicará las condiciones técnicas que deberá acatar el ente.
Además, la DGM comunicará a la SETENA en un plazo de 3 días hábiles la resolución que otorgue o deniegue la prórroga.

Artículo 149.-Cierre Técnico. - Al finalizar las labores el ente autorizado deberá presentar a la Dirección de Geología y Minas, un informe que incluya lo siguiente:
a) Bloques de explotación laborados, indicando área y volumen.
b) Método y equipo de extracción utilizado.
c) Tiempo real utilizado.
d) Descripción de las obras realizadas en la ejecución del proyecto.
e) Condiciones finales de cierre de la fuente.
f) Medidas de restauración implementadas.
g) Firma del geólogo o ingeniero en minas responsable y del representante legal del ente autorizado dando por concluida la obra solicitada.
En caso que la Dirección de Geología y Minas, requiera la presentación de un anexo, otorgará un plazo de 20 días hábiles al ente autorizado para que adicione o aclare la información. Si transcurrido el plazo otorgado no presentare la información requerida, se procederá al archivo del expediente.

Artículo 150.-Sanción. En caso de que no se presente el informe de labores indicado en el artículo anterior, la Dirección de Geología y Minas no tramitará ninguna nueva solicitud del ente incumpliente hasta tanto sea presentado el informe de labores final correspondiente.

CAPITULO II

Autorizaciones para proyectos menores y específicos

SECCION ÚNICA

De los requisitos y procedimiento

Artículo 151.- Aplicabilidad. El presente Capítulo será de aplicación para las Municipalidades, Instituciones Autónomas y órganos del Poder Ejecutivo.

Artículo 152.-Definición. Se consideran como proyectos menores y específicos todas aquellas obras o tareas que sean necesarias para atender situaciones ocasionadas por procesos geodinámicos, tales como: derrumbes, deslizamientos, procesos erosivos, colapsos de alcantarillas, colapso de puentes, rellenos de aproximación y otros que se consideren como tales por la DGM y así lo justifique el ente solicitante. También se consideran proyectos menores la reparación y mantenimiento de caminos y carreteras existentes.
Será necesario que los trabajos sean puntuales, por un plazo máximo de 120 días hábiles y con un volumen máximo a extraer o remover de 20.000 metros cúbicos.
Quedan excluidas de este procedimiento las situaciones debidamente declaradas como emergencia nacional por el Poder Ejecutivo.

Artículo 153.-De la solicitud y requisitos. La solicitud de autorización para extraer

material la presentará el representante legal del ente, debidamente acreditado, quien será el responsable de la obra a realizar. La solicitud deberá presentarse mediante la plataforma digital de la DGM y se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Indicar las coordenadas del área de interés.
b) Resolución de otorgamiento de la Viabilidad Ambiental emitida por la SETENA.
c) Se deberá indicar el sitio de las labores de extracción, así como el sitio en el cual serán utilizados los materiales extraídos. Deberá incluir una descripción de las labores que se realizarán. Este informe deberá venir firmado por el geólogo o ingeniero en minas responsable de hacer la obra y contener, como mínimo, los siguientes datos:

1- Métodos y sistema de explotación a emplear.
2- Descripción del equipo a utilizar y características de la maquinaria, incluyendo el quebrador si fuere el caso.
3- Período de explotación.
4- Litologías a aprovechar, cálculo de las reservas disponibles en la fuente y volumen de material a requerir.

d) Se deberá designar un geólogo o ingeniero en minas responsable, durante la duración del proyecto, quien llevará los controles pertinentes del proceso de explotación.
e) Tratándose de canteras, deberá aportarse permiso del propietario del inmueble, acompañado de certificación registral o notarial de propiedad y el plano catastrado de la finca madre y plano topográfico de la zona a explotar. Tratándose de extracción de materiales en cauces de dominio público, indicación de la vía de acceso al río y en caso de que dicha vía sea privada, presentar el permiso del propietario plano catastrado y certificación de propiedad, sea notarial o emitida por el Registro Público. En caso de que la vía sea pública, se aportará certificación de la Municipalidad correspondiente.
f) Indicar si la obra será realizada directamente por el ente solicitante o por un tercero, en cuyo caso, debe aportarse copia del contrato suscrito entre el ente y el contratista.
g) Medio para atender notificaciones, conforme lo dispuesto por el artículo 101 del presente reglamento.

Si dicha información se presentare incompleta, no se admitirá a trámite.

Artículo 154.-Del rechazo de la solicitud. La DGM rechazará de plano la solicitud, cuando ésta se ubique interfiriendo con un área concesionada. En caso que él área de interés sólo interfiriera parcialmente con un área otorgada o en trámite, prevendrá al ente solicitante para que reduzca el área de interés.

Artículo 155.- Del trámite. Recibida la solicitud, la DGM asignará número de expediente, ubicará en el Catastro Minero y trasladará una copia de la solicitud, incluyendo el Plan de Explotación, a la SETENA.

Artículo 156.- De la suspensión de trámites de solicitudes. La DGM, previa solicitud de la institución interesada, en caso de ser necesario, suspenderá hasta por un plazo de 120 días hábiles, el trámite de las solicitudes de concesiones de explotación ubicadas en el área de interés, siempre que las labores a ejecutar sean estrictamente necesarias para la satisfacción de interés público y que no exista cerca, ninguna fuente de materiales libre, que cumpla con los estándares de calidad requeridos, lo que deberá demostrar el órgano interesado.

Artículo 157.-Del procedimiento. Inspección. Una vez recibida la información anterior, la Dirección de Geología y Minas, realizará una inspección al sitio, en los 15 días hábiles siguientes, con el fin de verificar las obras a realizar y la fuente de material. En caso de que el funcionario que realice la inspección determine que debe aclararse la información suministrada en la solicitud, la DGM realizará la prevención al solicitante, para lo cual le otorgará un plazo máximo de 8 días hábiles.

Artículo 158.-Del otorgamiento de la autorización. Una vez notificada por la SETENA la viabilidad ambiental del proyecto y aprobado el plan de explotación, la DGM en un plazo de 8 días hábiles, remitirá el expediente ante el Ministro del Ambiente y Energía con el oficio de recomendación de otorgamiento de la autorización, la que contendrá las condiciones técnicas bajo las que se deberá realizar la explotación. El Poder Ejecutivo contará con 15 días hábiles para emitir el acto final.

Artículo 159.-Obligacion de llevar una bitácora de actividades. El geólogo o ingeniero en minas responsable designado por el ente solicitante semanalmente actualizará la bitácora en la cual se consigne al menos la siguiente información:

1) El volumen diario explotado, procesado y destino del mismo.
2) Bloques laborados, indicando área y volumen.
3) Método y equipo de extracción utilizado.
4) Tiempo estimado para concluir el proyecto.
5) Cumplimiento de compromisos ambientales.
6) Un registro dedicado a cada una de las obras donde se consigne los trabajos respectivos y los aspectos ambientales.
La anterior información debe ser presentada cada mes a la Dirección de Geología y Minas, caso contrario se procederá a cancelar la autorización respectiva.

Artículo 160.-Cierre Técnico. - Al finalizar las labores el ente autorizado deberá presentar a la Dirección de Geología y Minas, un informe que incluya lo siguiente:
a) Bloques de explotación laborados, indicando área y volumen.
b) Método y equipo de extracción utilizado.
c) Tiempo real utilizado.
d) Descripción de las obras realizadas en la ejecución del proyecto.
e) Condiciones finales de cierre de la fuente.
f) Medidas de restauración implementadas.
g) Firma del geólogo o ingeniero en minas responsable y del representante legal del ente autorizado dando por concluida la obra solicitada.
En caso que la Dirección de Geología y Minas, requiera la presentación de un anexo, otorgará un plazo de 20 días hábiles al ente autorizado para que adicione o aclare la información. Si transcurrido el plazo otorgado no presentare la información requerida, se procederá al archivo del expediente.

Artículo 161.-Sanción. En caso de que no se presente el informe de labores indicado en el artículo anterior, la Dirección de Geología y Minas no tramitará ninguna nueva solicitud del ente incumpliente hasta tanto sea presentado el informe de labores final correspondiente. Asimismo, se presentará denuncia formal contra el Geólogo responsable del proyecto ante el Colegio de Geólogos de Costa Rica.

CAPÍTULO III

De la actividad minera del Estado y sus contratistas

SECCIÓN I

Generalidades

Artículo 162.-Aplicabilidad. El presente Capítulo será de aplicación únicamente en aquellos casos en que los materiales no metálicos a extraer vayan a ser destinados por el Estado, entendido como órganos del Poder Ejecutivo, estrictamente a la construcción, mantenimiento y reparación de obras de interés público.

Artículo 163.-**Ógano solicitante**: La solicitud de autorización a que se refiere este Capítulo deberá ser suscrita por el titular del Órgano interesado.

Artículo 164.-Del plazo de vigencia. La autorización otorgada mediante el presente reglamento, tendrá una vigencia de hasta tres años, pudiendo la Dirección de Geología y Minas en casos calificados, recomendar el otorgamiento de una prórroga por dos años más, previa justificación de la misma por parte del órgano autorizado y siempre que se demuestre estar al día con las obligaciones que se impone en el presente reglamento.

Artículo 165.-Del rechazo de la solicitud. La DGM rechazará de plano la solicitud, cuando ésta se ubique interfiriendo con un área concesionada o en trámite. En caso que él área de interés sólo interfiriera parcialmente con un área otorgada o en trámite, prevendrá al ente solicitante para que reduzca el área de interés.

SECCIÓN II

De las obras ejecutadas por la Administración

Artículo 166.-De la solicitud. La solicitud de autorización, la presentará el representante legal del órgano del Estado, quien será el responsable de la obra a realizar.

Artículo 167.-**De los requisitos de la solicitud**. La solicitud deberá presentarse mediante la plataforma digital de la DGM con los siguientes requisitos:

a) Indicar las coordenadas del área de interés.
b) Descripción del proyecto para el cual se destinará el material.
c) Resolución de otorgamiento de la Viabilidad Ambiental emitida por la SETENA, correspondiente al proyecto propuesto.
d) El sistema de explotación a emplear con indicación de los trabajos a ser realizados, acompañado de diagramas detallados de flujo y cubriendo todas las etapas de los trabajos.
e) Equipo a utilizar.
f) Período de explotación requerido (plazo).
g) Litología (s) a aprovechar, cálculo de las reservas disponibles en la fuente y volumen y uso de material a requerir, debidamente refrendado por un geólogo o ingeniero en minas quien deberá estar debidamente incorporado al colegio profesional respectivo.
h) Nombre del geólogo o ingeniero en minas encargado de las labores de explotación que deberá estar debidamente incorporado al colegio profesional respectivo y será el responsable directo de vigilar y controlar el uso de la fuente.
i) Tratándose de canteras, deberá ser aportado el permiso del propietario del inmueble, acompañado de certificación registral o notarial de propiedad. Plano catastrado de la

finca madre y plano topográfico de la zona a explotar. Si la información indicada no se presentare completa no se admitirá a trámite la solicitud. Tratándose de extracción de materiales en cauces de dominio público, indicación de la vía de acceso al río y en caso de que dicha vía sea privada, presentar el permiso del propietario plano catastrado y certificación de propiedad, sea notarial o emitida por el Registro Público. En caso de que la vía sea pública, se aportará certificación de la Municipalidad correspondiente.
j) Medio para atender notificaciones, conforme lo dispuesto por el artículo 101 del presente reglamento.

Artículo 168.-Del trámite de la solicitud. Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Geología y Minas realizará una inspección al sitio objeto de solicitud, a efecto de verificar las condiciones técnicas- geológicas del mismo.
Realizada la inspección, la Dirección de Geología y Minas dispondrá de un plazo de 8 días hábiles para emitir el informe de la inspección realizada.

Artículo 169.-De la resolución de recomendación de otorgamiento de la autorización. Una vez cumplido el trámite anterior, en un plazo de 8 días hábiles la Dirección de Geología y Minas elaborará la recomendación correspondiente y la remitirá al Ministro del Ambiente y Energía. La recomendación deberá contener:
a) Descripción exacta del área a explotar, conteniendo ubicación geográfica y cartográfica.
b) Volumen de material a extraer.
c) Plazo autorizado.
d) Proyecto al cual se destinarán los materiales extraídos.
e) Geólogo o ingeniero en minas responsable de los trabajos.

Artículo 170.-De la resolución de otorgamiento. Publicación. La resolución que otorgue la autorización, será firmada por el Presidente de la República y el Ministro, en un plazo no mayor de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la recomendación enviada por la Dirección de Geología y Minas. Esta contendrá las condiciones y requisitos que regirán dicha autorización ordenándose su publicación por una vez en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Artículo 171.-De la inscripción. Una vez notificada la resolución de otorgamiento de la autorización el Ministerio del Ambiente y Energía inscribirá de oficio la misma, en el libro de inscripciones del Registro Nacional Minero, a efecto de terceros.
Una vez otorgada la autorización, el órgano solicitante podrá iniciar las labores demostrando haber realizado los trámites pertinentes para la publicación ordenada en el artículo anterior.

Artículo 172.-Del informe de labores. El órgano autorizado por medio del profesional responsable de la fuente deberá presentar cada 6 meses un informe a la Dirección de Geología y Minas, que contenga:
a) Bloques laborados, en un mapa a escala conveniente indicando área, uso y volumen del material total explotado.
b) Método y equipo de extracción utilizado.
c) Tiempo estimado para concluir el proyecto.
d) Planos topográficos actualizados y perfiles de avance en el caso de Canteras.
e) Para cauces de dominio público incluir topografía actualizada con curvas de nivel a cada metro y las secciones transversales correspondientes. Además, incluir el perfil

longitudinal trazado por los puntos de elevación de fondo y el perfil de equilibrio. Incluir levantamiento topográfico en formato digital (Archivo de extensión .dxf).
f) El informe deberá ser firmado por el geólogo o ingeniero en minas responsable de las actividades.
g) Descripción del proyecto para el cual se destinó el material.

Artículo 173.-Del anexo al informe de labores. En caso que la Dirección de Geología y Minas, requiera la presentación de un anexo, otorgará mediante una resolución, un plazo de 20 días hábiles al órgano autorizado, para que adicione o aclare la información. En dicha resolución, se consignará el hecho de que si transcurrido el plazo otorgado, el órgano autorizado no presentare la información requerida, se procederá a la cancelación de la autorización.

Artículo 174.-Del informe de labores. Inspección. La Dirección de Geología y Minas revisará el informe presentado y en un plazo de 15 días hábiles, a partir de su presentación deberán realizar una inspección a efecto de verificar la información suministrada.

Artículo 175.-Sanción. Por no presentación de informe de labores. La no presentación en tiempo del informe semestral, causará la cancelación de la autorización por parte de la Dirección de Geología y Minas observando el debido proceso. Asimismo, se presentará denuncia formal contra el Geólogo responsable del proyecto ante el Colegio de Geólogos de Costa Rica.

Artículo 176-De la solicitud de prórroga de vigencia de la autorización. En caso de que las labores a realizar, no hayan sido concluidas en el plazo inicialmente establecido, el órgano autorizado solicitará a la Dirección de Geología y Minas prórroga del plazo de vigencia de la autorización, el cual no podrá ser mayor de dos años.

Artículo 177.-Requisitos de la solicitud de prórroga de vigencia de la autorización. Al solicitar la prórroga, es necesario que el órgano autorizado esté al día con las obligaciones ante la Dirección de Geología y Minas y la Secretaría Técnica Nacional Ambiental. Además, deberá justificar la razón por la que no se ha concluido la obra y se requiere la prórroga.
Con la solicitud de prórroga, el órgano autorizado deberá de indicar el plazo por el cual solicita la prórroga de vigencia y cualquier cambio en las labores de explotación a realizar.

Artículo 178.-Casos de Emergencia. En casos de emergencia nacional debidamente declarada o una emergencia local o menor conforme a la Ley Nº 8488 y su Reglamento, la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias deberá comunicar, de previo a la extracción y utilización de los materiales necesarios para atender los daños ocasionados por la emergencia, a la Dirección de Geología y Minas. Posterior a esa comunicación podrá iniciar la extracción que se requiere para atender la emergencia indicada.

La comunicación aludida deberá contener: las labores a realizar, el volumen, unidad ejecutora, números de matrícula de los equipos y maquinaria a utilizar, el nombre del geólogo o ingeniero de minas responsable de dirigir las labores extractivas, la fuente de

material a utilizar, el sitio donde se realizarán las obras y el plazo necesario para atender la necesidad.

Las obras de rehabilitación y reconstrucción de la infraestructura dañada durante la emergencia deberán estar incluidas en el Plan Regulador de la Emergencia. Finalizadas las obras correspondientes, la CNE deberá presentar un informe final de cierre.

Cuando las obras sean realizadas por una unidad ejecutora a nombre de la CNE, esta será solidariamente responsable con la CNE en el cumplimiento de las obligaciones.

SECCIÓN IV
Obras realizadas por contratista de un Órgano del Estado

Artículo 179.-De la solicitud. La solicitud de autorización deberá ser presentada por el representante legal del órgano del Estado, entendido este por Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial, quien será el responsable de la obra a realizar.
La solicitud de autorización, deberá presentarse mediante la plataforma digital de la DGM y deberá contener los siguientes requisitos:

a) Indicar las coordenadas del área de interés.
b) Resolución de otorgamiento de la Viabilidad Ambiental emitida por la SETENA.
c) Descripción del proyecto para el cual se destinará el material.
d) Método y sistema de explotación a emplear.
e) Empresa encargada de la ejecución de las labores de extracción y copia del contrato respectivo.
f) Descripción del equipo a utilizar, indicando el número de placa, modelo y características de la maquinaria.
g) Período de explotación requerido.
h) Litologías a aprovechar, cálculo de las reservas disponibles en la fuente y volumen de material a requerir.
i) Nombre del geólogo o ingeniero en minas encargado de las labores de explotación, quien deberá estar debidamente incorporado al colegio profesional respectivo y será el responsable de vigilar y controlar el uso de la fuente.
j) Tratándose de canteras, deberá aportarse permiso del propietario del inmueble, acompañado de certificación registral o notarial de propiedad. Plano catastrado de la finca madre y plano topográfico de la zona a explotar. Tratándose de extracción de materiales en cauces de dominio público, indicación de la vía de acceso al río y en caso de que dicha vía sea privada, presentar el permiso del propietario plano catastrado y certificación de propiedad, sea notarial o emitida por el Registro Público. En caso de que la vía sea pública, se aportará certificación de la Municipalidad correspondiente.
Si la información anterior no se presentare completa, no se admitirá a trámite la solicitud, sin embargo, si se trata de aclaraciones, la DGM prevendrá al órgano interesado para que, dentro de un plazo máximo de 20 días hábiles, las presente.

Artículo 180.-Del trámite de la solicitud. Inspección. Dentro de los 8 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud de autorización, se deberá realizar una inspección en forma por parte de la DGM. En dicha inspección deberá estar presente el geólogo o ingeniero en minas por parte del órgano solicitante de las obras y el responsable de la empresa contratista.

La Dirección de Geología y Minas, dentro del mismo plazo deberá emitir el informe de la inspección.
Los gastos de la inspección serán cubiertos por el órgano solicitante.

Artículo 181.-De la resolución de recomendación de la autorización. Una vez cumplido el trámite anterior, en un plazo de 8 días hábiles la Dirección de Geología y Minas elaborará la recomendación correspondiente y la remitirá al Ministro del Ambiente y Energía. La resolución deberá contener:
a) Descripción exacta del área a explotar, conteniendo ubicación geográfica y cartográfica.
b) Volumen de material a extraer.
c) Plazo autorizado que no podrá ser mayor de tres años.
d) Proyecto al cual se destinarán los materiales extraídos.
e) Geólogo o ingeniero en minas responsable de los trabajos.
f) Nombre de la empresa que realizará los trabajos de extracción y copia del contrato respectivo.

Artículo 182.-De la resolución de otorgamiento de la autorización. La resolución que otorgue la autorización, será firmada por el Presidente de la República y el Ministro de Ambiente y Energía. Esta contendrá las condiciones y requisitos que regirán dicha autorización ordenándose su publicación por una vez en el Diario Oficial La Gaceta cuyo costo será cubierto por el órgano autorizado.
El órgano autorizado podrá iniciar labores acreditando haber cumplido con los trámites de publicación.

Artículo 183.-De la inscripción. Una vez notificada la resolución de otorgamiento de la autorización el Ministerio del Ambiente y Energía inscribirá de oficio la misma, conforme el procedimiento establecido en el presente reglamento.

Artículo 184.-De la obligación de inspección. El geólogo o ingeniero en minas encargado de las labores de explotación, deberá realizar una visita mensual al sitio de extracción y dejar constancia de ello en la bitácora geológica, de no ser así se procederá a denunciar al geólogo o ingeniero en minas, ante el Colegio de Geólogos de Costa Rica. Además, se comunicará al órgano autorizado de dicha irregularidad a fin de que considere el nombramiento de un nuevo profesional responsable.

Artículo 185.-De los informes de labores. El órgano autorizado a través del Contratista deberá presentar cada dos meses un informe, a la Dirección de Geología y Minas que contendrá la siguiente información:
a) Bloques laborados indicando área, uso y volumen total explotado.
b) Método y equipo de extracción utilizado.
c) Tiempo estimado para concluir el proyecto.
d) Planos topográficos actualizados y perfiles de avance en el caso de Canteras.
e) Para cauces de dominio público incluir topografía actualizada con curvas de nivel a cada metro y las secciones transversales correspondientes. Además, incluir el perfil longitudinal trazado por los puntos de elevación de fondo y el perfil de equilibrio. Incluir levantamiento topográfico en formato digital (Archivo de extensión .dxf).

El informe deberá ser firmado por el geólogo o ingeniero en minas, responsable de las labores.

Artículo 186.-Del anexo al informe de labores. La Dirección de Geología y Minas, podrá solicitar la información adicional que considere procedente, concediendo un plazo de 20 días hábiles al órgano autorizado para que cumpla, caso contrario se revocará la autorización.

Artículo 187.-Sanción. En caso que no se presente el informe de labores indicado o su anexo, no se otorgará ninguna autorización más al órgano del Estado que contrate con la empresa incumpliente. Asimismo, se presentará denuncia formal contra el Geólogo responsable del proyecto ante el Colegio de Geólogos de Costa Rica.

Artículo 188.-Prohibición. Bajo ninguna circunstancia el contratista podrá disponer del material extraído de la fuente autorizada, para obras que no sean las indicadas en la solicitud inicial, salvo que el órgano autorizado expresamente lo solicite a la Dirección de Geología y Minas. Tampoco el contratista podrá donar, vender, permutar el material extraído de la fuente autorizada. En caso que el contratista violente lo aquí dispuesto, será sancionado de conformidad con el artículo 3° del Código de Minería, Ley N° 6797, sin perjuicio de las eventuales sanciones penales de conformidad con el artículo 227 inciso 3) del Código Penal y el cobro de los daños y perjuicios.

TÍTULO X
Disposiciones finales

Artículo 189.-Derogatorias. Se derogan los siguientes Decretos Ejecutivos:

a) Reglamento al Código de Minería, Decreto Ejecutivo N° 29300-MINAE, del ocho de febrero de dos mil uno, publicado en La Gaceta N° 54 del 16 de marzo de 2001 y sus reformas.

b) Reglamento para la extracción de materiales de canteras y cauces de dominio público por las municipalidades, Decreto Ejecutivo N° 33777-MINAE, del dieciocho de junio del dos mil siete, publicado en La Gaceta N° 129 del 05 de julio de 2007.

Transitorio Único. -Todas las solicitudes que se encuentren en trámite a la fecha de publicación del presente reglamento, continuarán su trámite con la normativa reglamentaria vigente al momento de la presentación de éstas. Sin embargo, al concedérseles el derecho de permiso o de concesión, la labor de tutela y control será ejecutada conforme al presente reglamento.

Artículo 190.-Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. San José, el cuatro de febrero del año dos mil veintidós.

Carlos Alvarado Quesada

Andrea Meza Murillo
Ministra de Ambiente y Energía

1 vez.—(D43443-IN2022639005).

ANEXO # 1
Del Programa de Exploración

1) Descripción geológica del área solicitada y generalidades de la zona, así como causas objetivas que determinan la necesidad de una exploración y bibliografía de la misma.	1.1) Información general	• Nombre del Proyecto • Nombre de la persona jurídica o persona física solicitante. • Nombre del geólogo responsable del estudio, número de carnet de colegiado y firma
	1.2) Información del área solicitada	• Figura ubicación y división administrativa (localidad, distrito, cantón, provincia), debe contener totalidad del área solicitada para exploración, coordenadas CRTM O5, accesos públicos y/o privados, indicación del norte, escala.
	1.3) Análisis de la geomorfología y geología estructural	• Descripción detallada de las unidades geomorfológicas. Estas unidades son las que el geólogo o grupo de geólogos definieron con base en el análisis topográfico y de ortofotos. • Aportar un mapa geomorfológico a una escala 1:50 000 o de mayor detalle. • Descripción de las estructuras tectónicas cercanas al proyecto, fallas, pliegues, zonas de diaclasas, buzamientos preferenciales, u otras estructuras que estén descritas en la literatura, así como las observadas en el campo y que guarden relación con el área del proyecto y con el desarrollo operativo. • Aportar un mapa geotectónico local a una escala 1:50 000 o de mayor detalle. • Los mapas deben tener curvas de nivel, cuadrícula de coordenadas y los elementos básicos de cartografía.
2) Geología local con descripción de	2.1 Geología	• Descripción detallada de las unidades geológicas locales. Estas

formaciones o unidades estratigráficas presentes y bibliografía consultada.		Unidades son las que el geólogo o grupo de geólogos encontraron en el área de exploración. Pueden ser unidades informales (nominadas para el presente estudio) o unidades formales. • Descripción de la o las litologías con la respectiva columna estratigráfica local; se debe describir además sus variaciones laterales y verticales, espesor estimado o visible y hacer referencia a una unidad geológica formal (con la edad geológica) de ser posible relacionarla. • Hipótesis del modelo de yacimiento y mineralización a explorar. • El mapa debe tener curvas de nivel, cuadrícula de coordenadas y los elementos básicos de cartografía.
3) Descripción de las labores de exploración a desarrollar, así como técnicas y métodos a utilizar, con indicación de los trabajos en superficie o subterráneos a realizar.	3.1 Descripción de labores a desarrollar y de técnicas y métodos a utilizar.	• Explicar con detalle los trabajos que se ejecutaran durante la exploración. • Indicar técnicas y métodos de exploración. • Realizar un cronograma de los trabajos en el área de exploración.
	3.2 Personal técnico y de apoyo a utilizar	• Presentar el tipo y la cantidad de personal a trabajar en el área de la concesión de exploración.
	3.3 Información bibliográfica	• La información a utilizar debe ser actualiza o de investigaciones anteriores, además de incluir las respectivas referencias bibliográficas.
4) Capital disponible para la exploración que se dispone para iniciar las labores, así como las referencias técnicas y financieras	4.1 Capital disponible y referencias técnicas financieras	• Presentar capital disponible para el inicio de las labores de exploración. • Referencias sobre inversiones realizadas dentro o fuera del país en el campo minero, indicando áreas o proyecto en ejecución o realizado. • Situación de la estructura financiera del solicitante respecto: – Activos. – Pasivos. – Inversiones. – Capital de trabajo disponible.

		– Personal fijo contratado. – Capital social y distribución de las acciones. • Datos sobre el financiamiento para ejecutar el proyecto de exploración referente a: – Recursos propios (monto) – Emisión de acciones – Nombre de la persona física o jurídica que aporta el financiamiento – Relación deuda-capital – Cargos financieros – Plazos de amortización • La información deberá estar refrendado por un Contador Público Autorizado.
5) Propuesta de Cierre Técnico al finalizar las labores de exploración	5.1Propuesta de Cierre Técnico	• Presentar la propuesta de cierre técnico que se implementará al finalizar el proyecto de exploración. • Deberá incluir una descripción de las actividades que se realizarán de manera anticipada y al finalizar el proyecto de exploración, de acuerdo con el formato y requerimientos técnicos indicados en el artículo 82 del presente reglamento.

Anexo # 2
Concesión de explotación. Proyecto de explotación. Estudio de factibilidad técnica-económica, Minerales Metálicos

1. Información general del proyecto.	1.1 Información general	• Nombre del Proyecto • Nombre de la persona jurídica o persona física solicitante. • Nombre del geólogo o ingeniero en minas, número de carnet de colegiado y firma • Número de expediente de exploración de donde proviene
	1.2 Información del área solicitada	• Figura ubicación y división administrativa (localidad, distrito, cantón, provincia). Esta figura debe contener totalidad del área solicitada, la demarcación del área de viabilidad y del área de explotación, la rejilla de coordenadas CRTM O5, los accesos públicos y privados, indicación del norte, la escala, • Enlistar las obras de infraestructura que se ubican dentro del área de influencia directa consideradas en el EsIA.
	1.3 Descripciones y condiciones del terreno	• Hacer referencia a la información y datos relacionados con condiciones especiales del terreno (deslizamientos, bosques, nacientes, quebradas y otras) que fueron considerados de importancia para el diseño o planificación del proyecto de cantera.
	1.4 Geología Local	• Descripción detallada de las unidades geológicas locales. Estas unidades son las que el geólogo o grupo de geólogos encontraron en el sitio del proyecto y alrededores, pueden ser unidades informales (nominadas para el presente estudio) o unidades formales. • Descripción de la o las litologías con la respectiva columna estratigráfica local; además deben describirse sus variaciones laterales y verticales, espesor estimado o visible y referencia a una unidad geológica formal (con la edad geológica) de ser posible relacionarla. • Indicar con claridad las litologías que se pretenden aprovechar y las que se consideran estéril. • Incluir fotografías tomadas en el campo que muestren las litologías descritas • Aportar mapa geológico local con perfil o perfiles geológicos, que muestre las estructuras tectónicas observadas o inferidas. • El mapa debe tener curvas de nivel, cuadrícula de coordenadas y los elementos básicos de cartografía. • El mapa geológico debe ser creado en un SIG o programa de dibujo, ya que será revisado en su formato digital.

		• No se aceptarán fotocopias de mapas geológicos no comprobados en el campo (de otro autor) o fotocopias de la hoja cartográfica coloreadas a mano.
	1.5 Estructuras Geológicas	• Descripción de las estructuras tectónicas cercanas al proyecto, fallas, pliegues, zonas de diaclasas, buzamientos preferenciales, u otras estructuras que estén descritas en la literatura, así como las observadas en el campo y que guarden relación con el área del proyecto y con el desarrollo operativo. • Aportar un mapa tectónico local a una escala apropiada que permita la visualización de las estructuras. • Tanto las estructuras tectónicas descritas en la literatura como las estructuras observadas en el campo, que atraviesen o se encuentren contenidas en el área del proyecto deben reflejarse en el mapa geológico del ítem anterior y en el perfil geológico si es el caso.
	1.6 Tipos de Roca, propiedades geomecánicas.	• Para macizos rocosos expuestos se debe incluir el análisis RMR (Rock mass rating). • En los sitios en que se haya realizado perforaciones se debe incluir el análisis RQD (Rock Quality Designation). • Presentar una descripción de las variaciones que se presentan en la roca relacionadas con la cantidad, calidad y frecuencia de los sistemas de fracturas, juntas, estratos o cualquier situación geológica que altere o varía las propiedades geomecánicas que conlleven a su consideración para el desarrollo del proyecto de cantera.
2. Investigación	2.1 Reservas	• Indicar las reservas calculadas y las leyes consideradas. • Incluir el tipo de reservas según la clasificación de reservas Posibles, Probables y Probadas (según las definiciones del artículo 4 del Reglamento al Código de Minería).
	2.2 Demostrar tipos de reservas y procedimientos establecidos	• Incluir el plano topográfico y los perfiles geológicos de detalle y toda la información obtenida en la etapa de exploración. • Descripción y ubicación de las perforaciones, perfiles geofísicos, pozos mineros, trincheras, túneles de investigación, muestreo geoquímico y cualquier otro tipo de muestreo realizado, además de la correlación de los resultados obtenidos.
	2.3 Programa de exploración para la evaluación de	• Indicar si se pretende realizar exploración de nuevas reservas de manera paralela a la operación del proyecto.

	nuevas reservas.	• Definir áreas de interés, describir metodologías a utilizar, aportar cronogramas de labores realizadas o a realizar, e indicar los minerales de interés.
3. Hidrogeología	3.1 Modelos de acuíferos existentes.	• Describir los tipos p tipo de acuíferos, espesor de los acuíferos, espesor zona no saturada (cobertura de los acuíferos), parámetros hidráulicos de los acuíferos (porosidad de la zona saturada, porosidad eficaz en la zona saturada, permeabilidad), nivel freático y cálculo del gradiente hidráulico. • De no contarse con suficiente información, se debe que complementar la información geológica en profundidad con Sondeos Eléctricos Verticales (SEV's) u otra metodología de geofísica que permita determinar la hidroestratigrafía de la zona. • Indicar de dónde se toman los parámetros hidráulicos del acuífero, los análisis de pruebas de bombeo y aportar el análisis de la información gráfica y numérica. • Las curvas equipotenciales que se generen deben reflejar los aspectos de efluencia e influencia de ríos, además debe contar con suficientes datos de pozos para la interpolación y tener congruencia con los datos topográficos. • Aportar un cuadro que indique cuáles pozos se utilizaron para la construcción de las equipotenciales, e indicar el número de pozo, la altura del pozo, la profundidad del nivel de agua y la elevación del nivel de agua subterránea. • Aportar un mapa hidrogeológico del área, que incluyan los pozos y nacientes cercanos al proyecto, el trazo de las equipotenciales (isofreáticas o piezométricas) y líneas de flujo. Se deben indicar explícitamente los números de pozos o nacientes, y la elevación del nivel de agua subterránea en los puntos utilizados para la construcción de las equipotenciales • Se tiene que complementar el mapa con al menos dos perfiles hidrogeológicos que muestren la correlación de los niveles freáticos en los pozos y el diseño final de la mina.
		• Indicar la presencia de cuerpos de agua, tomas de agua y nacientes, cuyo radio de protección pueda ser

	3.2 Cuerpos de agua, tomas de agua y nacientes. Especificar el tipo de uso al que se destinan.	impactado en el área del proyecto. • Mostrar que con el diseño del proyecto se respetan las zonas o radios de protección de cuerpos de agua, tomas de agua y nacientes. • Indicar el uso que se le da a cada una de las tomas que están presentes en el área.
	3.3 Estudios de tiempo de tránsito de contaminantes cuando existen acuíferos en el área solicitada.	• Presentar el estudio con la metodología aceptada por SENARA. En caso de que haya sido incluido en el Estudio de Impacto Ambiental, mencionar los resultados obtenidos. • En este apartado es importante mostrar que el tránsito de contaminantes proveniente de las instalaciones, baños y tanques sépticos no afectará cuerpos de agua, acuíferos, tomas de agua, pozos y nacientes.
	3.4 Estudios para la prevención de contaminación por hidrocarburos.	• Presentar el estudio según metodología aceptada por SENARA. En caso de que haya sido incluido en el Estudio de Impacto Ambiental mencionar los resultados obtenidos. • Demostrar que el tránsito de hidrocarburos no afectará cuerpos de agua, acuíferos, tomas de agua, pozos. • Indicar medidas de prevención y/o mitigación a implementar.
4. Programa de Explotación		
	4.1. Modelo del yacimiento.	• Descripción detallada del modelo geológico del yacimiento. Describir diferencias litológicas o facies mineralógicas, así como capas de poco espesor, lentes o intercalaciones, u otras variaciones laterales o verticales que se presenten. • Relación entre el estéril y mena e indicar como se obtuvo el valor. • Describir la uniformidad del yacimiento y diferencias litológicas. • Geometría tamaño, forma, disposición, continuidad de la mineralización y profundidad. • Describir el proceso de control de leyes que se aplicará.
	4.2 Diseño geométrico, dimensiones de la mina.	• Describir las dimensiones del diseño de la mina. • Adjuntar un diseño de la mina en planta, 3D y perfiles. • Adjuntar diseños en software minero y modelos en 3D.

	4.3 Diseño de cortes, ángulos de cortes, con factor de seguridad calculado.	• Describir con medidas el diseño de los taludes, bermas y ángulo de inclinación. Adjuntar el resultado del factor de seguridad calculado mediante software especializado.
	4.4 Características geomecánicas del macizo.	• Presentar ensayos de laboratorio de las rocas del macizo relacionados con la resistencia y deformación de las rocas (Compresión uniaxial, triaxial y carga puntual). • En caso de diseño de taludes y bermas en suelo se requiere ensayos de límites de Attemberg, corte directo, entre otros.
	4.5 Diseño de manejo de aguas.	• Explicar el diseño de los drenajes colectores de agua de escorrentía en las áreas de explotación, además de los drenajes en los patios de maniobras, patios de apilamiento, área de planta y en los caminos internos. • Incluir propuesta de manejo y tratamiento de agua de la mina, túneles, escombreras y represas de colas. • Incluir el diseño de las pilas de sedimentación tanto de la mina como de la planta de beneficiamiento. • Tipo de control de calidad de agua establecido y frecuencia de su aplicación.
	4.6 Diseño de túneles	• Orientación de los túneles, definir tipo y diseño de estructuras de protección, tipo de ventilación, iluminación. • Indicar el sistema de transporte del material en los túneles.
	4.7 Metodología y secuencia de la explotación y propuesta de recuperación ambiental simultánea, de conformidad con lo aprobado en la Viabilidad Ambiental.	• Presentar distribución de los bloques de la mina, su secuencia de explotación y la metodología a aplicar en cada bloque y su justificación. • Incluir una explicación de la metodología a seguir y la secuencia de recuperación con cronograma. En el caso de que se planee realizar una recuperación paralela de ciertas áreas de la mina o del área de concesión, conforme se va habilitando otros sitios de extracción. • La propuesta de recuperación simultánea no aplica si no se va a realizar recuperación de área de concesión mientras se labora en extracción en otros sectores del área.

	4.8 Programa de voladuras.	• Indicar si el proyecto contará con el uso de explosivos u otro método de fragmentación (previamente evaluado en la Licencia de Viabilidad ambiental). • Indicar si se proyecta almacenar los explosivos en el área de la concesión. En caso afirmativo, incluir los sitios de almacenaje de explosivos (polvorines) en el diseño de la mina.
	4.9 Selección de equipos.	• Indicar el equipo que se propone utilizar en todas las actividades de la mina. • Para todos los equipos indicados en los puntos deberán especificar las características y capacidad de uso basado en el manual del fabricante e indicación del número de unidades.
	4.10 Métodos de tratamiento metalúrgicos.	• Indicar el tipo de planta o plantas de tratamiento metalúrgico que se pretenden instalar. • Indicar en forma de lista o cuadro los componentes de la planta, se debe añadir la marca, modelo, capacidad máxima establecida por el fabricante y vida útil. • El diagrama de flujo del proceso de tratamiento metalúrgico, debe mostrar de manera esquemática, los pasos del proceso en orden, con las líneas de flujo y los diferentes productos o subproductos por estación que se pretenden obtener durante el desarrollo del proyecto. • Especificar la ley promedio recuperable. • Incluir la ubicación de los lugares de almacenamiento de los insumos del tratamiento metalúrgico en el diseño de sitio la mina.
	4.11 Tipos y calidad de los productos	• Presentar un listado de los productos que se pretenden obtener del procesamiento del material extraído. • Indicar si será necesario mezclar el material para mejorar su calidad o ajustarla a un uso específico, con algún material extraído de la misma mina (del mismo sitio) o de otra procedencia debidamente autorizada.
	4.12 Estudios geotécnicos de los sitios donde se ubicará la infraestructura (oficinas, bodegas, patios de acopio, quebrador y otro).	• Explicar las conclusiones generales sobre las condiciones geotécnicas de los sitios donde se instalarán las plantas de tratamiento metalúrgico o de tratamiento de aguas y los sitios de edificios. • Adjuntar los ensayos geotécnicos realizados que serán los que establecen las normas para construcción y cimentaciones de Costa Rica.
	5.1 Mercados	• Indicar los mercados y compradores hacia donde se destinará el producto y mostrar la proporción de

5. Información General Financiera		mercado que se pretende abarcar (cuota de mercado). • Indicar la forma comercial del producto, cumplimiento de las especificaciones técnicas de las normas internacionales de los productos obtenidos (de las normas internacionales y las especificaciones).
	5.2 Servicios	Explicación general de los servicios que se pretenden usar en el proyecto.
	5.3 Energía Eléctrica, agua y otros servicios.	• Se debe indicar la disponibilidad, localización, derechos de paso, obras de electrificación a realizar. Se deben presentar los costos en que se incurrirá para la instalación de los sistemas de alimentación eléctrica, incluyendo tributos a pagar por dicho servicio. • Indicar la disponibilidad, y los costos que se incurrirá al poner en marcha otras opciones de energía y los tributos a pagar. • Indicar si la planta de procesamiento utilizará agua (según lo indicado en el EsIA) • Indicar las fuentes de donde se obtendrá el agua para consumo del personal, cantidad, calidad, disponibilidad, derechos y obras de abastecimiento. Se debe presentar los costos que se incurrirá al realizar las obras para abastecimiento de agua potable, tributos e impuestos. • Indicar las fuentes de donde se obtendrá el agua para consumo industrial, cantidad, calidad, disponibilidad, derechos y obras de abastecimiento. Se debe presentar los costos que se incurrirá al realizar las obras para abastecimiento de agua industrial, tributos e impuestos. • Se deben indicar los costos en los que se incurrirá para instalar otros servicios en el proyecto. Tributos e impuestos
	5.4 Otras Obras civiles	• Enumerar las obras civiles que se construirán dentro del proyecto y para el acceso, como puentes, pasos de alcantarilla, oficinas, y demás infraestructura. • Cuadro de costos aproximados de las diferentes obras que se realizarán o mejorarán para el desarrollo del proyecto. • No incluir las obras para suministro de energía y de agua explicadas en los ítems anteriores.
	5.5 Terrenos	• Aportar los números de plano catastro de los terrenos que intervendrán en el proyecto minero (áreas de explotación, patios de acopio, patio procesamiento, accesos y otras áreas conexas) y cualquier otro terreno que haya sido incluido en la viabilidad ambiental. • En caso de accesos o terrenos privados aportar autorización del dueño registral de la propiedad y para los accesos públicos aportar certificación municipal. • Costos en los que se incurrirá por concepto de compra de propiedades o por alquiler. Impuestos.
	5.6 Mano de Obra	• Realizar un cuadro con el personal que estará trabajando en el proyecto de manera permanente, el cuadro debe mostrar el personal ordenado por grado de organización, jefatura, especialidad y/o actividad.

		• Así mismo se debe incluir los costos salariales para las diferentes especialidades que se muestren de manera mensual y anual. Se debe indicar el equivalente que corresponde a las cargas sociales.
6. Inversiones y costos de operación.	6.1 Inversión inicial de capital	• Indicar los costos en los que incurrieron para la fase de investigación del yacimiento, como, por ejemplo, geofísica, EsIA, Programa de Explotación, geología de campo, topografía, ensayos de laboratorio y demás. • Indicar los costos en los que se incurrió (incurrieron) por concepto de labores de desmonte y/o destape, sustitución de suelos para conformación de patios, construcción de la o las plantas de beneficiamiento, oficinas, bodegas y accesos. • Indicar los costos en los que incurrieron para compra de maquinaria pesada y equipos para la extracción en la mina. Si la maquinaria pesada o el equipo es alquilado se debe indicar los costos de alquiler mensual proyectados. • Indicar los costos en los que se incurrió o incurrirá para la construcción de cualquier infraestructura para el desarrollo del proyecto. • Indicar los costos en los que se incurrió o incurrirá para la adquisición de la planta de tratamiento. En caso de que sea alquilada, indicar los costos de alquiler mensual que se proyecta cancelar. • Indicar el capital circulante que se pretende utilizar para solventar las labores cotidianas del proyecto.
	6.2 Costos de Operación	En este apartado se deben indicar los costos de operación presentados de manera anual. Se deben indicar al menos los siguientes rubros: • Mano de obra (profesional, no calificada), viáticos, incluir cargas sociales. • Energía y combustible. • Repuestos, materiales y suministros. • Alquiler de maquinaria y equipo. • Mantenimiento de túneles, área de la mina. • Mantenimiento de maquinaria. • Previsiones (seguros, depreciación) • Recuperación ambiental. • Tributos • Otros costos Para los gastos de Administración, supervisión y costos financieros los siguientes: • Costos de transporte. • Costo de ventas.

		• Costos generales. • Costos financieros. • Administración desarrollo minero. • Amortizaciones. • Otros costos • Tributos
	6.3 Ingreso por ventas	• Indicar los niveles de precios esperados y tendencias. Además, la proyección de la cantidad y tipo de producto vendido, el ingreso anual por ventas y el aporte de divisas de la venta del producto.
	6.4 Flujo de caja proyectado a 5 años, con desglose del primer año en forma mensual.	• Usar las cifras de ingreso de ventas proyectadas y los costos de operación. Se debe presentar las calidades del profesional que realizó el estudio de factibilidad económica y demostrar estar colegiado en el colegio de profesionales respectivo.
7. Propuesta de Cierre Técnico	7.1 Cierre Técnico	• Presentar la propuesta de cierre técnico que se implementará al finalizar el proyecto. Deberá incluir una descripción de las actividades que se realizarán de manera anticipada y al finalizar el proyecto, de acuerdo con el formato y requerimientos técnicos indicados en el artículo 82 del presente reglamento.

Anexo # 3
Concesión de explotación. Proyecto de explotación. Estudio de factibilidad técnica-económica, Canteras

	1.1 Información general	• Nombre del Proyecto • Nombre de la persona jurídica o persona física solicitante. • Nombre del geólogo, número de carnet de colegiado y firma
	1.2 Información del área solicitada	• Figura ubicación y división administrativa (localidad, distrito, cantón, provincia). Esta figura debe contener totalidad del área solicitada, la demarcación del área de viabilidad y del área de explotación, la rejilla de coordenadas CRTM O5, los accesos públicos y privados, indicación del

1. Información general del proyecto.		norte, la escala, • Enlistar las obras de infraestructura que se ubican dentro del área de influencia directa consideradas en el EsIA.
	1.3 Descripciones y condiciones del terreno	• Hacer referencia a la información y datos relacionados con condiciones especiales del terreno (deslizamientos, bosques, nacientes, quebradas y otras) que fueron considerados de importancia para el diseño o planificación del proyecto de cantera.
	1.4 Geología Local	• Descripción detallada de las unidades geológicas locales. Estas unidades son las que el geólogo o grupo de geólogos encontraron en el sitio del proyecto y alrededores, pueden ser unidades informales (nominadas para el presente estudio) o unidades formales. • Descripción de la o las litologías con la respectiva columna estratigráfica local; además, deben describirse sus variaciones laterales y verticales, espesor estimado o visible y referencia a una unidad geológica formal (con la edad geológica) de ser posible relacionarla. • Indicar con claridad las litologías que se pretenden aprovechar y las que se consideran estéril. • Incluir fotografías tomadas en el campo que muestren las litologías descritas • Aportar un mapa geológico local con perfil o perfiles geológicos, que muestre las estructuras tectónicas observadas o inferidas. • El mapa debe tener curvas de nivel, cuadrícula de coordenadas y los elementos básicos de cartografía. • El mapa geológico debe ser creado en un SIG o programa de dibujo, ya que será revisado en su formato digital ya sea incluido como una imagen o en archivo separado. • No se aceptarán fotocopias de mapas geológicos no comprobados en el campo (de otro autor) o fotocopias de la hoja cartográfica coloreadas a mano. •
	1.5 Estructuras Geológicas	• Descripción de las estructuras tectónicas cercanas al proyecto, fallas, pliegues, zonas de diaclasas, buzamientos preferenciales, u otras estructuras que estén descritas en la literatura, así como las observadas en el campo y que guarden relación con el área del proyecto y con el desarrollo operativo. • Aportar un mapa tectónico local a una escala apropiada que permita la visualización de las estructuras. • Tanto las estructuras tectónicas descritas en la literatura como las estructuras observadas en el campo, que atraviesen o se encuentren contenidas en el área del proyecto deben reflejarse en el mapa geológico del ítem anterior y en el perfil geológico si es el caso.

	1.6 Tipos de Roca, propiedades geomecánicas.	• Para macizos rocosos expuestos se debe incluir el análisis RMR (Rock mass rating). • En los sitios en que se haya realizado perforaciones se debe incluir el análisis RQD (Rock Quality Designation). • Presentar una descripción de las variaciones que se presentan en la roca relacionada con la cantidad, calidad y frecuencia de los sistemas de fracturas, juntas, estratos o cualquier situación geológica que altere o varíe las propiedades geomecánicas y que conlleven a su consideración para el desarrollo del proyecto de cantera.
2. Investigación	2.1 Reservas	• Indicar las reservas calculadas y las leyes consideradas. • Incluir el tipo de reservas según la clasificación de reservas Posibles, Probables y Probadas (según las definiciones del artículo 4 del Reglamento al Código de Minería).
	2.2 Demostrar tipos de reservas y procedimientos establecidos	• Descripción y ubicación de las perforaciones, perfiles geofísicos, pozos mineros, trincheras, túneles de investigación, muestreo geoquímico y cualquier otro tipo de muestreo realizado, además de la correlación de los resultados obtenidos.
	2.3 Programa de investigación para la evaluación de nuevas reservas.	• Indicar si se pretende realizar exploración de nuevas reservas de manera paralela a la operación del proyecto. • Definir áreas de interés, describir metodologías a utilizar, aportar cronogramas de labores realizadas o a realizar e indicar los minerales de interés.
3. Hidrogeología	3.1 Modelos de acuíferos existentes.	• Describir los tipos de acuíferos, espesor de los acuíferos, espesor de zona no saturada (cobertura de los acuíferos), parámetros hidráulicos de los acuíferos (porosidad de la zona saturada, porosidad eficaz en la zona saturada, permeabilidad), nivel freático o piezométrico, así como el cálculo del gradiente hidráulico. • De no contarse con suficiente información, se debe complementar la información geológica en profundidad con Sondeos Eléctricos Verticales (SEV's) u otra metodología de geofísica que permita determinar la hidroestratigrafía de la zona. • Indicar de dónde se toman los parámetros hidráulicos del acuífero, los análisis de pruebas de bombeo y aportar el análisis de la información gráfica y numérica. • Las curvas equipotenciales que se generen deben reflejar los aspectos de efluencia e influencia de ríos, además debe contar con suficientes datos de pozos para la interpolación y tener congruencia

		con los datos topográficos. • Aportar un cuadro en el que se indique cuáles pozos se utilizaron para la construcción de las equipotenciales, e indicar el número de pozo, la altura del pozo, la profundidad del nivel de agua y la elevación del nivel de agua subterránea. • Aportar un mapa hidrogeológico del área, que incluya los pozos y nacientes cercanos al proyecto, el trazo de las equipotenciales (isofreáticas o piezométricas) y líneas de flujo. Se deben indicar explícitamente los números de pozos o nacientes, y la elevación del nivel de agua subterránea en los puntos utilizados para la construcción de las equipotenciales • Se tiene que complementar el mapa hidrogeológico con al menos dos perfiles hidrogeológicos que muestren la correlación de los niveles freáticos en los pozos y el diseño final de la cantera.
	3.2 Cuerpos de agua, tomas de agua y nacientes. Especificar el tipo de uso al que se destinan.	• Indicar la presencia de cuerpos de agua, tomas de agua y nacientes, cuyo radio de protección pueda ser impactado en el área del proyecto. • Mostrar que con el diseño del proyecto se respetan las zonas o radios de protección de cuerpos de agua, tomas de agua y nacientes. • Indicar el uso que se le da a cada una de la toma que están presentes en el área.
	3.3 Estudios de tiempo de tránsito de contaminantes cuando existen acuíferos en el área solicitada.	• Presentar el estudio con la metodología aceptada por SENARA. En caso de que haya sido incluido en el Estudio de Impacto Ambiental, mencionar los resultados obtenidos. • En este apartado es importante mostrar que el tránsito de contaminantes proveniente de las instalaciones, baños y tanques sépticos no afectará cuerpos de agua, acuíferos, tomas de agua, pozos y nacientes.
	3.4 Estudios para la prevención de contaminación por hidrocarburos.	• Presentar el estudio según metodología aceptada por SENARA. En caso de que haya sido incluido en el Estudio de Impacto Ambiental mencionar los resultados obtenidos. • Demostrar que el tránsito de hidrocarburos no afectará cuerpos de agua, acuíferos, tomas de agua, pozos. Indicar medidas de prevención y/o mitigación a implementar.
	4.1 Modelo del yacimiento.	• Descripción de la génesis de los materiales que van a ser explotados. • Relación entre el material de destape y el material explotable (con valor comercial), y como se obtuvo el valor. • Describir la uniformidad del yacimiento. En este apartado solo se debe describir las variaciones (diferencias) litológicas o de facies, tanto

4. Programa de Explotación		lateral como verticalmente, como por ejemplo acuñamientos, lentes o intercalaciones. • Geometría tamaño, forma, disposición, continuidad y profundidad.
	4.2 Diseño geométrico, dimensiones de la mina.	• Describir las dimensiones del diseño final de cantera. • Indicar cota máxima de extracción propuesta. • Presentar el diseño de la cantera en planta y perfiles. • Adjuntar diseños en software minero y modelos en 3D.
	4.3 Diseño de cortes, ángulos de cortes, con factor de seguridad calculado.	• Describir con medidas el diseño de los taludes, bermas y ángulo de inclinación. • Adjuntar el resultado del factor de seguridad calculado mediante software especializado como Geoslope, Slide o Rock Works u otros.
	4.4 Características geomecánicas del macizo.	• Presentar ensayos de laboratorio de las rocas del macizo relacionados con la resistencia y deformación de las rocas (Compresión uniaxial, triaxial y carga puntual). • En caso de diseño de taludes y bermas en suelo se requiere ensayos de límites de Attemberg, corte directo, entre otros.
	4.5 Diseño de manejo de aguas.	• Explicar el diseño de los drenajes colectores de agua de escorrentía en las bermas en las áreas de explotación, además de los drenajes en los patios de maniobras, de apilamiento, área de quebrado o de planta y en los caminos internos. • Incluir el diseño de las pilas de sedimentación tanto de la cantera como de la planta de beneficiamiento. • En caso de que se utilicen productos químicos para ayudar con la purificación del agua, indicar el tipo de producto y cantidad que se utiliza. • Tipo de control de calidad de agua establecido y frecuencia de su aplicación.
	4.6 Metodología y secuencia de la explotación y propuesta de recuperación ambiental simultánea, de conformidad con lo aprobado en la Viabilidad	• Presentar distribución de los bloques de la cantera, su secuencia de explotación y la metodología a aplicar en cada bloque y su justificación. • Incluir explicación de la metodología a seguir y la secuencia de recuperación con cronograma, en el caso de que se planifique realizar recuperación paralela de ciertas áreas de la cantera o del área de concesión, conforme se va habilitando otros frentes de extracción. • La propuesta de recuperación simultánea no aplica si no se va a realizar recuperación de área de

	Ambiental.	concesión mientras se labora en extracción en otros sectores del área.
	4.7 Programa de voladuras.	• Indicar si el proyecto contará con el uso de explosivos u otro método de fragmentación (.) (previamente evaluado en la Licencia de Viabilidad ambiental). • Indicar si se proyecta almacenar los explosivos en el área de la concesión. En caso afirmativo, incluir los sitios de almacenaje de explosivos (polvorines) en el diseño de la mina.
	4.8 Selección de equipos.	• Indicar el equipo que se propone utilizar en la fase de explotación, acarreo, cargado y alimentación del quebrador. • Para todos los equipos indicados en los puntos deberán especificar las características y capacidad de uso basado en el manual del fabricante e indicación del número de unidades.
	4.9 Métodos de tratamiento para materiales.	• Indicar el tipo de planta o plantas de beneficiamiento que se pretenden instalar. • El diagrama de flujo del proceso de beneficiamiento, debe mostrar de manera esquemática, los pasos del proceso en orden, con las líneas de flujo y los diferentes productos o subproductos por estación que se pretenden obtener durante el desarrollo del proyecto. • Indicar en forma de lista o cuadro los componentes de la planta o las plantas de beneficiamiento del material o materiales a explotar. Se debe añadir la marca, modelo, capacidad máxima establecida por el fabricante y vida útil.
	4.10 Tipos y calidad de los productos	• Presentar un listado de los productos que se pretenden obtener del procesamiento del material extraído. • Indicar si se dará mezcla del material para mejorar su calidad, con algún material extraído del mismo sitio o de otra cantera o concesión. • Adjuntar aquellos ensayos que se realizaron en la fase inicial de la evaluación y que demuestran que los materiales son aptos para el uso que se les pretende dar. • Indicar si será necesario mezclar el material para mejorar su calidad o ajustarla a un uso específico, con algún material extraído de la misma cantera o de otra procedencia debidamente autorizada.
	4.11 Estudios geotécnicos de los sitios donde se ubicará la infraestructura	• Explicar las conclusiones generales sobre las condiciones geotécnicas de los sitios donde se instalarán plantas de procesamiento, o de tratamiento de aguas y los sitios de edificios.

	(oficinas, bodegas, patios de acopio, quebrador y otro).	• Adjuntar los ensayos geotécnicos realizados que serán los que establecen las normas para construcción y cimentaciones de Costa Rica.
5. Información General Financiera	5.1 Mercados	• Indicar los mercados y compradores hacia donde se destinará el producto y mostrar la proporción de mercado que se pretende abarcar (cuota de mercado). • Indicar la forma comercial del producto, cumplimiento de las especificaciones técnicas de las normas internacionales de los productos obtenidos.
	5.2 Servicios	Explicación general de los servicios que se pretenden usar en el proyecto.
	5.3 Energía Eléctrica, agua y otros servicios.	• Se debe indicar la disponibilidad, localización, derechos de paso, obras de electrificación a realizar. Se deben presentar los costos en que se incurrirá para la instalación de los sistemas de alimentación eléctrica, incluyendo tributos a pagar por dicho servicio. • Indicar la disponibilidad, y los costos que se incurrirá al poner en marcha otras opciones de energía y los tributos a pagar. • Indicar si la planta de procesamiento utilizará agua (según lo indicado en el EsIA) • Indicar las fuentes de donde se obtendrá el agua para consumo del personal, cantidad, calidad, disponibilidad, derechos y obras de abastecimiento. Se debe presentar los costos que se incurrirá al realizar las obras para abastecimiento de agua potable, tributos e impuestos. • Indicar las fuentes de donde se obtendrá el agua para consumo industrial, cantidad, calidad, disponibilidad, derechos y obras de abastecimiento. Se debe presentar los costos que se incurrirá al realizar las obras para abastecimiento de agua industrial, tributos e impuestos. • Se deben indicar los costos en los que se incurrirá para instalar otros servicios en el proyecto. Tributos e impuestos
	5.4 Otras Obras civiles	• Enumerar las obras civiles que se construirán dentro del proyecto y para el acceso, como puentes, pasos de alcantarilla, oficinas, y demás infraestructura. • Cuadro de costos aproximados de las diferentes obras que se realizarán o mejorarán para el desarrollo del proyecto. • No incluir las obras para suministro de energía y de agua explicadas en los ítems anteriores.
	5.5 Terrenos	• Aportar los números de plano catastro de los terrenos que intervendrán en el proyecto minero (áreas de explotación, patios de acopio, patio procesamiento, accesos y otras áreas conexas) y cualquier otro terreno que haya sido incluido en la viabilidad ambiental. • En caso de accesos o terrenos privados aportar autorización del dueño registral de la propiedad y

		para los accesos públicos aportar certificación municipal. • Costos en los que se incurrirá por concepto de compra de propiedades o por alquiler. Impuestos.
	5.6 Mano de Obra	• Realizar un cuadro con el personal que estará trabajando en el proyecto de manera permanente, el cuadro debe mostrar el personal ordenado por grado de organización, jefatura, especialidad y/o actividad. • Así mismo se debe incluir los costos salariales para las diferentes especialidades que se muestren de manera mensual y anual. Se debe indicar el equivalente que corresponde a las cargas sociales.
6. Inversiones y costos de operación.	6.1 Inversión inicial de capital	• Indicar los costos en los que incurrieron para la fase de investigación del yacimiento, como, por ejemplo, geofísica, EsIA, Programa de Explotación, geología de campo, topografía, ensayos de laboratorio y demás. • Indicar los costos en los que se incurrió (incurrieron) por concepto de labores de desmonte y/o destape, sustitución de suelos para conformación de patios, construcción de la o las plantas de beneficiamiento, oficinas, bodegas y accesos. • Indicar los costos en los que incurrieron para compra de maquinaria pesada y equipos para la extracción en la mina. Si la maquinaria pesada o el equipo es alquilado se debe indicar los costos de alquiler mensual proyectados. • Indicar los costos en los que se incurrió o incurrirá para la construcción de cualquier infraestructura para el desarrollo del proyecto. • Indicar los costos en los que se incurrió o incurrirá para la adquisición de la planta de tratamiento. En caso de que sea alquilada, indicar los costos de alquiler mensual que se proyecta cancelar. • Indicar el capital circulante que se pretende utilizar para solventar las labores cotidianas del proyecto.
	6.2 Costos de Operación	En este apartado se deben indicar los costos de operación presentados de manera anual. Se deben indicar al menos los siguientes rubros: • Mano de obra (profesional, no calificada), viáticos, incluir cargas sociales. • Energía y combustible. • Repuestos, materiales y suministros. • Alquiler de maquinaria y equipo. • Mantenimiento de maquinaria • Previsiones (seguros, depreciación) • Recuperación ambiental.

		• Tributos • Otros costos Para los gastos de Administración, supervisión y costos financieros los siguientes: • Costos de transporte. • Costo de ventas. • Costos generales. • Costos financieros. • Administración desarrollo minero. • Amortizaciones. • Otros costos • Tributos
	6.3 Ingreso por ventas	• Indicar los niveles de precios esperados y tendencias. Además, la proyección de la cantidad y tipo de producto vendido, el ingreso anual por ventas y el aporte de divisas de la venta del producto.
	6.4 Flujo de caja proyectado a 5 años, con desglose del primer año en forma mensual.	• Usar las cifras de ingreso de ventas proyectadas y los costos de operación. Se debe presentar las calidades del profesional que realizó el estudio de factibilidad económica y demostrar estar colegiado en el colegio de profesionales respectivo.
7. Propuesta de Cierre Técnico		• Presentar la propuesta de cierre técnico que se implementará al finalizar el proyecto. Deberá incluir una descripción de las actividades que se realizarán de manera anticipada y al finalizar el proyecto, de acuerdo con el formato y requerimientos técnicos indicados en el artículo 82 del presente reglamento.

Anexo # 4
Del programa de explotación. Cauces de dominio público.

	1.1 Información general del proyecto.	• Nombre del Proyecto • Nombre de la persona jurídica (sociedad) o persona física solicitante. • Nombre del geólogo o ingeniero en minas, número de carnet de colegiado y firma
	1.2. Información del área	• Figura ubicación y división administrativa (localidad, distrito, cantón, provincia). Esta

1) Información general del proyecto.	solicitada.	figura debe contener totalidad del área solicitada, la demarcación del área de viabilidad y del área de explotación, la rejilla de coordenadas CRTM O5, los accesos públicos y privados, indicación del norte, la escala, • Enlistar las obras de infraestructura que se ubican dentro del área de influencia directa consideradas en el EsIA.
	1.3. Investigación	• Descripción del proceso de investigación, enlistar los pasos concretos de la investigación que llevaron a determinar las reservas, y el modelo del yacimiento. • Hidrología e Hidrogeología: descripción morfométrica de la cuenca, análisis de la avenidas máximas y avenidas ordinarias, caudales, curvas de distribución y periodos de retorno, y en caso de áreas cerca de desembocaduras o aguas arriba de un embalse o toma de agua se deberá presentar un estudio de velocidad de asentamiento de los sedimentos análisis de sedimentos limosos. • Existencia de acuíferos locales en el área de la concesión que pudieran ser afectados por la explotación a realizar, En caso de existencia de acuíferos, se debe determinar si el cauce es influente o efluente y proponer las medidas necesarias de protección del acuífero o acuíferos. • Análisis del perfil longitudinal: realizar 3 perfiles que deben mostrarse en una sola lamina, los cuales corresponden al perfil de fondo (perfil topográfico que sigue los puntos de mayor profundidad del cauce), perfil de cresta de banco (perfil topográfico que une las crestas de los bancos aluviales), y el perfil de equilibrio (perfil construido mediante la unión de los niveles base locales). Todos estos perfiles deben construirse sin aplicar interpolación o extrapolación de alturas. • Estudio de Reservas en el área: cálculo de las reservas en metros cúbicos. Solo se incluyen las reservas in situ, no se debe sumar el factor de expansión del material ni el volumen del potencial de arrastre calculado. • Incluir el tipo de reservas según la clasificación de Reservas Posibles, Probables y Probadas (según las definiciones del artículo 4 del Reglamento al Código de Minería). • Demostrar tipos de reservas y procedimientos utilizados para su establecimiento (aportar

		planos y perfiles geológicos, metodología utilizada, la información obtenida en la evaluación con la descripción y ubicación de perforaciones, perfiles geofísicos, pozos, trincheras y las correlaciones entre todas ellas, mapas de afloramientos) • Área, ancho de la sección, longitud, profundidad máxima del aluvión
2) Programa de explotación	2.1 Modelo de explotación	• Diseño geométrico de los bloques de explotación y su justificación. • Diseño del avance proyectado, ángulo de ingreso por bloque y zonas de amortiguamiento. • Distancia de recorrido de la maquinaria por bloque de explotación. • Metodología de explotación, incluir aquellas obras de protección fluvial ambiental que se realizaran durante la explotación. • Balance de materiales (proporción de gravas, arenas, bloques y limos) y producto obtenible (productos que estarán a la venta) • Calidad de los productos y especificaciones. Se deberá describir la metodología de muestreo así, la muestra tomada en el campo deberá ser geo referenciada. • Solicitud deberá presentar análisis de un laboratorio debidamente certificado, de: Granulometría fase fina y fase gruesa, gravedad específica para finos y gruesos. • Para el caso de agregados para la construcción, además de los anteriores, se deberán presentar: Abrasión, sanidad, colorimetría. • El informe de laboratorio deberá ser concluyente, en cuanto al cumplimiento de cada muestra tomada en el campo, con las normas de calidad aplicadas a nivel nacional.
	2.2 Selección de equipos	• Equipo para explotación. Equipo para acarreo, Equipo para cargado y alimentación del quebrador. • Para todos los equipos indicados en los puntos deberán especificar las características y capacidad de uso basado en el manual del fabricante e indicación del número de unidades.
	2.3 Selección de equipos para el tratamiento.	• Indicar el tipo de planta o plantas de beneficiamiento que se pretende instalar. • Diagrama de flujo del proceso de beneficiamiento: mostrar de manera esquemática, los pasos del proceso en orden, con las líneas de flujo y los diferentes productos o subproductos por estación que se pretende obtener durante el desarrollo del proyecto. • Indicar en forma de lista o cuadro los componentes de la planta o las plantas de beneficiamiento del material o materiales a explotar. Se debe añadir la marca, modelo capacidad máxima establecida por el fabricante, rendimientos esperado y vida útil.

3) Infraestructura	3.1 Estudios geotécnicos de los sitios donde se ubicará la infraestructura (oficinas, bodegas, patios de acopio, quebrador y otro).	• Explicar las conclusiones generales sobre las condiciones geotécnicas de los sitios donde se instalará plantas de procesamiento, o de tratamiento de aguas y los sitios de edificio. Adjuntar los ensayos geotécnicos realizados que serán los que establecen las normas para construcción y cimentaciones de Costa Rica.
4 Información general financiera.	4.1 Mercados	• Indicar los mercados hacia donde se destinará el producto e indicar la proporción de mercado que se pretende (cuota de mercado). • Indicar la forma comercial del producto, indicar cumplimiento de las normas internacionales y las especificaciones.
	4.2 Energía Eléctrica, agua y otros servicios.	• Indicar la disponibilidad, localización, derechos de paso, obras de electrificación a realizar. Se deben presentar los costos que se incurrirán para la instalación de los sistemas de alimentación eléctrica, incluyendo tributos a pagar por dicho servicio. • Indicar la disponibilidad, y los costos que se incurrirá al poner en marcha otras opciones de energía, tributos a pagar. • Indicar si la planta de procesamiento utilizará agua (según lo indicado en el EsIA) • Indicar las fuentes de donde se obtendrá el agua para consumo del personal, cantidad, calidad, disponibilidad, derechos y obras de abastecimiento. • Presentar los costos que se incurrirá al realizar las obras para abastecimiento de agua potable, tributos e impuestos. • Indicar las fuentes de donde se obtendrá el agua para consumo industrial, cantidad, calidad, disponibilidad, derechos y obras de abastecimiento. Se debe presentar los costos que se incurrirá al realizar las obras para abastecimiento de agua industrial, tributos e impuestos. • Se deben indicar los costos en los que se incurrirá para instalar otros servicios en el proyecto. Tributos e impuestos
	4.3 Obras civiles	• Enumerar las obras civiles que se construirán dentro del proyecto y para el acceso al cauce o patio de procesamiento; así como puentes, pasos de alcantarilla, oficinas, y demás infraestructura. • Cuadro de costos aproximados de las diferentes obras que se realizarán o mejorarán para el desarrollo del proyecto. • No incluir las obras para suministro de energía y de agua explicadas en los ítems anteriores.

	4.4 Terrenos	• Aportar los números de plano catastro de los terrenos que intervendrán en el proyecto minero (áreas de explotación, patios de acopio, patio procesamiento, accesos y otras áreas conexas) y cualquier otro terreno que haya sido incluido en la viabilidad ambiental. • En caso de accesos o terrenos privados aportar autorización del dueño registral de la propiedad y para los accesos públicos aportar certificación municipal. • Costos en los que se incurrirá por concepto de compra de propiedades o por alquiler. Impuestos.
	4.5 Mano de obra	• Realizar un cuadro con el personal que estará trabajando en el proyecto de manera permanente, el cuadro debe mostrar el personal ordenado por grado de organización, jefatura, especialidad y/o actividad. • Incluir los costos salariales para las diferentes especialidades que se muestren de manera mensual y anual, indicar el equivalente que corresponde a las cargas sociales.
5) Inversiones y costos de operación	5.1 Inversión inicial de capital	• Indicar los costos en los que incurrieron para la fase de investigación del yacimiento, como, por ejemplo, geofísica, EsIA, Programa de Explotación, geología de campo, topografía, ensayos de laboratorio y demás. • Indicar los costos en los que se incurrió (incurrieron) por concepto de labores de desmonte y/o destape, sustitución de suelos para conformación de patios, construcción de la o las plantas de beneficiamiento, oficinas, bodegas y accesos. • Indicar los costos en los que incurrieron para compra de maquinaria pesada y equipos para la extracción en la mina. Si la maquinaria pesada o el equipo es alquilado se debe indicar los costos de alquiler mensual proyectados. • Indicar los costos en los que se incurrió o incurrirá (para la construcción de cualquier infraestructura para el desarrollo del proyecto. • Indicar los costos en los que se incurrió o incurrirá para la adquisición de la planta de tratamiento. En caso de que sea alquilada, indicar los costos de alquiler mensual que se proyecta cancelar. • Indicar el capital circulante que se pretende utilizar para solventar las labores cotidianas del proyecto.
	5.2 Costos de operación	Indicar los siguientes rubros: • Mano de obra (profesional, no calificada), viáticos, incluir cargas sociales. • Energía y combustible. • Repuestos, materiales y suministros.

		• Alquiler de maquinaria y equipo. • Mantenimiento • Previsiones (seguros, depreciación) • Recuperación ambiental. • Tributos • Otros costos Para los gastos de Administración, supervisión y costos financieros los siguientes: • Costos de transporte. • Costo de ventas. • Costos generales. • Costos financieros. • Administración desarrollo minero. • Amortizaciones. • Otros costos Tributos
	5.3 Ingreso por ventas	• Indicar los niveles de precios esperados y tendencias. Además, la proyección de la cantidad y tipo de producto vendido, el ingreso anual por ventas y el aporte de divisas de la venta del producto.
	5.4 Flujo de caja proyectado a 5 años, con desglose del primer año en forma mensual.	• Usar las cifras de ingreso de ventas proyectadas y los costos de operación. • Presentar las calidades del profesional que realizó el estudio de factibilidad económica y demostrar estar colegiado en el colegio de profesionales respectivo.
Propuesta de Cierre Técnico		• Presentar la propuesta de cierre técnico que se implementará al finalizar el proyecto. • Deberá incluir una descripción de las actividades que se realizarán de manera anticipada y al finalizar el proyecto, de acuerdo con el formato y requerimientos técnicos indicados en el artículo 82 del presente reglamento.

Anexo # 5

Del programa de explotación. Minería Artesanal Placer

1. Información del área seleccionada.	1.1 Información General	• Nombre del Proyecto • Nombre de la cooperativa, persona jurídica o persona física solicitante. • Nombre del geólogo, número de carnet de colegiado y firma
	1.2 Justificación del proyecto	• Indicar el mineral a explotar. • Demostrar la existencia del yacimiento, así como aportar referencias históricas y bibliográficas del sitio.
	1.3 Información del área solicitada	• Figura ubicación, en caso de cauces indicar límites agua arriba y aguas abajo del área solicitada con sus respectivas coordenadas CRTM05. • Si se trata de propiedad privada adjuntar el permiso del propietario. • Indicar la ubicación por jurisdicción administrativa (localidad, distrito, cantón, provincia) • Dicha figura debe contener totalidad del área solicitada, las coordenadas CRTM O5 del área a explotar, los accesos públicos y privados, indicación del norte y la escala.
	1.4 Croquis área a explotar	• Realizar croquis del cauce o terreno del área solicitada, que muestre el acceso al área de explotación y el sitio de acopio con su respectivo acceso, a una escala 1:1000 o de mayor detalle.
	1.5 Descripción de las labores a desarrollar.	• Explicar a detalle los trabajos que se ejecutaran durante la explotación. • Indicar técnicas y métodos de explotación. • Realizar un cronograma de los trabajos en el área de explotación. • Indicar las medidas de seguridad laboral.
	1.6 Descripción del equipo a utilizar en sus labores	• No se permite el empleo de equipo mecanizado o maquinaria pesada tales como excavadoras, retroexcavadoras, tractor, cargador, bombas de agua u otros similares que funcione por combustión interna o eléctrica.

		• Enlistar y describir el equipo a utilizar.
	1.7 Información General Financiera	• Indicar el capital de inversión inicial, proyección de costos de operación e ingresos por ventas, además de señalar los mercados y compradores hacia donde se destinará el producto.
2. Propuesta de Cierre Técnico al finalizar el proyecto	2. 1 Cierre Técnico	• Presentar la propuesta de cierre técnico que se implementará al finalizar el proyecto de exploración. • Deberá incluir una descripción de las actividades que se realizarán de manera anticipada y al finalizar el proyecto de exploración, de acuerdo con el formato y requerimientos técnicos indicados en el artículo 82 del presente reglamento.

Anexo # 6
-Del programa de explotación. Minería Artesanal Metálicos

	1.1 Información General	• Nombre del Proyecto • Nombre de la cooperativa, persona jurídica o persona física solicitante. • Nombre del geólogo, número de carnet de colegiado y firma
	1.2 Justificación del proyecto	• Indicar el tipo de metal o metales a explotar. • Demostrar la existencia del yacimiento, así como aportar referencias históricas y bibliográficas del sitio.
	1.3 Información del área solicitada	• Figura ubicación y división administrativa (localidad, distrito, cantón, provincia). Dicha figura debe contener totalidad del área solicitada, las coordenadas CRTM O5 del área a explotar,

1. Información del área seleccionada.		los accesos públicos y privados, indicación del norte y la escala.
	1.4 Croquis área a explotar	• Realizar croquis a escala 1:1000 o de mayor detalle. • Diseño del sitio • Proyección en superficie de las estructuras de mineralizadas. • Ubicación de entradas a túneles, piques, pozos y galería.
	1.5 Descripción de las labores a desarrollar.	• Explicar a detalle los trabajos que se ejecutaran durante la explotación. • Indicar técnicas y métodos de explotación. • Realizar un cronograma de los trabajos en el área de explotación. • Indicar las medidas de seguridad laboral y de saneamiento.
	1.6 Método de recuperación	• Indicar la metodología de recuperación que se utilizara para extraer el mineral; describir posibles metodologías alternativas. Indicar porcentaje de recuperación esperado. • Indicar las medidas ambientales que se implementaran en las labores de recuperación.
	1.7 Descripción del equipo a utilizar en sus labores	• No se permite el empleo de equipo mecanizado o maquinaria pesada tales como excavadoras, retroexcavadoras, tractor, cargador u otros similares que funcione por combustión interna o eléctrica. • Enlistar y describir el equipo a utilizar.
	1.8 Uso de explosivos.	• Indicar si el proyecto requiere del uso de explosivos u otro método de fragmentación (Previamente evaluado en la Licencia de Viabilidad ambiental). • Indicar si se proyecta almacenar los explosivos en el sitio de operaciones. En caso afirmativo, incluir los sitios de almacenaje (polvorín) de explosivos en el diseño de la mina y el diseño del polvorín en concordancia con la normativa del Departamento de Control de Armas y Explosivos del Ministerio de Seguridad Pública.

	1.9 Información General Financiera	• Indicar el capital de inversión inicial, proyección de costos de operación e ingresos por ventas, además de señalar los mercados y compradores hacia donde se destinará el producto.
2. Propuesta de Cierre Técnico al finalizar el proyecto	2. 1 Cierre Técnico	• Presentar la propuesta de cierre técnico que se implementará al finalizar el proyecto de exploración. • Deberá incluir una descripción de las actividades que se realizarán de manera anticipada y al finalizar el proyecto de exploración, de acuerdo con el formato y requerimientos técnicos indicados en el artículo 82 del presente reglamento.

Anexo # 7
Del programa de explotación. Minería Artesanal Canteras

1. Información del área seleccionada.	1.1 Información General	• Nombre del Proyecto • Nombre de la cooperativa, persona jurídica o persona física solicitante. • Nombre del geólogo, número de carnet de colegiado y firma
	1.2 Justificación del proyecto	• Indicar tipo o tipos de roca a explotar. • Presentar la estimación de reservas.
	1.3 Información del área solicitada	• Figura de ubicación: • Se debe presentar la ubicación del área solicitada por jurisdicción administrativa (localidad, distrito, cantón, provincia) y dicha figura debe contener la totalidad del área solicitada, en coordenadas CRTM O5, los accesos públicos y privados, la ubicación del área de acopio, indicación del norte y la escala.

	1.4 Geología	• Descripción de las Unidades Geológicas y de las estructuras geológicas locales.
	1.5 Croquis área a explotar	• Realizar croquis del área solicitada, con la geología, accesos y el sitio de acopio, a una escala 1:1000 o de mayor detalle.
	1.6 Descripción de las labores a desarrollar.	• Explicar a detalle los trabajos que se ejecutaran durante la explotación. • Indicar técnicas y métodos de explotación. • Realizar un cronograma de los trabajos en el área de explotación. • Indicar las medidas de seguridad laboral.
	1.7 Descripción del equipo a utilizar en sus labores	• Solo se permitirá el uso de herramientas de mano y equipo que no requiera de un motor para su funcionamiento. Se hace la excepción de bombas de agua cuando se requieran para la extracción de agua del sitio de extracción. • Enlistar y describir el equipo a utilizar. • No se permite el empleo de equipo mecanizado o maquinaria pesada tales como excavadoras, retroexcavadoras, tractor, cargador u otros similares que funcione por combustión interna o eléctrica.
	1.8 Uso de explosivos.	• Indicar si el proyecto requiere del uso de explosivos u otro método de fragmentación (Previamente evaluado en la Licencia de Viabilidad ambiental). • Indicar si se proyecta almacenar los explosivos en el sitio de operaciones. En caso afirmativo, incluir los sitios de almacenaje (polvorín) de explosivos en el diseño de la mina y el diseño del polvorín en concordancia con la normativa del Departamento de Control de Armas y Explosivos del Ministerio de Seguridad Pública.
	1.9 Información General Financiera	• Indicar el capital de inversión inicial, proyección de costos de operación e ingresos por ventas, además de señalar los mercados y compradores hacia donde se destinará el producto.

2. Propuesta de Cierre Técnico al finalizar el proyecto	2. 1 Cierre Técnico	• Presentar la propuesta de cierre técnico que se implementará al finalizar el proyecto de explotación. • Deberá incluir una descripción de las actividades que se realizarán de manera anticipada y al finalizar el proyecto de explotación, de acuerdo con el formato y requerimientos técnicos indicados en el artículo 82 del presente reglamento.

Anexo # 8
Del programa de explotación. Minería Artesanal Areneros

	1.1 Información General	• Nombre del Proyecto • Nombre de la cooperativa, sociedad o persona física solicitante. • Nombre del geólogo, número de carnet de colegiado y firma
	1.2 Justificación del proyecto	• Presentar la estimación de reservas de arena.
	1.3 Información del área solicitada	• Figura de ubicación. • Se deben indicar las coordenadas CRTM05 de los limites agua arriba y aguas abajo del área solicitada, la ubicación por jurisdicción administrativa (localidad, distrito, cantón, provincia) y debe contener la totalidad del área solicitada, en coordenadas CRTM O5, los accesos públicos y privados, la ubicación del área de acopio, indicación del norte y la escala.

1. Información del área seleccionada.	1.4 Croquis área a explotar	• Aportar un croquis del cauce en el área solicitada, que muestre el acceso al área y el sitio de acopio, a una escala 1:1000 o de mayor detalle.
	1.5 Descripción de las labores a desarrollar.	• Explicar a detalle los trabajos que se ejecutarán durante la explotación. • Indicar técnicas y métodos de explotación. • Realizar un cronograma de los trabajos en el área de explotación. • Indicar las medidas de seguridad laboral.
	1.6 Descripción del equipo a utilizar en sus labores	• Solo se permitirá el uso de herramientas de mano. • Enlistar y describir el equipo a utilizar. • No se permite el empleo de equipo mecanizado o maquinaria pesada tales como excavadoras, retroexcavadoras, tractor, cargador u otros similares que funcione por combustión interna o eléctrica.
	1.7 Información General Financiera	• Indicar el capital de inversión inicial, proyección de costos de operación e ingresos por ventas, además de señalar los mercados y compradores hacia donde se destinará el producto.
2. Propuesta de Cierre Técnico al finalizar el proyecto	2. 1 Cierre Técnico	• Presentar la propuesta de cierre técnico que se implementará al finalizar el proyecto de exploración. Deberá incluir una descripción de las actividades que se realizarán de manera anticipada y al finalizar el proyecto de exploración, de acuerdo con el formato y requerimientos técnicos indicados en el artículo 82 del presente reglamento.

Anexo # 9
Del Estudio Técnico. Concesión de Beneficiamiento.

	1.1 Nombre del Proyecto 1.2 Nombre de la persona jurídica o persona física solicitante. 1.3 Nombre del geólogo, número de carnet de colegiado y firma 1.4 Figura ubicación y división administrativa (localidad, distrito, cantón, provincia). Esta figura debe contener totalidad del área solicitada, la demarcación del área de viabilidad, la rejilla de coordenadas

1. Información general y ubicación de planta de beneficiamiento.	CRTM O5, los accesos públicos y privados, indicación del norte, la escala. 1.5 Enlistar las obras de infraestructura que se ubican dentro del área de influencia directa consideradas en el EsIA. 1.6 Aportar los números de plano catastro de los terrenos donde se colocarán las infraestructuras de planta de tratamiento y cualquier otro terreno que haya sido incluido en la viabilidad ambiental. 1.7 En caso de accesos o terrenos privados aportar autorización del dueño registral de la propiedad y para los accesos públicos aportar certificación municipal.
2. Estudios geotécnicos de los sitios donde se ubicará la infraestructura (oficinas, bodegas, patios de acopio, quebrador y otro).	2.1 Explicar las conclusiones generales sobre las condiciones geotécnicas de los sitios donde se instalarán plantas de procesamiento, o de tratamiento de aguas y los sitios de edificios. 2.2 Adjuntar los ensayos geotécnicos realizados que serán los que establecen las normas para construcción y cimentaciones de Costa Rica.
3. Tipo material a procesar	3.1 Presentar un listado de los productos que se pretenden obtener del procesamiento del material extraído o adquirido 3.2 Indicar si se dará mezcla del material para mejorar su calidad.
4. Componentes y selección del equipo	4.1 Indicar el equipo que se propone utilizar en la fase acarreo, cargado y alimentación de la planta. 4.2 Para todos los equipos indicados en los puntos deberán especificar las características y capacidad de uso basado en el manual del fabricante e indicación del número de unidades. 4.3 Indicar el tipo de planta o plantas de beneficiamiento que se pretenden instalar. 4.4 Presentar el diagrama de flujo del proceso de beneficiamiento, debe mostrar de manera esquemática, los pasos del proceso en orden, con las líneas de flujo y los diferentes productos o subproductos por estación que se pretenden obtener durante el desarrollo del proyecto. 4.5 Indicar en forma de lista o cuadro los componentes de la planta o las plantas de beneficiamiento del material o materiales a tratar. Se debe añadir la marca, modelo, capacidad máxima establecida por el fabricante vida útil y rendimientos esperados
5. Estudio de factibilidad económica con proyección de flujo de caja a cinco años	5.1 Usar las cifras de ingreso de ventas proyectadas y los costos de operación. Se debe presentar las calidades del profesional que realizó el estudio de factibilidad económica y demostrar estar colegiado en el colegio de profesionales respectivo
	6.1 Realizar un cuadro con el personal que estará trabajando en el proyecto de manera permanente, el cuadro debe mostrar el personal ordenado por grado de organización, jefatura, especialidad y/o actividad.

6. Trabajadores requeridos y grado de organización	6.2 Así mismo se debe incluir los costos salariales para las diferentes especialidades que se muestren de manera mensual y anual. Se debe indicar el equivalente que corresponde a las cargas sociales.
7. Programación de revisiones técnicas al equipo por periodos.	7.1 Se debe indicar, previamente cuando se realizaran las respectivas revisiones técnicas de los equipos, con el fin de cumplir con el reglamento de calidad de los mismos.
8. Plan de trabajo y cronograma	8.1 Indicar el desarrollo del plan de trabajo y labores a realizar, así como el horario en las que las mismas se llevaran a cabo.
9. Servicios Energía Eléctrica, agua y otros servicios.	9.1 Se debe indicar la disponibilidad, localización, derechos de paso, obras de electrificación a realizar. Se deben presentar los costos en que se incurrirá para la instalación de los sistemas de alimentación eléctrica, incluyendo tributos a pagar por dicho servicio. 9.2 Indicar la disponibilidad, y los costos que se incurrirá al poner en marcha otras opciones de energía y los tributos a pagar. 9.3 Indicar si la planta de procesamiento utilizará agua (según lo indicado en el EsIA) 9.4 Indicar las fuentes de donde se obtendrá el agua para consumo del personal, cantidad, calidad, disponibilidad, derechos y obras de abastecimiento. Se debe presentar los costos que se incurrirá al realizar las obras para abastecimiento de agua potable, tributos e impuestos. 9.5 Indicar las fuentes de donde se obtendrá el agua para consumo industrial, cantidad, calidad, disponibilidad, derechos y obras de abastecimiento. Se debe presentar los costos que se incurrirá al realizar las obras para abastecimiento de agua industrial, tributos e impuestos. 9.6 Se deben indicar los costos en los que se incurrirá para instalar otros servicios en el proyecto. Tributos e impuestos
10. Tratamiento de aguas residuales.	10.1 Presentar el diseño de los drenajes colectores de agua de escorrentía en los patios de maniobras, de apilamiento, área de quebrado o de planta y en los caminos internos. 10.2 Incluir el diseño de las pilas de sedimentación tanto de la planta de beneficiamiento. 10.3 En caso de que se utilicen productos químicos para ayudar con la purificación del agua, indicar el tipo de producto y cantidad que se utiliza. 10.4 Tipo de control de calidad de agua establecido y frecuencia de su aplicación.
11. Mercados	11.1 Indicar los mercados y compradores hacia donde se destinará el producto y mostrar la proporción de mercado que se pretende abarcar (cuota de mercado).

12. Propuesta de Cierre Técnico al finalizar el proyecto	12.1 Presentar la propuesta de cierre técnico que se implementará al finalizar el proyecto. Deberá incluir una descripción de las actividades que se realizarán de manera anticipada y al finalizar el proyecto, de acuerdo con el formato y requerimientos técnicos indicados en el artículo 82 del presente reglamento.

Anexo # 10
Formularios. Reserva Temporal de Área. Permiso de Exploración. Concesión de explotación y Concesión de Beneficiamiento.

FORMULARIO PERMISO DE EXPLORACION

Solicitud de reserva de área
Permiso de Exploración
Dirección de Geología y Minas (DGM) Costa Rica

Datos del futuro permisionario

Digite el número de cédula jurídica:

Nombre del permisionario:

Tipo de Personería Jurídica:

Digite el número de personería:

Tipo Permisionario

¿El permiso es a título?

Información y Calidades del Representante Legal

¿De acuerdo al acta constitutiva de la sociedad, su firma es mancomunada o individual?

Representante #1

Tipo de identificación del representante legal:

Número de identificación del representante legal:

Nombre del representante legal:

Facultad dentro de la sociedad:

Mayor de edad:

Profesión u oficio:

Dirección de Geología y Minas (DGM), Costa Rica, 2020

1/6

Solicitud de reserva de área
Permiso de Exploración
Dirección de Geología y Minas (DGM) Costa Rica

Correo electrónico:

Confirmar correo electrónico:

Provincia:

Cantón:

Distrito:

Otras señas:

Teléfonos en Costa Rica:

Otros teléfonos:

Apartado y código postal:

Autorizar Tercero

¿Desea asignar un tercero para que continue la gestión del trámite?

Apoderado Legal

¿Desea asignar a un tercero que lo represente legalmente ante DGM para que firme documentos relacionados con la solicitud del Permiso de Exploración? (Poder especial)

Datos del permiso a solicitar

Nombre del proyecto:

Dirección de Geología y Minas (DGM), Costa Rica, 2020

2/6

Solicitud de reserva de área
Permiso de Exploración
Dirección de Geología y Minas (DGM) Costa Rica

¿Qué tipo de mineral(es) desea explorar?

¿Para qué fin desea el permiso?

¿El acceso es público o privado?

¿El tipo vía de acceso público es nacional o cantonal?

Notificaciones

Correo electrónico:

Teléfono de contacto:

Provincia:

Cantón:

Distrito:

Apartado Postal:

Dirección exacta:

Coordenadas

Proyección de coordenadas:

Dirección de Geología y Minas (DGM), Costa Rica, 2020

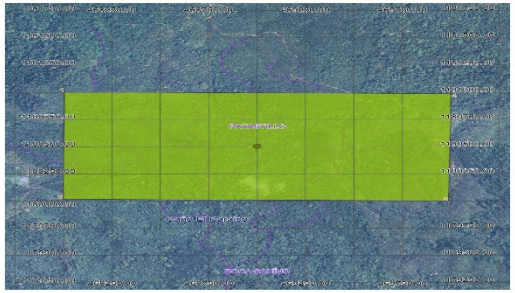
3/6

Solicitud de reserva de área
Permiso de Exploración
Dirección de Geología y Minas (DGM) Costa Rica

Características del yacimiento del área
Vértices del área de concesión

Solicitud de reserva de área
Permiso de Exploración
Dirección de Geología y Minas (DGM) Costa Rica

Croquis de la solicitud:



Solicitud de reserva de área
Permiso de Exploración
Dirección de Geología y Minas (DGM) Costa Rica

Firma digital del solicitante

Mediante la presente solicitud, los abajo firmantes dan cuenta de haber verificado el lote disponible, ubicado más adelante, nominalmente en el cual formulan la reserva y notificación.

FORMULARIO CONCESION DE EXPLOTACION

¿Qué tipo de minerales desea explotar?

¿Qué clase de extracción minera desea?

¿Para qué fin desea la concesión?

¿El acceso es público o privado?

¿El tipo vía de acceso público es nacional o cantonal?

Notificaciones

Correo electrónico.

Teléfono de contacto:

Provincia:

Cantón:

Distrito:

Apartado Postal:

Dirección exacta:

Coordenadas

Proyección de coordenadas

Datos del futuro concesionario

Digite el número de cédula jurídica:

Nombre del concesionario:

Tipo de Personería Jurídica:

Digite el número de personería.

Tipo Concesionario

¿La concesión es a título?

Información y Calidades del Representante Legal

¿De acuerdo al acta constitutiva de la sociedad, su firma es mancomunada o individual?

Representante #1

Tipo de identificación del representante legal:

Número de identificación del representante legal:

Nombre del representante legal:

Facultad dentro de la sociedad.

Mayor de edad:

Profesión u oficio:

Correo electrónico.

Confirmar correo electrónico:

Provincia:

Cantón:

Distrito:

Otras señas:

Teléfonos en Costa Rica.

Otros teléfonos:

Apartado y código postal:

Autorizar Tercero

¿Desea asignar un tercero para que continúe la gestión del trámite?

Apoderado Legal

¿Desea asignar a un tercero que lo represente legalmente ante DGM para que firme documentos relacionados con la solicitud de Concesión Minera? (Poder especial):

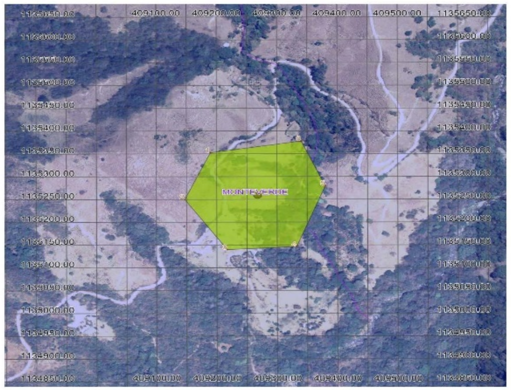
Datos de la concesion a solicitar

Nombre del proyecto

Coordenadas del geocentro del área

Vértices del área de concesión

Croquis de la solicitud:



Firma digital del solicitante

Manifiesto que consciente de las sanciones con que la Ley castiga el falso testimonio, declaro que toda la información suministrada en este formulario es cierta y veraz.

FORMULARIO CONCESION DE CANTERA

Solicitud de reserva de área
Concesión de Explotación en Cantera
Dirección de Geología y Minas (DGM) Costa Rica

Datos del futuro concesionario

Digite el número de cédula jurídica:

Nombre del concesionario:

Tipo de Personería Jurídica:

Digite el número de personería:

Tipo Concesionario

¿La concesión es a título?

Información y Calidades del Representante Legal

¿De acuerdo al acta constitutiva de la sociedad, su firma es mancomunada o individual?

Representante #1

Tipo de identificación del representante legal:

Número de identificación del representante legal:

Nombre del representante legal:

Facultad dentro de la sociedad:

Mayor de edad:

Profesión u oficio:

Dirección de Geología y Minas (DGM), Costa Rica, 2020

1/6

Solicitud de reserva de área
Concesión de Explotación en Cantera
Dirección de Geología y Minas (DGM) Costa Rica

Correo electrónico:

Confirmar correo electrónico:

Provincia:

Cantón:

Distrito:

Otras señas:

Teléfonos en Costa Rica:

Otros teléfonos:

Apartado y código postal:

Autorizar Tercero

¿Desea asignar un tercero para que continúe la gestión del trámite?

Apoderado Legal

¿Desea asignar a un tercero que le represente legalmente ante DGM para que firme documentos relacionados con la solicitud de Concesión Minera? (Poder especial)

Datos de la concesion a solicitar

Nombre del proyecto:

Dirección de Geología y Minas (DGM), Costa Rica, 2020

2/6

Solicitud de reserva de área
Concesión de Explotación en Cantera
Dirección de Geología y Minas (DGM) Costa Rica

¿Qué tipo de explotación desea realizar?

¿Qué clase de extracción minera desea?

¿Para qué fin desea la concesión?

¿El acceso es público o privado?

¿El tipo vía de acceso público es nacional o cantonal?

Notificaciones

Correo electrónico:

Teléfono de contacto:

Provincia:

Cantón:

Distrito:

Apartado Postal:

Dirección exacta:

Coordenadas

Proyección de coordenadas:

Dirección de Geología y Minas (DGM), Costa Rica, 2020

3/6

Solicitud de reserva de área
Concesión de Explotación en Cantera
Dirección de Geología y Minas (DGM) Costa Rica

Coordenadas del geocentro del área:

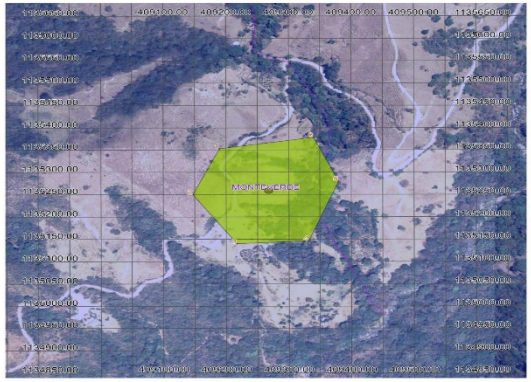
Vértices del área de concesión:

Dirección de Geología y Minas (DGM), Costa Rica, 2020

4/6

Solicitud de reserva de área
Concesión de Explotación en Cantera
Dirección de Geología y Minas (DGM) Costa Rica

Croquis de la solicitud:



Direccion de Geologia y Minas (DGM), Costa Rica, 2020

5/6

Solicitud de reserva de área
Concesión de Explotación en Cantera
Dirección de Geología y Minas (DGM) Costa Rica

Firma digital del solicitante

Manifiesto que correlente de las sanciones con que la Ley castiga el falso testimonio, declaro que toda la información suministrada en este formulario es cierta y veraz.

Dirección de Geología y Minas (DGM), Costa Rica, 2020

7/7

FORMULARIO CONCESION EN CAUCE DE DOMINIO PUBLICO

Solicitud de reserva de área
Concesión de Explotación en Cauce de Dominio Público
Dirección de Geología y Minas (DGM) Costa Rica

Datos del futuro concesionario

Digite el número de cédula jurídica:

Nombre del concesionario:

Tipo de Persona Jurídica:

Digite el número de personería:

Tipo Concesionario

¿La concesión es a título?

Información y Calidades del Representante Legal

¿De acuerdo al acta constitutiva de la sociedad, su firma es mancomunada o individual?

Representante #1

Tipo de identificación del representante legal:

Número de identificación del representante legal:

Nombre del representante legal:

Facultad dentro de la sociedad:

Mayor de edad:

Profesión u oficio:

Dirección de Geología y Minas (DGM), Costa Rica, 2020

1/8

Solicitud de reserva de área
Concesión de Explotación en Cauce de Dominio Público
Dirección de Geología y Minas (DGM) Costa Rica

Correo electrónico:

Confirmar correo electrónico:

Provincia:

Cantón:

Distrito:

Otras señas:

Teléfonos en Costa Rica:

Otros teléfonos:

Apartado y código postal:

Autorizar Tercero

¿Desea asignar un tercero para que continúe la gestión del trámite?

Apoderado Legal

¿Desea asignar a un tercero que le represente legalmente ante DGM para que firme documentos relacionados con la solicitud de Concesión Minera? (Poder especial)

Datos de la concesion a solicitar

Nombre del proyecto:

Dirección de Geología y Minas (DGM), Costa Rica, 2020

2/8

Solicitud de reserva de área
Concesión de Explotación en Cauce de Dominio Público
Dirección de Geología y Minas (DGM) Costa Rica

¿Qué tipo de explotación desea realizar?

¿Qué clase de extracción manera desea?

Nombre del río:

¿Para qué fin desea la concesión?

¿El acceso es público o privado?

Notificaciones

Correo electrónico:

Teléfono de contacto:

Provincia:

Cantón:

Distrito:

Apartado Postal:

Dirección exacta:

Coordenadas

Proyección de coordenadas:

Dirección de Geología y Minas (DGM), Costa Rica, 2020

3/8

Solicitud de reserva de área
Concesión de Explotación en Cauce de Dominio Público
Dirección de Geología y Minas (DGM) Costa Rica

Coordenada este aguas arriba:

Coordenada este aguas abajo:

Coordenada norte aguas arriba:

Coordenada norte aguas abajo:

Coordenadas del centro del área:

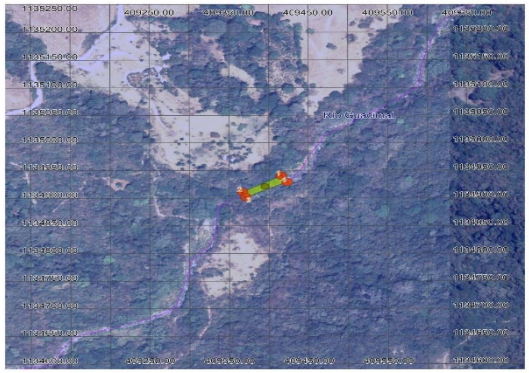
Vértices del área de concesión:

Dirección de Geología y Minas (DGM), Costa Rica, 2020

4/6

Solicitud de reserva de área
Concesión de Explotación en Cauce de Dominio Público
Dirección de Geología y Minas (DGM) Costa Rica

Croquis de la solicitud:



Dirección de Geología y Minas (DGM), Costa Rica, 2020

5/6

Solicitud de reserva de área
Concesión de Explotación en Cauce de Dominio Público
Dirección de Geología y Minas (DGM) Costa Rica

Firma digital del solicitante

Manifiesto que conociente de las sanciones con que la Ley castiga el falso testimonio, declaro que toda la información suministrada en este formulario es cierta y verez

Dirección de Geología y Minas (DGM), Costa Rica, 2020

7/7

FORMULARIO CONCESION PLANTA DE BENEFICIO

Solicitud de reserva de área
Concesión de Beneficiamiento
Dirección de Geologia y Minas (DGM) Costa Rica

Datos del futuro concesionario

Digite el número de cédula jurídica:

Nombre del concesionario:

Tipo de Persona jurídica:

Digite el número de personería:

Tipo Concesionario

¿La concesión es a título?

Información y Calidades del Representante Legal

¿De acuerdo al acta constitutiva de la sociedad, su firma es mancomunada o individual?

Representante #1

Tipo de identificación del representante legal:

Número de identificación del representante legal:

Nombre del representante legal:

Facultad dentro de la sociedad:

Mayor de edad:

Profesión u oficio:

Solicitud de reserva de área
Concesión de Beneficiamiento
Dirección de Geologia y Minas (DGM) Costa Rica

Correo electrónico:

Confirmar correo electrónico:

Provincia:

Cantón:

Distrito:

Otras señas:

Teléfono en Costa Rica:

Otros teléfonos:

Apartado y código postal:

Autorizar Tercero

¿Desea asignar un tercero para que continúe la gestión del trámite?

Apoderado Legal

¿Desea asignar a un tercero que le represente legalmente ante DGM para que firme documentos relacionados con la solicitud de Concesión Minera? (poder especial)

Datos de la concesion a solicitar

Nombre del proyecto:

Solicitud de reserva de área
Concesión de Beneficiamiento
Dirección de Geologia y Minas (DGM) Costa Rica

¿Qué tipo de planta de beneficio desea instalar?

¿Qué clase de proceso aplicaría?

Número de plano de la propiedad:

Certificación del plano de la propiedad:

¿El acceso es público o privado?

¿El tipo vía de acceso público es nacional o cantonal?

Notificaciones

Correo electrónico:

Teléfono de contacto:

Provincia:

Cantón:

Distrito:

Apartado Postal:

Dirección exacta:

Coordenadas

Proyección de coordenadas:

DECRETO EJECUTIVO No. 43480-MOPT

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

En el ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 140, incisos 3) y 18) de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1), 27 incisos 1) y 28 inciso 2), acápite b) de la ley No.6227, del 2 de mayo de 1978, Ley General de la Administración Pública, reforma a la Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes No.3155 del 5 de agosto de 1963 sus reformas, Ley No.7969 del 22 de diciembre de 1999 Ley Reguladora de Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la Modalidad Taxi y sus reformas.

CONSIDERANDO:

I.- Que por Ley 7969 del 22 de diciembre de 1999 publicada en la Gaceta No.20 del 28 de enero del 2000, denominada "Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en vehículos en la modalidad Taxi", se creó el Consejo de Transporte Público como órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Obras Públicas y Transportes con personalidad jurídica instrumental.

II.- Que el artículo 9 de la citada Ley, reguló el procedimiento de conformación e integración del Consejo de Transporte Público, nombramiento que será por un plazo máximo equivalente al del nombramiento del Presidente de la República, pudiendo ser reelegidos.

III.- Que mediante el Decreto Ejecutivo 41221-MOPT del 19 de julio de 2018 publicado en La Gaceta No.148 del 16 de agosto de 2018, el Poder Ejecutivo en sentido estricto dispuso de la integración de la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público y que fue reformado por el Decreto Ejecutivo No.42602-MOPT en su artículo 1.

IV.- Que de conformidad con el artículo 8, inciso c) de la Ley 7969 del 22 de diciembre de 1999, como parte del Cuerpo Colegiado del Consejo de Transporte Publico, debe designarle un representante del Ministerio de Ambiente y Energía, designado por el Ministerio del ramo, integración que recayó en la señora Ministra Andrea Meza Murillo.

V.- Que ante la renuncia presentada por la señora Andrea Meza Murillo, se hace necesario designar dicha representación, para no afectar el quorum estructural de la Junta Directiva del Consejo de Transporte Publico y no paralizar la gestión pública vinculada con el Transporte Público.

POR TANTO:

DECRETAN:

MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 1 DEL DECRETO EJECUTIVO No.41221-MOPT, RFORMADO POR EL DECRETO EJECUTIVO No.42602-MOPT, DE LA INTEGRACION DEL CONSEJO DE TRANSPORTE PÚBLICO

Artículo 1. Se modifica el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No.41221-MOPT, reformado por el Decreto 42602-MOPT, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

"**Artículo 1.** -Se conforma la integración del Consejo de Transporte Público de la siguiente forma:

a) Señor Eduardo Daniel Brenes Mata, cédula de identidad número 7-0039-0939 en su condición de Delegado del Ministro de Obras Públicas y Transportes, quien presidirá el Consejo de Transporte Público.

b) Señor Rafael Chang Jaén. Cédula de identidad número 5-0134-0539, como representante nombrado por el señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, en razón de su experiencia y conocimiento en las materias relacionadas con el transporte público, designado por el Ministro de Obras Públicas y Transportes.

c) Señor Rolando Castro Córdoba, cédula de identidad número 1-0746-0896 en su condición de Ministro de Ambiente y Energía.

d) Señor Asdrúbal Fallas Hernández, cédula de identidad número 1-0985-0690- representante del sector Empresarial de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos Automotores, Buses y Microbuses o Busetas.

e) Señora Leda Mora Morales. Cédula de identidad número 1-0519-0374, representante del Sector Empresarial de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos, Automotores en modalidad de Taxis.

f) Señora Hellen Simons Wilson, cédula de identidad número 7-0112-0018, representante de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

g) Señora Jessie Vega Méndez, cédula de identidad número 1-1391-0868, representante de los usuarios."

Artículo 2. El presente Decreto Ejecutivo rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los dieciocho días del mes de abril del año dos mil veintidós.

Carlos Alvarado Quesada

Rodolfo Méndez Mata
Ministro de Obras Públicas y Transportes

1 vez.—Solicitud N° DE-0421-2022.—O. C. N° 2022053.—(D43480-IN2022639791).

REGLAMENTOS

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

La Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda, en su sesión número 25-2022, del 31 de marzo de 2022, tomó el acuerdo número 2 que indica lo siguiente:

"ACUERDO N°2:

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (SFNV), busca garantizar el derecho fundamental a la vivienda, mediante el uso eficiente de los fondos públicos.

SEGUNDO: Que el derecho fundamental a la vivienda implica que los fondos públicos que se inviertan para ese fin sean distribuidos con transparencia, de la manera más equitativa y eficiente posible, demostrando una relación directa entre el objetivo fijado de satisfacer este derecho fundamental y los medios dispuestos para alcanzarlo.

TERCERO: Que existe una necesidad de aumentar la eficiencia y la eficacia de las inversiones del Fondo de Subsidios para la Vivienda (FOSUVI), en aras de alcanzar el objetivo de que los núcleos familiares, las personas con discapacidad con o sin núcleo familiar, las parejas jóvenes y las personas adultas mayores sin núcleo familiar, de escasos ingresos, puedan ser propietarias de una vivienda acorde con sus necesidades y posibilidades socioeconómicas y que el Estado les garantice este beneficio, según lo dispone el artículo No. 46 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y Creación del BANHVI, Ley No. 7052 (LSFNV).

CUARTO: Que mediante la Ley No. N. 9137, Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, que fue publicada en La Gaceta No. 170 del 5 de septiembre del 2013, se crea como un órgano de desconcentración máxima, adscrito al Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), el cual cuenta con personalidad jurídica instrumental para el logro de sus fines que son: mantener una base de datos actualizada y de cobertura nacional con la información de todas las personas que requieran servicios, asistencias, subsidios o auxilios económicos, por encontrarse en situaciones de pobreza o necesidad; eliminar la duplicidad de las acciones interinstitucionales que otorgan beneficios asistenciales y de protección social a las familias en estado de pobreza; simplificar y reducir el exceso de trámites y requisitos que se les solicita a los potenciales beneficiarios de los programas sociales; disponer de datos oportunos, veraces y precisos, con el fin de destinar de forma eficaz y eficiente los fondos públicos dedicados a los programas sociales; garantizar que los beneficios lleguen efectivamente a los sectores más pobres de la sociedad, que estos sean concordantes con las necesidades reales de los destinatarios y que las acciones estén orientadas a brindar soluciones integrales y permanentes para los problemas que afectan los sectores de la población más vulnerable; entre otros.

QUINTO: Que la Contraloría General de la República, mediante el informe No. DFOE-EC-IF-12-2015 denominado "*Auditoría de carácter especial sobre el control que realiza el BANHVI a las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda*" señala la necesidad de la elaboración de un procedimiento o mecanismo de control que permita

garantizar que los beneficiarios del bono de la vivienda, especialmente de los proyectos de vivienda financiados al amparo del artículo No. 59 de la LSFNV, provengan de un proceso de escogencia sustentado y documentado técnicamente.

SEXTO: Que en el año 2016, se emitió la Directriz Presidencial No.54-MP-MIVAH denominada *"Definición de población prioritaria en proyectos de vivienda financiados al amparo del Artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda*". Dicha Directriz instruye que la atención de las personas o núcleos familiares potenciales beneficiarias se encuentren registradas en Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) según el inciso d) del artículo No. 3, asimismo en el artículo No. 4, 5 y 6 prevé que se realice una selección de los potenciales beneficiarios considerando localización espacial, composición del núcleo familiar entre otros aspectos, y en el artículo No. 7 instruye a la Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) a emitir las disposiciones administrativas y metodológicas necesarias para garantizar su efectiva aplicación.

SEPTIMO: Que en atención a la Directriz Presidencial No.54-MP-MIVAH, el BANHVI después de un trabajo con los demás entes que conforman el SFNV, en el año 2017 puso en consulta pública la propuesta de normativa denominada "*Reglamento de la Metodología para la verificación y/o confección de listados de familias potenciales beneficiarias para proyectos financiados al amparo del artículo 59 de la Ley No. 7052*". Una vez incorporadas las observaciones correspondientes, la Junta Directiva del BANHVI en la sesión No. 51-2018 del 13 de setiembre del 2018, conoció la propuesta del Reglamento. Dicho órgano superior acordó conformar una mesa de trabajo con diferentes actores del SFNV, para que dentro del plazo otorgado por la CGR se estudiará y recomendará sobre la forma más apropiada de aplicar lo dispuesto en la Directriz No. 54-MP-MIVAH.

OCTAVO: Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 40650-MP-MIDHIS, Reglamento a la Ley No. 9137 Crea Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, del 1º de junio del 2017, publicado en el Alcance No. 239 a La Gaceta No.187 del 03 de octubre del 2017, y sus reformas, se indica que SINIRUBE abarca la información de todas las personas, en particular de aquellas que requieran servicios asistenciales, subsidios o auxilios económicos, por encontrarse en situaciones de pobreza o necesidad y así como, aquella información que sea necesaria y pertinente para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas relacionadas con la erradicación de la pobreza y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, atinente a las bases de datos de diferentes Ministerios y sus Órganos Adscritos, Instituciones Autónomas, Instituciones Semiautónomas, Gobiernos Locales y Empresas Públicas que comprenden el Estado Costarricense.

NOVENO: Que en atención al acuerdo tomado por la Junta Directiva del BANHVI, la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos, del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH) coordinó la *"Mesa Técnica Directriz No. 54-MP-MIVAH*". En dicho espacio de diálogo

se contó con la participación de diversos actores del SFNV, entre ellos representantes de entidades autorizadas, BANHVI y MIVAH; así como de otras instituciones con vinculación en el tema, tales como: IMAS, SINIRUBE e INAMU.

DÉCIMO: Que SINIRUBE, actualmente contiene información oficial de aproximadamente el 80% de la población total del país y actúa como un sistema de integración e intercambio de bases de datos oficiales de instituciones públicas. Además, permite implementar índices de focalización de Población Beneficiaria, así como perfiles de atención; facilitando la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de política pública.

DÉCIMO PRIMERO: Que resultado del proceso de diálogo llevado a cabo en la Mesa Técnica, se llega al consenso que para contar con un procedimiento que permita garantizar que los beneficiarios del Bono Familiar de la Vivienda (BFV), provengan de un proceso de escogencia sustentado y documentado técnicamente, dicho procedimiento de selección puede realizarse de manera automatizado en SINIRUBE, basado en criterios técnicos, objetivos y verificables.

DÉCIMO SEGUNDO: Que el Decreto Ejecutivo No. 38954-MTSS-MDHIS-MIDEPLAN y sus reformas denominado *"Implementación y articulación de la estrategia puente al desarrollo*", del 14 de mayo del 2015, incluye dentro de los Entes Públicos de la oferta programática de la estrategia al BANHVI y al MIVAH, y se les impone la obligación respetando su autonomía y competencias, de formular el procedimiento que garantice un acceso preferente y obligatorio de la población en condición de pobreza, en el marco de la implementación y articulación de la Estrategia Puente al Desarrollo.

DÉCIMO TERCERO: Que en el artículo No. 3 la Directriz No. 060-MTSS-MDHIS y sus reformas, del 15 de octubre del 2019, denominada *"Priorización de atención de la pobreza mediante la utilización del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado dirigida a la Administración Central y Descentralizada del Sector Social"* se instruye el uso obligatorio de la priorización dada por SINIRUBE para la selección de personas y núcleos familiares beneficiarios de los programas del BANHVI, financiados por el FOSUVI.

DÉCIMO CUARTO: Que es necesario que el SFNV cuente con marco legal, que permita establecer las condiciones y mecanismos para otorgar el subsidio de vivienda, realizar un uso más eficiente de los recursos públicos del SFNV, dar cumplimiento de lo solicitado por la CGR, cumplir disposiciones normativas señaladas, contar con un procedimiento de escogencia sustentado y documentado técnicamente mediante el uso de SINIRUBE, y que permita la determinación de la Población Beneficiaria.

POR TANTO, se acuerda:

I.- Aprobar, en principio, el siguiente:

«Reglamento para la determinación de población beneficiaria de los proyectos de vivienda financiados al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y Creación del BANHVI, Ley No. 7052

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo

Identificar y seleccionar la población beneficiaria de proyectos de vivienda financiados al amparo del artículo No. 59 de la LSFNV, con base en condiciones, criterios, procedimientos y mecanismos de control, con el fin de garantizar que las personas beneficiarias provengan de un proceso de escogencia sistematizado, sustentado y documentado técnicamente.

Artículo 2. Alcance

El presente Reglamento es de uso obligatorio para las entidades autorizadas, públicas o privadas, que componen el SFNV y se aplica en los proyectos de vivienda financiados al amparo del artículo No. 59 de la LSFNV.

Artículo 3. Abreviaturas

Para los efectos de interpretación y aplicación del presente Reglamento se disponen las siguientes abreviaturas:

1. **BANHVI:** Banco Hipotecario de la Vivienda
2. **BFV:** Bono Familiar de la Vivienda
3. **CNE:** Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias
4. **CCSS:** Caja Costarricense del Seguro Social
5. **FOSUVI:** Fondo de Subsidios para la Vivienda
6. **IMAS:** Instituto Mixto de Ayuda Social
7. **INAMU:** Instituto Nacional de las Mujeres
8. **Ley No. 8688:** Ley de Creación del Sistema Nacional para la Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres y la Violencia Intrafamiliar
9. **LSFNV:** Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y Creación del Banco Hipotecario de la Vivienda, Ley No. 7052
10. **MIVAH:** Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos
11. **RIS:** Registro de Información Social
12. **SFNV**: Sistema Financiero Nacional para la Vivienda
13. **SICERE:** Sistema Centralizado de Recaudación de la CCSS
14. **SIDEVI:** Sistema de Emergencia de Vivienda
15. **SINIRUBE:** Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado,

Artículo 4. Definiciones

Para los efectos de interpretación y aplicación del presente Reglamento, las definiciones siguientes tienen el significado que se indica:

1. **Asentamiento informal:** Terrenos públicos y/o privados ocupados por personas y/o núcleos familiares en viviendas que incumplen con las normativas en materia de tenencia, construcción y/o parámetros urbanísticos.
2. **Bono Familiar de la Vivienda:** Subsidio gratuito que el Estado da, en forma solidaria por medio del Fondo de Subsidios para la Vivienda, a la población que lo define la normativa que regula el SFNV.
3. **Entidades autorizadas:** Los entes públicos y privados, así como las mutuales autorizadas por el BANHVI para operar dentro del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
4. **Estratos:** Según disposiciones del SFNV se define según los ingresos económicos de cada núcleo familiar.
5. **Ingreso familiar bruto:** Se refiere a la sumatoria del ingreso mensual de todas las personas que conforman el núcleo familiar. Es calculado mediante la metodología vigente establecida por el SINIRUBE, en concordancia con lo establecido en la Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, Ley No. 9137 y la normativa del SFNV.
6. **Listado de Asentamientos Informales o Emergencias:** Documento que se confecciona en aplicación del "Procedimiento para la atención de asentamientos informales o emergencias específicas", que permite verificar si las personas o núcleos familiares que habiten agrupadamente en un asentamiento informal determinado, damnificadas por desastre con afectación en vivienda o en condición de riesgo inminente de una emergencia específica, se encuentran en SINIRUBE y si cumplen con la condición de extrema necesidad.
7. **Listado Aportado por Organizaciones e instituciones:** Documento aportado por organizaciones señaladas en el artículo 59 de la Ley del SFNV; o al documento aportado por las organizaciones definidas en el en el artículo 4 inciso 12) del presente reglamento, que ha sido verificado en SINIRUBE su condición de extrema necesidad y que contiene propuestas de Población Preliminar Potencial Beneficiaria que ha sido verificada en la Plataforma, con base en los criterios de identificación del Reglamento, mediante el "Procedimiento de verificación en la Plataforma y registro en SINIRUBE de la población potencial beneficiaria aportada por otras organizaciones e instituciones externas".
8. **Listado Automatizado de Población Preliminar Potencial Beneficiaria:** Documento oficial emitido por La Plataforma, que consigna Población Preliminar Potencial Beneficiaria de un proyecto de vivienda del SFNV, confeccionado mediante la aplicación del "Procedimiento automatizado para la determinación de Población Preliminar Potencial Beneficiaria de proyectos de vivienda" o el "Procedimiento para la sustitución de Población Potencial Beneficiaria de proyectos de vivienda"
9. **Listado Final de Población Potencial Beneficiaria:** Documento oficial, que consigna el 100% del conjunto de personas y núcleos familiares determinados como beneficiarios de un determinado proyecto de vivienda, que ya fue analizado el cumplimiento de requisitos de para ser considerado como potencial beneficiario del BFV, y se confecciona por la entidad autorizada.

10. **Listado Manual Ley No. 8688:** Documento oficial confeccionado en aplicación del "Procedimiento manual para la atención de la Ley No. 8688".
11. **Núcleo familiar**: Conjunto de personas sujetas a la autoridad de un jefe de familia, que conviven cotidianamente bajo un mismo techo y se han organizado para compartir las obligaciones derivadas del sustento y la protección mutua; entre cuyos miembros hay al menos una persona mayor de edad.
12. **Organizaciones e instituciones externas:** Organizaciones que no son parte del SFNV, tales como instituciones públicas, gobiernos locales, organizaciones no gubernamentales y otras, debidamente inscritas en el Registro Nacional.
13. **Plataforma**: Plataforma de Población Potencial Beneficiaria de Proyectos de Vivienda del SFNV, que corresponde a un aplicativo digital integrado al SINIRUBE, programado para seleccionar e identificar la Población Preliminar Potencial Beneficiaria de proyectos de vivienda financiados al amparo del artículo No. 59 de la LSFNV.
14. **Proyecto de vivienda:** Conjunto de unidades habitacionales cuya compra o construcción es susceptible de ser financiada por medio de los recursos del SFNV, y que responde a la demanda del lugar donde se ubica el proyecto.
15. **Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado:** Se compone de una base de datos actualizada de cobertura nacional que contiene información de todas las personas físicas que requieren o podrían requerir servicios, asistencias, subsidios o auxilios económicos estatales, por encontrarse en condiciones de pobreza extrema o pobreza. La información de SINIRUBE es suministrada por diferentes Ministerios y sus Órganos Adscritos, Instituciones Autónomas, Instituciones Semiautónomas, Gobiernos Locales y Empresas Públicas que comprenden el Estado Costarricense
16. **Tenencia de la vivienda:** Se refiere a la condición de propiedad de la vivienda por parte de las personas que habitan en ella.
17. **Zona de Influencia:** radio de hasta 8 km de la zona donde se encuentran los servicios básicos y de equipamiento social que suplen la zona en donde se ubica el proyecto de vivienda financiado al amparo del artículo 59 de la Ley del SFNV.

CAPÍTULO 2. POBLACIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA DEL SFNV

Sección 1. Población Preliminar Potencial Beneficiaria y Población Potencial Beneficiaria

Artículo 5. Población Preliminar Potencial Beneficiaria

Son aquellas personas o núcleos familiares que son identificados preliminarmente por medio de La Plataforma, con base en los supuestos para recibir la atención de vivienda al amparo del artículo 59 de la ley del SFNV, así como los criterios de identificación establecidos en el presente Reglamento, según se indica más adelante.

Para dicha identificación la entidad autorizada y el BANHVI, deben implementar los procedimientos asociados al Reglamento.

Artículo 6. **Población Potencial Beneficiaria**

Son aquellas personas o núcleos familiares que cumplen con los requisitos legales para acceder al BFV, establecidos en el Ordenamiento Jurídico, y que de conformidad con la potestad del BANHVI otorgada en el artículo No. 57 de la LFSNV, cumplen con los supuestos para recibir la atención de vivienda al amparo del artículo 59 de la ley del SFNV y los criterios de identificación establecidos en el presente Reglamento y en el Ordenamiento Jurídico, para ser beneficiarios en proyectos de vivienda del SFNV.

Para lograr la identificación de la Población Potencial Beneficiaria, la entidad autorizada realiza el análisis de cumplimiento de los requisitos legales, genera *el "Listado Final de Población Potencial Beneficiaria"*, que corresponde a las personas, o núcleos familiares que potencialmente serán beneficiarios de un proyecto de vivienda determinado.

Artículo 7. **Listados de Tramitación de Proyecto de Vivienda**

La Población Potencial Beneficiaria se consigna en alguno de los siguientes *"Listados de Tramitación de Proyecto de Vivienda"*:

1. Listado Automatizado de Población Potencial Beneficiaria
2. Listado Manual Ley No. 8688
3. Listado de Asentamientos Informales o Emergencias específicas
4. Listado Verificado en La Plataforma Aportado por Organizaciones señaladas en la LSFNV y listado aportado por Organizaciones e Instituciones externas, verificado en la plataforma su condición de extrema necesidad y criterios de identificación.

La Población Potencial Beneficiaria incluida en los *"Listados de Tramitación de Proyecto de Vivienda"* será calificada por parte de la entidad autorizada, a efectos de verificar el cumplimento de todos los requisitos legales para acceder al BFV, establecidos en el Ordenamiento Jurídico.

Artículo 8. **Listado Final de Población Potencial Beneficiaria**

Corresponde al listado conformado por la Población Potencial Beneficiaria definida en el artículo 6 del presente reglamento, que se denominará *"Listado Final de Población Potencial Beneficiaria'*, que incluye a las personas o núcleos familiares que potencialmente serán beneficiarios y se aprueban en el momento de aprobación del proyecto por parte del BANHVI.

Sección 2. Condiciones Básicas y Criterios de Identificación

Artículo 9. **Selección Población Preliminar Potencial Beneficiaria**

La identificación y selección de la Población Preliminar Potencial Beneficiaria de un proyecto de vivienda del SFNV amparo del artículo No. 59 de la LSFNV, se realiza conforme lo dispuesto en el artículo 12, inciso 3 del presente reglamento.

Artículo 10. **Condiciones básicas o requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico**

Las condiciones básicas, que utiliza La Plataforma para identificación y selección de la Población Preliminar Potencial Beneficiaria, se detallan a continuación:

1. La persona o núcleo familiar está conformado por dos o más personas y la jefatura es mayor de 18 años; o es una persona adulta mayor, con una edad igual o mayor a 65 años, que habita sola; o es una persona con discapacidad, con una edad mayor de 18 años, que habita sola.
2. La persona o jefatura familiar del núcleo familiar es costarricense o extranjera, con condición migratoria regular en Costa Rica.
3. La persona o núcleo familiar habita una vivienda cuya tenencia no es propia.
4. La persona o núcleo familiar cuenta con un ingreso familiar bruto no mayor al estrato 1.5.
5. La persona o los miembros del núcleo familiar no han recibido con anterioridad el BFV; o habiéndolo recibido han realizado el trámite de exclusión correspondiente.

Además, la persona o el núcleo familiar no deben contar con expediente para el trámite del BFV registrado en BANHVI, por cualquier entidad autorizada. Asimismo, la persona o los miembros del núcleo familiar no deben ser propietarios de bienes inmuebles, considerando la excepción del artículo 10 del Reglamento de Operaciones del Sistema Nacional para la Vivienda y sus reformas, o que el bien inmueble no sea apto para construir, verificación que debe realizar la entidad autorizada.

Artículo 11. Condiciones para la atención de emergencias

De conformidad con lo indicado en el artículo No. 50 de la LSFNV, así como el artículo No. 35 del Reglamento de Operaciones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y sus reformas, para las personas o núcleos familiares damnificados por desastre, según resolución de la CNE, aplican las siguientes excepciones a las condiciones básicas:

1. La persona o núcleo familiar cuenta con un ingreso familiar bruto no mayor al estrato 3.
2. La persona o núcleo familiar habita una vivienda cuya tenencia es propia.

En la atención de emergencias, no será un impedimento que alguna de las personas que conforman el núcleo familiar recibiera con anterioridad el BFV.

Artículo 12. Criterios de identificación

Según diversas disposiciones del Ordenamiento Jurídico, los criterios para la identificación y selección de Población Preliminar Potencial Beneficiaria y Población Potencial Beneficiaria de proyectos de vivienda del SFNV son los indicados en el artículo 12, incisos 3 y 4 del presente reglamento.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas o núcleos familiares cumplan con los requisitos legales para acceder al BFV, establecidos en el Ordenamiento Jurídico.

La plataforma permite la identificación de la Población Preliminar Potencial Beneficiaria, que se encuentran en uno o varios de los criterios de identificación indicados, con excepción del criterio “Personas y núcleos Familiares atendidos mediante la Ley de Creación del Sistema Nacional para la Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres y la Violencia Intrafamiliar, Ley No. 8688”, por resguardo de la información de las mujeres atendidas por violencia.

La Plataforma, con base en una combinación de los criterios, define los perfiles de atención, los cuales permiten realizar una prelación de la Población Preliminar Potencial Beneficiaria, según la Tabla que se encuentra en el Anexo 1, el cual es parte integral del presente Reglamento.
De esta forma, la identificación y selección de la Población Preliminar Potencial Beneficiaria y Población Potencial Beneficiaria de un proyecto de vivienda del SFNV considera lo siguiente:

12.1. Supuestos para recibir la atención de vivienda al amparo del artículo 59 de la LSFNV: De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Directriz Presidencial No. 54-MP-MIVAH, los supuestos básicos para recibir la atención de vivienda al amparo del artículo 59 de la LSFNV, son los siguientes:

a. Ser damnificadas por emergencias o ubicarse en zonas en condición de riesgo inminente declaradas mediante decreto ejecutivo o por alguna autoridad competente.

b. Formar parte de la población meta de la estrategia Puente al Desarrollo con necesidades de vivienda o bien, de otras estrategias concretas que el Poder Ejecutivo establezca para la reducción de la desigualdad o de la pobreza.

c. Tener necesidad de vivienda asociada al desarrollo de un proyecto de interés nacional debidamente declarado mediante decreto ejecutivo.

d. Tener necesidad de vivienda y estar registrada en el Sistema de Identificación de Población Objetivo (SIPO) del Instituto Mixto de Ayuda Social, o bien en el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios (SINIRUBE).

Requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico: Conforme lo establecido en el artículo 4 de la Directriz Presidencial No. 54-MP-MIVAH, todas las familias potenciales beneficiarias de los proyectos de vivienda financiados al amparo del artículo 59 de la LSFNV que se encuentren en uno o varios de los supuestos indicados en artículo 3, deberán calificar de conformidad con los requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico vigente y ser priorizadas considerando sus condiciones de localización espacial, composición del núcleo familiar, tipo y tenencia de la vivienda actual de conformidad con lo indicado en punto siguiente.

12.2. Criterios de priorización ser atendido por medio del artículo 59 de la LSFNV: De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Directriz Presidencial No. 54-MP-MIVAH, los criterios de priorización son los siguientes:

1. Personas y núcleos Familiares atendidos mediante la Ley de Creación del Sistema Nacional para la Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres y la Violencia Intrafamiliar, Ley No. 8688.

2. Personas y núcleos Familiares atendidos por la Ley de Atención a las Mujeres en Condiciones de Pobreza, Ley No. 7769 y su Reglamento.
3. Personas y núcleos familiares damnificados por emergencia o en condición de riesgo inminente
4. Personas adultas mayores o personas con discapacidad o núcleos familiares que cuenten entre sus miembros personas adultas mayores o personas con discapacidad.
5. Personas o núcleos familiares que habitan en asentamiento informal, tugurio o precario.
6. Población determinada por el plan o la estrategia concreta, que el Poder Ejecutivo establece vía Decreto Ejecutivo, para la lucha contra la pobreza y la reducción de la desigualdad.

12.3. Criterios complementarios para la priorización: de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Directriz Presidencial No. 54-MP-MIVAH, se considera:

a. La disminución del desarraigo de la familia, en relación con la ubicación del proyecto de vivienda.

b. Condiciones de vulnerabilidad social: mayor nivel de hacinamiento, mayor cantidad de miembros del núcleo familiar, menores ingresos per cápita y jefatura familiar mujer.

c. Características físicas de la vivienda en que actualmente habita la familia: peor estado *físico* de la vivienda, menor acceso a servicios básicos de agua y electricidad, peor calidad del servicio sanitario.

Artículo 13. Criterio complementario por disminución del desarraigo

Para identificar y seleccionar a la Población Preliminar Potencial Beneficiaria, La Plataforma debe aplicar el criterio complementario por disminución del desarraigo, que considera la relación entre el lugar de residencia actual de la persona o núcleo familiar y la ubicación del proyecto de vivienda del SFNV, por lo que se presenta arraigo cuando el lugar de residencia actual de la Población Preliminar Potencial Beneficiaria se ubica en el mismo distrito del proyecto de vivienda.

No obstante, se verificará que la población beneficiaria se encuentre en la zona de influencia de los servicios básicos y de equipamiento social que suplen la zona en donde se ubica el proyecto; que se contabiliza hasta en un radio de 8 km. Dicha verificación se hará en el momento que la Entidad Autorizada verifica el Artículo 23 del Reglamento sobre financiamiento en el corto y largo plazo para proyectos de vivienda con recursos del fondo de subsidios para la vivienda del 59 de la Ley para el Sistema Nacional para la Vivienda.

CAPÍTULO 3. PLATAFORMA DE POBLACIÓN POTENCIAL BENEFICIARIA DE PROYECTOS DE VIVIENDA DEL SFNV

Artículo 14. La Plataforma

Para los proyectos de vivienda financiados al amparo del artículo No. 59 de la LSFNV, se debe utilizar La Plataforma de Población Potencial Beneficiaria de Proyectos de Vivienda del SFNV, la cual permite identificar y seleccionar a la Población Preliminar Potencial Beneficiaria. La Plataforma es el mecanismo mediante el cual se aplican de manera predeterminada, automatizada y simultánea, las condiciones básicas y los criterios de identificación dispuestos en el presente Reglamento.
La Plataforma genera "Listados de tramitación de proyecto de vivienda" que identifican Población Preliminar Potencial Beneficiaria, y verifica que la jefatura del núcleo familiar, cuente con registro en el SINIRUBE y con información actualizada en los últimos dos años a partir de la fecha de solicitud de confección del listado. Además, identifica y excluye que la Población Preliminar Potencial Beneficiaria que forme parte de otra lista generada por La Plataforma.

Artículo 15. Información de La Plataforma

La Plataforma utiliza la información de la base de datos actualizada, de cobertura nacional, disponible en SINIRUBE, que permite identificar a la población preliminar potencial beneficiaria que cumple con las condiciones básicas y los criterios de identificación, con base a la siguiente información:

1. Las personas y núcleos familiares en extrema necesidad, de conformidad con el artículo 10 inciso 4) del presente reglamento, se identifican con base en los datos de información socioeconómica y Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE) que aporta la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) e información socioeconómica que aporta el IMAS.
2. Personas y núcleos familiares atendidos mediante la Ley No. 8688: se identifican con base en información que es suministrada por forma manual por el INAMU y no se registra en SINIRUBE.
3. Las mujeres con necesidad de vivienda de la Ley No. 7769 se identifican con base en información del INAMU y su condición de pobreza se identifica con base en datos disponibles en el Registro de Información Social (RIS), recopilados por la CCSS.
4. Personas y núcleos familiares damnificados por emergencia con daño en vivienda o en riesgo inminente, según resolución de la CNE, se identifican con base en los datos del Sistema de Emergencia de Vivienda (SIDEVI), aportados por el MIVAH.
5. Personas adultas mayores: se identifican con base en datos disponibles en la RIS recopilados por la CCSS, IMAS y TSE.
6. Personas con discapacidad: se identifican con base en datos disponibles en la RIS recopilados por la CCSS, IMAS
7. Personas o núcleos familiares que habitan en asentamiento informal se identifican con base en datos de tipo de tenencia de la vivienda disponibles en la RIS recopilados por la CCSS y el IMAS.
8. Población determinada por el plan o la estrategia concreta, que el Poder Ejecutivo establece vía Decreto Ejecutivo, para la lucha contra la pobreza y la reducción de la desigualdad.

9. Población en vulnerabilidad social se identifica con base en datos de nivel de hacinamiento, características físicas de la vivienda, cantidad de miembros del núcleo familiar ingresos del núcleo familiar y presencia de jefatura familiar femenina disponibles en la RIS recopilados por el IMAS y la CCSS.

Artículo 16. Personas usuarias y autorización de acceso a La Plataforma

La Plataforma es un sistema administrado por SINIRUBE, su uso será exclusivo del personal de las entidades autorizadas. Las autoridades competentes de las entidades autorizadas, con el soporte que sea necesario del BANHVI, deben solicitar al SINIRUBE la autorización de acceso a La Plataforma para su personal, para lo cual deben cumplir con las condiciones definidas para dicho fin, entre las cuales se encuentran las siguientes:

1. Suscripción del convenio de cooperación interinstitucional con SINIRUBE. En el caso de entidades autorizadas, el convenio debe incluir también al BANHVI.
2. Suscripción de contrato de confidencialidad por parte de la persona para la cual se solicita autorización de acceso, contrato que debe incluir a SINIRUBE, ente solicitante y la persona autorizada.
3. La persona que solicite autorización de acceso a La Plataforma, debe participar en una sesión de capacitación sobre el uso de La Plataforma. La cual será coordinada por el BANHVI con SINIRUBE.
4. Cualquier otra condición que establezca el Consejo Rector de SINIRUBE al amparo de la Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de beneficiarios del Estado, Ley No. 9137.

Artículo 17. Deber de Confidencialidad

Las personas usuarias y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales de las personas y núcleos familiares que conforman la Población Preliminar Potencial Beneficiaria y la Población Potencial Beneficiaria, están obligadas a mantener el deber de confidencialidad, aún después de finalizada su relación con la base de datos del SINIRUBE, en aplicación del artículo No. 11 y demás disposiciones de la Ley Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, Ley No. 8968.

Artículo 18. Registro de personas y núcleos familiares en el SINIRUBE

Aquellas personas o núcleos familiares, que no se encuentren registradas en el SINIRUBE o que requieran actualizar o ampliar la información deberán gestionar de manera individual o en grupo su inclusión ante entidades autorizadas y el IMAS u otros entes competentes, por medio del mecanismo oficial para tales efectos. La inclusión en la plataforma requiere de información individual.

CAPÍTULO 4. PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL REGLAMENTO

Artículo 19. Procedimientos asociados

Las entidades autorizadas del SFNV deberán implementar los siguientes procedimientos operativos para la identificación y selección de la población de proyectos de vivienda del SFNV, en La Plataforma:

1. Procedimiento automatizado para la determinación de Población Preliminar Potencial Beneficiaria de proyectos de vivienda.
2. Procedimiento manual para la atención de la Ley No. 8688.
3. Procedimiento para la atención de asentamientos informales o emergencias específicas.
4. Procedimiento de verificación en la Plataforma y registro en SINIRUBE de la Población Preliminar Potencial Beneficiaria aportada por organizaciones e instituciones.
5. Procedimiento para la sustitución de Población Preliminar Potencial Beneficiaria de proyectos de vivienda.
6. Procedimiento para la aprobación del Listado Final de Población Potencial Beneficiaria de proyectos de vivienda.

Para lo cual las entidades autorizadas deben utilizar La Plataforma de Población Beneficiaria de Proyectos de Vivienda del SFNV.

Artículo 20. Procedimiento automatizado para la determinación de Población Preliminar Potencial Beneficiaria de proyectos de vivienda

Con el objetivo que la Población Beneficiaria de los proyectos de vivienda del SFNV, sea determinada de manera objetiva y transparente, conforme la Directriz 54 No. MP-MIVAH , la entidad autorizada debe implementar como proceso principal, el *"Procedimiento automatizado para la determinación de Población Preliminar Potencial Beneficiaria para proyectos de vivienda*", con las excepciones de los artículos siguientes.

Además, el BANHVI, con base a criterios técnicos y legales, puede promover y aprobar proyectos de vivienda que atiendan únicamente a personas o núcleos familiares que habitan en asentamientos informales o damnificados por desastre con daño en vivienda o en condición de riesgo inminente, para lo que se debe aplicar este mismo procedimiento.

Artículo 21. Procedimiento manual para la atención de la Ley No. 8688

La entidad autorizada debe incluir en los proyectos de vivienda del SFNV a personas y núcleos familiares atendidos mediante la Ley No. 8688, mediante la aplicación del *"Procedimiento manual para la atención de la Ley No. 8688"*, en aras de garantizar una adecuada asignación de los recursos del Estado, y atender a las personas afectadas por violencia contra la mujer y/o violencia intrafamiliar.

Artículo 22. Procedimiento para la atención de asentamientos informales o emergencias específicas

De conformidad con la estrategia de atención de asentamientos informales que determine el MIVAH, o en su defecto a los lineamientos que establezca la Junta Directiva para seleccionar los asentamientos informales que se deben atender prioritariamente, el BANHVI podrá atender a las personas o núcleos familiares que habiten agrupadas en un asentamiento

informal determinado, la entidad autorizada implementará el *"*Procedimiento para la atención de asentamientos informales o emergencias específicas".
Asimismo, el BANHVI puede promover el desarrollo de proyectos de vivienda para la atención específica de núcleos familiares o personas damnificadas por desastre con daño en vivienda o en condición de riesgo inminente, según los criterios técnicos y legales de la CNE, de una emergencia específica, para lo que la entidad autorizada debe aplicar el mismo procedimiento.

Artículo 23. Procedimiento para la verificación en La Plataforma y registro en SINIRUBE de la Población Preliminar Potencial Beneficiaria aportada por organizaciones o instituciones externas
Las organizaciones e instituciones externas debidamente inscritas en el Registro Nacional, pueden remitir a las entidades autorizadas listas de personas o núcleos familiares potenciales beneficiarios, para proyectos de vivienda del SFNV. En el caso de las organizaciones establecidas en el artículo 59 de la Ley del SFNV se verificará en SINIRUBE su condición de extrema necesidad y los criterios de identificación. Para ambos casos, la entidad autorizada debe aplicar el "*Procedimiento para la verificación en La Plataforma y registro en SINIRUBE de la Población Preliminar Potencial Beneficiaria aportada por organizaciones e instituciones"*.

Artículo 24. Procedimiento para la sustitución de Población Preliminar Potencial Beneficiaria de proyectos de vivienda
En los casos que la entidad autorizada identifique que una persona o núcleo familiar no cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al BFV, es necesario realizar la sustitución de alguna persona o núcleo familiar que forme parte de un *"Listado de Tramitación de Proyectos de Vivienda"*, la entidad autorizada debe implementar el *"Procedimiento para la sustitución de población preliminar potencial beneficiaria de proyectos de vivienda"*, ya que de conformidad con el artículo 8 del *Reglamento sobre financiamiento en el corto y largo plazo para proyectos de vivienda con fondos de subsidios para la vivienda del 59 de la Ley para el Sistema Nacional para la Vivienda*, la calificación definitiva depende que el beneficiario cumpla con cada uno de los requisitos para acceder al bono.

Artículo 25. Procedimiento para la aprobación del Listado Final de Población Potencial Beneficiaria de proyectos de vivienda
Una vez que se cuente con las listas de potenciales beneficiarios generadas por La Plataforma, se debe realizar el análisis del cumplimiento de requisitos, para lo que la entidad autorizada implementarán el *"Procedimiento para la aprobación del* Listado Final de Población Potencial Beneficiaria de proyectos de vivienda, que permite dictaminar el cumplimiento de los requisitos legales para acceder al BFV, establecidos en el Ordenamiento Jurídico, para finalmente contar con la Población Potencial Beneficiaria del Proyecto.

Artículo 26. Articulación interinstitucional para la determinación de Población Potencial Beneficiaria

El BANHVI debe procurar mantener una constante comunicación y coordinación interinstitucional con las entidades autorizadas del SFNV, así como el MIVAH, IMAS, INAMU, SINIRUBE u otros entes competentes que tengan vinculación con la determinación de Población Potencial Beneficiaria de proyectos de vivienda del SFNV, mediante la implementación de los procedimientos regulados en el presente Reglamento, así como de La Plataforma.
Además, el BANHVI implementará los mecanismos de control y supervisión necesarios para garantizar la idoneidad de la información del SINIRUBE, así como el cumplimiento del presente reglamento por parte de las Entidades Autorizadas.

CAPÍTULO 5. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 27. Vigencia
El presente Reglamento rige tres meses después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

TRANSITORIO ÚNICO:
El presente reglamento no será aplicable a los proyectos de vivienda que a la fecha de entrada en vigencia, presenten una de las siguientes condiciones:
a). Se encuentren presentados con la respectiva solicitud de financiamiento ante una Entidad Autorizada.
b). Se encuentren en proceso de maduración y la correspondiente solicitud de financiamiento ante la Entidad Autorizada se presente dentro un plazo máximo de 6 meses posteriores a la entrada en vigencia del presente Reglamento. Para ello, el desarrollador deberá demostrar ante una Entidad Autorizada que, a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento, el proyecto se encuentra en proceso de maduración, realizando el registro correspondiente en los términos que indique el BANHVI.»

II.- Para los efectos legales establecidos en la Ley N° 8220 y su reglamentación, y con el propósito de alcanzar la adecuada implementación de estas disposiciones, se instruye a la Gerencia General para que de inmediato someta el presente proyecto de reglamento a consulta ante el Ministerio de Economía, Industria y Comercio.
Acuerdo por Mayoría.-"
****

David López Pacheco
Secretario Junta Directiva

1 vez.—Solicitud N° 342310.—(IN2022639231).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

Proyecto de Reglamento Municipal Gestión Integral de residuos

La Municipalidad de Alajuelita en uso de las facultades conferidas en el Artículo 140 incisos 3) y 18) y el Artículo 169 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; el Artículo 28 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública Nº 6227; los Artículos 60 inciso c) y 69 de la Ley Orgánica del Ambiente Nº 7554; el Artículo 8 inciso b) de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839; el Artículo 13 inciso c) del Código Municipal Nº 7794; y según acuerdo municipal, de la Sesión Ordinaria número 100 de fecha 29 de marzo del 2022.

Considerando:

a) 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.
b) Que de conformidad con el Artículo 169 de la Constitución Política corresponde a la municipalidad la administración de los intereses y servicios locales.
c) Que de conformidad con la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839, publicada en La Gaceta Nº 135 del 13 de julio de 2010, corresponde a las municipalidades la gestión integral de residuos en su cantón.
d) Que de conformidad con el Código Municipal Nº 7794, el Concejo Municipal puede organizar mediante reglamento, la prestación de los servicios públicos municipales.
e) Que de conformidad con el Artículo 8 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839, y el Reglamento sobre el Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios, Decreto Ejecutivo Nº 36093-S, publicado en La Gaceta Nº 158 del 16 de agosto de 2010, las municipalidades deberán dictar los reglamentos para la gestión integral de los residuos en su cantón.
f) Que el Cantón cuenta con el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos como instrumento para la planificación y ejecución de la gestión de los residuos a nivel local, aprobado mediante acuerdo municipal El
g) Que se hace necesario regular los diferentes aspectos de la gestión de los residuos con el fin de promover la gestión integral de los mismos en el Cantón.

Decreta: REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS EN EL CANTÓN DE ALAJUELITA

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. **Principios Generales**. El presente reglamente se rige por los siguientes principios:

a) El crecimiento poblacional y los patrones de consumo de la sociedad actual han proliferado la generación de residuos.
b) La gestión inadecuada de los residuos está ocasionando la contaminación de aguas superficiales, aguas subterráneas, suelos y el aire.
c) En beneficio y protección de la salud pública se hace necesario establecer una serie de regulaciones en cuanto a la gestión de los residuos provenientes de las actividades residenciales, comerciales e Industriales que se llevan a cabo en el Cantón.
d) Es necesario minimizar la generación de residuos y disminuir su quema, enterramiento y gestión deficiente; fomentar la aplicación de prácticas sostenibles como el rechazo, la reducción, la reutilización y el reciclaje e incursionar en otras formas de valorización de tipo industrial de los residuos.

e) Los gobiernos locales deben establecer regulaciones que tomen en cuenta el ciclo de vida de los bienes de consumo, que promuevan un ambiente habilitante para la economía circular y que fomenten esquemas de basura cero.

Artículo 2. **Principios, Propósitos y Valores que Inspiran este Reglamento**. Son principios que inspiran este reglamento y que deben orientar la gestión de la Municipalidad, sus servidores, los munícipes y patentados: la satisfacción del interés público, el servicio de calidad al usuario, la armonización y simplificación de los procedimientos, la flexibilidad, eficacia, trabajo en equipo y el apego a las más estrictas normas de ética, buena fe y probidad en el ejercicio de la función pública, así como el respeto a la dignidad y a los derechos de los ciudadanos y funcionarios, con acato riguroso del principio de legalidad. La gestión municipal tenderá a la satisfacción del interés público, que es su fin último y esencial, aplicando en todo caso los principios y valores que deben regir la gestión de todo funcionario del servicio público: la transparencia, probidad, honestidad, seguridad, justicia, solidaridad, paz, libertad y democracia. En el ejercicio de la función pública, todo funcionario deberá guiar su gestión por los valores y/o principios de lealtad, eficiencia, la probidad y la responsabilidad, así como los principios éticos de respeto, servicio, disciplina, urbanidad y laboriosidad, así como:

a) Igualdad: La igualdad de las personas ante la ley, sin ningún tipo de discriminación, es un derecho fundamental recogido en el Artículo 33 de la Constitución Política y establecido también en el Artículo 24 de la Convención Americana de los Derechos Humanos.
b) Sostenibilidad: Es el desarrollo capaz de satisfacer las necesidades del presente, sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer las suyas.
c) Calidad Ambiental: Es un parámetro fundamental de la calidad de vida, ya que ligado a la vida que cada individuo pueda llevar, encuentra su funcionalidad en el propio uso que se haga del ambiente para el propio desarrollo y se estima que el derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado implica el correlativo deber de proteger y preservar el medio, mediante el ejercicio racional y el disfrute útil del derecho mismo.
d) Conservación de Opciones: Es el derecho de cada generación a recibir la diversidad de los recursos naturales y el correlativo deber a mantenerlos, lo que implica una explotación racional y eficiente de los mismos.
e) Conservación de Calidad: Supone el derecho de todas las generaciones a recibir el planeta en condiciones de calidad óptimas y a su vez un correlativo deber de conservarlas y transmitirlas a futuras generaciones para que no la reciban en peores condiciones.
f) Conservación de Acceso: Es el derecho de acceso equitativo al legado de las generaciones pasadas y el deber de procurarlo a todos sus miembros.
g) Precautorio o Evitación Prudente: Las Administraciones Públicas tienen la obligación de actuar en protección del derecho de todos al medio ambiente, y es así como se han delineado principios de actuación administrativa propios de la protección del medio ambiente y que particularizan este ámbito.
h) Preventivo: Refiere a la proyección sobre las consecuencias perjudiciales ciertas de algunas actividades y al tratar de evitarlas con anticipación.
i) Publicidad: La Administración tiene el deber de hacer públicas las informaciones de actividades públicas o privadas que tengan relación con el medio ambiente, dado que media un interés público.
j) Restaurabilidad: Este principio se aplica en presencia de la responsabilidad civil por la generación de una lesión, la sanción al responsable puede ser la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados (compensación) o la reparación a su estado originario de la situación alterada por la infracción.
k) Lesión por Acción u Omisión: La premisa de que en materia de derecho ambiental, las lesiones pueden producirse por acción u omisión se desprende de la propia Constitución Política en el Artículo 50.
l) Inoperancia del Silencio Positivo en Materia de Utilización de Recursos Naturales: Es un instrumento propio del derecho administrativo y opera en toda aquella actividad fiscalizadora del Estado, cuando luego

de transcurrido un plazo prudente, que en nuestro ordenamiento jurídico es de un mes, salvo norma que disponga plazo contrario, después de presentada la solicitud, la Administración no fiscaliza la actividad, entonces se entiende por otorgada.

m) Participación Ciudadana en los Asuntos Ambientales: Se extrae de los Artículos 27, 30 y 50 de la Constitución Política, por cuanto los ciudadanos tienen derecho al acceso a la información de que se dispone y a la divulgación de ella para la toma de decisiones.

Artículo 3. **Objeto General**. Este reglamento municipal tiene por objeto regular en forma integral la gestión de residuos que se generan en el Cantón y que por ley son responsabilidad de esta Municipalidad, así como la protección de la salud pública y del ambiente. Por lo tanto, establece las normas y procedimientos que regulan la separación, recolección diferenciada, valorización y disposición final de residuos ordinarios provenientes de todas las actividades realizadas por los generadores de residuos del Cantón, de acuerdo con las responsabilidades establecidas en la legislación nacional vigente.

Artículo 4. **Objetivos**. Son objetivos del presente reglamento:

a) Establecer las responsabilidades de los diferentes actores involucrados en la gestión integral de los residuos en el Cantón.
b) Regular la separación, recolección diferenciada, transporte, almacenamiento temporal, valorización, transferencia, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos en el Cantón, así como las actividades de aseo urbano.
c) Establecer la reglamentación para la prestación de servicios públicos relacionados con la gestión integral de residuos en el Cantón.
d) Definir y establecer la estructura institucional y operativa necesaria para cumplir la gestión integral de los residuos en el Cantón.
e) Establecer el marco jurídico cantonal para la elaboración, actualización, implementación y monitoreo del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos del Cantón.
f) Complementar las regulaciones nacionales en material de gestión de residuos.

Artículo 5. **Alcance y Ámbito de Aplicación**. Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas, físicas y jurídicas, públicas y privadas, generadoras de residuos de competencia municipal que se encuentren localizados dentro del ámbito territorial del cantón de Alajuelita cualquiera que sea la actividad o el lugar de generación. Este reglamento se rige por lo aquí dispuesto y por la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839 y los reglamentos que de ella se deriven.

Artículo 6. **Definiciones**. Para los efectos de este reglamento se entiende por:

1. Acera: Sección del derecho de vía, ubicada a los extremos de la calzada para el tránsito de peatones.
2. Aguas Pluviales: Aguas provenientes de las lluvias que escurren superficialmente por cunetas o por las alcantarillas.
3. Aguas Servidas: Aguas residuales domésticas y que son el resultado de las actividades cotidianas de las personas. Requieren de sistemas de canalización y del tratamiento debido al cumplimiento con las normativas vigentes. También se les denomina aguas negras o aguas cloacales.
4. Alcaldía Municipal: Órgano administrativo de mayor jerarquía, que ostenta la condición de jefe de las dependencias, vigila, organiza y coordina el funcionamiento de la Municipalidad.
5. Alcantarillado Pluvial: Sistema que colecta y dispone únicamente aguas pluviales. Compuesto por tragantes, pozos, cabezales, tuberías y otros.
6. Almacenamiento: Acción de retener temporalmente residuos en tanto se entregan al servicio de recolección, se procesan para su aprovechamiento o cambio de sus características, o se dispone de ellos.

7. Bien Inmueble: Es todo terreno con o sin construcciones u obras de infraestructura.
8. Caja de Registro: Caja dentro del sistema de alcantarillado con el objeto de permitir la inspección y limpieza del desagüe y de canalizar las aguas a las tuberías subterráneas.
9. Calzada: Superficie destinada al tránsito vehicular comprendida entre los cordones de caño, cunetas o zanjas de drenaje y es parte de la vía pública.
10. Categoría: Ubicación de un contribuyente de acuerdo con la estimación de residuos que genera.
11. Centro de Recuperación de Residuos Valorizables: Es un sitio permanente de recepción y almacenamiento temporal de residuos para su valorización, donde los materiales recuperables pueden ser pesados, clasificados y separados de acuerdo con su naturaleza para su posterior comercialización. También se le conoce con el nombre de centro de acopio.
12. Colector: es la infraestructura en la que convergen varias tuberías subterráneas, previstas de una tapa de registro con el fin de inspeccionar las tuberías.
13. Compost: Resultado de la descomposición y estabilización por la acción de microorganismos de los residuos orgánicos por procesos de compostaje o fermentación anaeróbica.
14. Compostaje: Técnica que permite la descomposición aeróbica de la materia orgánica biodegradable en forma controlada para lograr un producto utilizable como mejorador de suelo.
15. Concejo Municipal: Máximo órgano de la Municipalidad el cual está integrado por un cuerpo deliberativo compuesto por regidores y síndicos.
16. Contenedor: Recipiente destinado al almacenamiento temporal de residuos no peligrosos de origen doméstico, comercial o industrial.
17. Contenedor Colectivo: Recipiente de mayor volumen destinado al almacenamiento temporal de los residuos de un grupo de usuarios, ubicado en un punto común para los mismos.
18. Contribuyente: Propietario o poseedor de un inmueble donde la Municipalidad brinde servicios públicos.
19. Cordón y Caño: Desagüe para la evacuación de aguas pluviales provenientes de la calzada, la cual se sitúa paralela entre el borde de esta y la acera o franja verde de la vía.
20. Costo Efectivo: para efectos de este reglamento, el costo efectivo de la obra, es la suma del costo de los materiales, la mano de obra, el uso del equipo así como su depreciación, imprevistos, gastos administrativos y financieros, costo de recolección, disposición y tratamiento de residuos sólidos en caso de requerirse, así como los demás costos directos e indirectos que tengan que ver con la obra, más un diez por ciento (10%) de utilidad para el desarrollo.
21. Cuerpo de Agua: Es todo aquel manantial, río, quebrada, arroyo permanente o no, lago, laguna, embalse natural o artificial, turbera o, pantano de agua dulce.
22. Disposición Final: Ordenada y definitiva colocación, distribución y confinamiento de los residuos ordinarios en un sitio diseñado para este fin.
23. Facilidades Comunales: Área pública prevista para la instalación de edificaciones de uso comunal, ya sea cultural, educativo, sanitario, de seguridad u otro que tenga esa finalidad.
24. Factor de Ponderación: Valor establecido utilizando como referencia la unidad doméstica o habitacional.
25. Fuente de Generación: Lugar donde se generan los residuos.
26. Funcionario: La persona física que, a cambio de una remuneración, presta a la Municipalidad sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, de forma personal, subordinada y por cuenta ajena, en virtud de un acto válido y eficaz de nombramiento, mediando contrato de trabajo expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo.
27. Generador: Persona física o jurídica, pública o privada, que genera residuos, a través del desarrollo de procesos productivos, de servicios, de comercialización o de consumo que son de competencia municipal.
28. Gestión Integral de Residuos (GIR): Conjunto articulado e interrelacionado de acciones regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, de planificación, monitoreo y evaluación para la gestión de los residuos, desde su generación hasta la disposición final.
29. Gestor Autorizado: Persona física o jurídica, pública o privada, encargada de la gestión total o parcial de los residuos sólidos y debidamente autorizada al efecto por el Ministerio de Salud y esta municipalidad.

30. Gran Generador: Persona física o jurídica que produzcan grandes cantidades de residuos. Incluye edificios de apartamentos, condominios, supermercados, locales comerciales, centros comerciales, centros educativos, centros médicos, instituciones públicas y privadas.
31. Incentivos: Se refiere al beneficio otorgado a los generadores que contribuyen con una correcta gestión, demostrando minimización y la aplicación de la jerarquización en la gestión integral de los residuos.
32. Infraestructura: Toda obra para el desarrollo y adecuado funcionamiento de una comunidad, tales como: vías públicas (caminos, carreteras, calles, alamedas), alcantarillado pluvial o sanitario, acueductos, electricidad, señalización, etc.
33. Inspector: Funcionario competente para la vigilancia, la prevención, el levantamiento y la inspección tanto de campo como tecnológica de las posibles infracciones y sanciones a las leyes y a este reglamento.
34. Lixiviados: Líquido que se forma por la reacción, arrastre o filtrado de los materiales contenidos en los residuos y que contiene en forma disuelta o en suspensión sustancias que pueden infiltrarse en los suelos o escurrirse fuera de los sitios en los que se depositen residuos sólidos y que puede dar lugar a la contaminación del suelo y de cuerpos de agua.
35. Manejo de Residuos: Conjunto de actividades técnicas y operativas de la gestión de residuos que incluye almacenamiento, recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos ordinarios, valorizables y no tradicionales que se generan en el Cantón.
36. Municipalidad: Persona jurídica estatal con jurisdicción territorial sobre el Cantón. Le corresponde la administración de los servicios e intereses locales, con el fin de promover el desarrollo integral del Cantón en armonía con el plan nacional de desarrollo.
37. Patentado: Persona física o jurídica que cuenta con licencia comercial para ejercer actividades lucrativas.
38. Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos (PMGIR): Instrumento que define la política cantonal en la materia y orientará las acciones municipales y/o cantonales en el tema dentro del área de su competencia. Es resultado de un proceso de planificación que se elabora de preferencia de forma participativa por la municipalidad incorporando los diversos actores del Cantón.
39. Poseedor: Persona física o jurídica que ejerce el dominio sobre un inmueble sin contar con título inscrito en el Registro Público.
40. Producción Más Limpia: Estrategia preventiva integrada que se aplica a los procesos productivos, productos y servicios, a fin de aumentar la eficiencia y reducir los riesgos para los seres humanos y el ambiente.
41. Propietario: Persona física o jurídica que ejerce el dominio sobre bienes inmuebles mediante documento público inscrito en el Registro Público.
42. PyMeS: Pequeñas y Medianas Empresas.
43. Reciclaje: transformación de los residuos por medio de distintos procesos de valorización que permiten restituir su valor económico y energético, evitando así su disposición final, siempre y cuando esta restitución implique un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud y el ambiente.
44. Recolección: Acción de recolectar los residuos de competencia municipal en las fuentes de generación o recipientes, de acuerdo a lo establecido en este reglamento, para ser trasladados a las estaciones de transferencia, instalaciones de tratamiento, o disposición final.
45. Recolección Privada: Todo aquel proceso de recolección que se realice de manera directa entre un generador y un gestor de residuos dentro del territorio del Cantón, sin la participación directa de la Municipalidad en el proceso.
46. Recolección selectiva: Servicio de recolección separada de residuos previamente separados en la fuente que permite que ciertos residuos puedan ser valorizados.
47. Relleno Sanitario: Método de ingeniería para la disposición final de los residuos que se generan en el Cantón de acuerdo con el Reglamento de Rellenos Sanitarios.
48. Residuo: Material sólido, semisólido, líquido o gas, cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él, y que puede o debe ser valorizado o tratado responsablemente o, en su defecto, ser manejado por sistemas de disposición final adecuados.

49. Residuo 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.
50. Residuo Punzo-Cortante: Todo objeto con capacidad de penetrar y/o cortar tejidos, entre ellos, instrumental médico quirúrgico; artículos de laboratorio, instrumental de odontología, así como artículos de uso general: como bombillos (todo tipo), tubos fluorescentes y todo tipo de grapas y bandas de metal y plástico.
51. Residuo Sólido: Material sólido o semi-sólido, posconsumo cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él.
52. Separación de Residuos: Procedimiento mediante el cual se evita desde la fuente generadora que se mezclen los residuos, lo que permite que éstos se dispongan de forma separada, con fines de recolección.
53. Separación en la Fuente: Procedimiento mediante el cual se evita desde la fuente generadora que se mezclen los residuos, para facilitar el aprovechamiento de materiales valorizables.
54. Servicio de Gestión de Residuos: La gestión de los residuos de competencia municipal incluye principalmente el almacenamiento, recolección, barrido y limpieza de vías y espacios públicos, así como el transporte, transferencia, tratamiento y disposición final de los residuos.
55. Servicios Municipales: Conjunto de servicios de manejo de residuos sólidos, limpieza de vías, mantenimiento de zonas verdes y limpieza de alcantarillado pluvial que presta la Municipalidad.
56. Sistema de Almacenamiento Colectivo: Es un área definida y cerrada, destinada al almacenamiento colectivo temporal de residuos sólidos, a la espera del servicio de recolección.
57. Sujeto Pasivo: Toda persona física o jurídica obligada al cumplimiento de las prestaciones tributarias, en calidad de contribuyente, ya sea como propietario o poseedor de un terreno al cual se le presta el servicio.
58. Tarifa: Denominación que se le da a la expresión matemática que representa el costo que debe cancelar el contribuyente por la prestación efectiva o potencial del servicio público.
59. Tasa del Servicio Público: Tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público, individualizado en el contribuyente y cuyo producto no debe tener un destino ajeno al servicio, razón de ser de la obligación.
60. 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.
61. Unidad Doméstica o Habitacional: Estructura levantada sobre un inmueble donde habita un generar de residuos.
62. Unidad Servida: Comercio, institución o residencia al cual se le brinda el servicio.
63. 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 GIR.
64. 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.
65. Vertedero: Sitio sin preparación previa, donde se depositan los residuos, sin técnica o mediante técnicas muy rudimentarias y en el que no se ejerce un control adecuado.
66. Vía Pública: Es todo terreno de dominio público y de uso común, que por disposición de la autoridad administrativa se destinare al libre tránsito, de conformidad con las leyes y reglamentos de planificación urbana, además incluye aquel terreno que de hecho se ha destinado al uso público.
67. Zona Verde: Terreno público no construido cubierto parcial o totalmente con vegetación (zacate, árboles o arbustos).

CAPÍTULO II Atribuciones y Obligaciones Municipales

Artículo 7. **Responsable de la Gestión Integral de Residuos**. Para la implementación de este reglamento y de otra legislación nacional vigente en la materia, el Departamento de Gestión Ambiental será la entidad municipal responsable de la gestión de los residuos en el Cantón. La administración municipal es responsable de dotar a esta dependencia del personal técnico y profesional necesario, así como del presupuesto adecuado para cumplir con sus funciones.

Artículo 8. **Competencias Municipales en la Gestión Integral de Residuos**. De conformidad con la legislación vigente, la Municipalidad es responsable, en materia de gestión integral de residuos, de las siguientes competencias:

a) Realizar toda acción relativa a la gestión integral de residuos ordinarios en el Cantón, de acuerdo al orden de jerarquización establecido en la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839.
b) Elaborar, aprobar, implementar y actualizar el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos del Cantón.
c) Elaborar los reglamentos para la gestión integral de los residuos en el Cantón y los servicios públicos relacionados, en concordancia con las políticas nacionales afines, incluidos los reglamentos tarifarios relacionados con la gestión integral de residuos.
d) Organizar administrativa y operativamente los servicios públicos de gestión de residuos, mantenimiento de zonas verdes y espacios públicos, limpieza de vías y limpieza de alcantarillado pluvial y cuerpos de agua.
e) Aprobar, aplicar y mantener actualizadas las tasas correspondientes a los servicios de gestión integral de residuos, mantenimiento de zonas verdes y espacios públicos, limpieza de vías y limpieza de alcantarillado pluvial y cuerpos de agua, definidos en este reglamento.
f) Coordinar con otras autoridades municipales la aplicación de acciones conjuntas para la prevención y gestión integral de residuos de competencia municipal, establecer convenios con otras municipalidades y participar en mancomunidades para prestar los servicios de gestión integral de residuos en conjunto, ya sea en su totalidad o parcialmente.
g) Concertar pactos, convenios o contratos con personas o entidades para la prestación de servicios de gestión integral de residuos en su totalidad o parcialmente, así como garantizar el cumplimiento de sus funciones.
h) Acatar los reglamentos y directrices que en la materia dicte el Ministerio de Salud.
i) Aplicar las sanciones por incumplimiento de los artículos 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839, así como la recaudación de las multas correspondientes, en concordancia con la Ley Nº 9825, Reforma a la Ley para la Gestión Integral de Residuos, la Ley Orgánica del Ambiente y el Código Municipal, publicada en La Gaceta Nº 265 del 4 de noviembre de 2020.
j) Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 9. **Atribuciones del Responsable de la Gestión Integral de Residuos**. Es atribución y deber del Departamento de Gestión Ambiental, a través de su personal y en coordinación con otras unidades municipales, de conformidad con su competencia, lo siguiente:

a) Planear, diseñar, instrumentar, organizar administrativamente y operar el servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal, y formular el programa anual del mismo de acuerdo al Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos.
b) Observar y vigilar el cumplimiento de la normativa para el servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal.
c) Supervisar y monitorear la correcta prestación del servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal, ya sea ejecutado por la propia Municipalidad o por concesión, para que el mismo se preste de forma selectiva, accesible, periódica, eficiente y diferenciada, así como asegurar la

infraestructura necesaria para brindar los servicios que permitan realizar la gestión integral de los residuos.

d) Establecer e informar a la población sobre las rutas, horarios y periodicidad en que se prestará el servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal.
e) Seleccionar la tecnología de tratamiento y disposición final de los residuos ordinarios de acuerdo a las opciones económica, técnica y ambientalmente más favorable y basada en lo establecido en la legislación nacional, y garantizar la disposición final de los residuos no valorizables generados en el Cantón en un sitio que cuente con los permisos de funcionamiento vigentes.
f) Coordinar con otras autoridades municipales para la aplicación de acciones conjuntas para la prevención y gestión integral de residuos de competencia municipal.
g) Vigilar permanentemente la correcta separación de los residuos en las fuentes de generación.
h) Estimular y promover con la población las actividades necesarias para el auxilio en la vigilancia y cumplimiento del presente reglamento.
i) Promover que las acciones que formen parte de la gestión integral de residuos se construyan y ejecuten de forma participativa.
j) Tramitar las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento del presente reglamento conforme a la legislación vigente, así como realizar la recaudación de las multas correspondientes, en concordancia con la Ley Nº 9825, Reforma a la Ley para la Gestión Integral de Residuos, la Ley Orgánica del Ambiente y el Código Municipal.
k) Elaborar, instrumentar y operar una línea de comunicación con la población, para que se pueda mantener informada sobre cambios o nuevas implementaciones, y para la atención de solicitudes de los usuarios. A través de este sistema se podrán atender y procesar denuncias con relación a los derechos y obligaciones establecidas por este reglamento para las autoridades municipales, los habitantes y los visitantes del Cantón, así como hacer solicitudes o consultas relacionadas a los servicios contemplados en este reglamento.
l) Elaborar, instrumentar y operar las campañas de educación y sensibilización ambiental necesarias para la correcta implementación de la gestión integral de los residuos de competencia municipal, incluidas la prevención y minimización de generación de residuos; el acopio, reutilización, recuperación y separación de los residuos valorizables; y la promoción de una cultura de separación de residuos en la fuente y la limpieza de los espacios públicos.
m) Divulgar e informar los alcances de las acciones desarrolladas para la gestión integral de los residuos.
n) Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos del Cantón.
o) Establecer el registro de empresas y particulares autorizados para la prestación de servicios de gestión integral de residuos contemplados en este reglamento.
p) Implementar acciones y mecanismos preventivos a efecto de evitar que se arrojen, derramen, depositen, acumulen o quemen residuos en espacios públicos que pudieran causar daño a la salud, entorpezcan la libre utilización de los mismos o perjudiquen la imagen urbana.
q) Prevenir y eliminar los vertederos y botaderos a cielo abierto en el Cantón, así como los acopios no autorizados y los tratamientos inadecuados de residuos, tales como: enterramiento, incineración, depósito en cauces de agua, entre otros.
r) Vigilar permanentemente la no presencia de residuos peligrosos en los residuos de competencia municipal.
s) Dar aviso a las autoridades competentes de la presencia de residuos peligrosos y de manejo especial durante la prestación del servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal.
t) Coordinar con las autoridades nacionales para la ejecución de las disposiciones legales aplicables en materia de residuos de manejo especial y peligrosos.
u) Promover el establecimiento de centros de recuperación de residuos valorizables, con especial énfasis en el apoyo a PyMEs, Asociaciones Integrales de Desarrollo, Asociaciones sin Fines de Lucro o similares, para su posterior valorización y comercialización.

v) Promover la coordinación y el establecimiento de convenios con empresas, cooperativas y otras organizaciones públicas y privadas, para que se integren en el proceso de gestión de los residuos.
w) Procurar la utilización de instrumentos y maquinaria de forma tal que permita la optimización de sus funciones y recursos.
x) Mantener sistemas de datos detallados que integrarán el Sistema de Información sobre la Gestión Integral de Residuos, que contendrá la información relativa a la situación local, los inventarios de residuos generados, la infraestructura disponible para su gestión, las disposiciones jurídicas aplicables a su regulación y control y otros aspectos que faciliten el logro de los objetivos de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839 y los ordenamientos que de ella emanen.
y) Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. **Acceso a Información de Patentados**. Para el cumplimiento de estas acciones, la Municipalidad garantizará que el Departamento de Gestión Ambiental, así como cualquier otra dirección, departamento u oficina pertinente, cuenten con acceso a una base de datos de contribuyentes completa, actualizada y sistematizada para una eficaz labor de identificación y categorización de generadores.

Artículo 11. **Atribuciones del Responsable de Mantenimiento de Zonas Verdes y Espacios Públicos**. Es atribución y deber del Departamento de Gestión Ambiental a través de su personal y en coordinación con otras unidades municipales, de conformidad con su competencia, realizar la limpieza de zonas verdes en lugares donde existen áreas de parques, juegos infantiles y zonas comunales sin construir, siempre que sean propiedad municipal. Los lineamientos de este servicio se establecen en el Capítulo XIII del presente reglamento.

Artículo 12. **Atribuciones del Responsable de Limpieza de Vías**. Es atribución y deber del Departamento de Gestión Ambiental a través de su personal y en coordinación con otras unidades municipales, de conformidad con su competencia, realizar la limpieza de vías en las vías públicas del Cantón. Los lineamientos de este servicio se establecen en el Capítulo XIV del presente reglamento.

Artículo 13. **Atribuciones del Responsable de Limpieza de Alcantarillado Pluvial**. Es atribución y deber del Departamento de Gestión Ambiental, a través de su personal y en coordinación con otras unidades municipales, de conformidad con su competencia, realizar la limpieza y mantenimiento de alcantarillado pluvial en los lugares donde exista este sistema, así como de cuerpos de agua. Los lineamientos de este servicio se establecen en el Capítulo XV del presente reglamento.

CAPÍTULO III Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos

Artículo 14. **Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos**. Este plan es el instrumento que orientará las acciones municipales para la gestión integral de residuos en el Cantón. La estrategia del plan será elaborada para un período de veinte años. Los planes de acción deben ser actualizados cada cinco años mediante un proceso participativo y divulgado mediante una audiencia pública de acuerdo con lo descrito en el Artículo 12 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839 y el Artículo 21 del Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 37567-S-MINAET-H.

Artículo 15. **Contenido**. El Plan Municipal debe incorporar los elementos establecidos en el Artículo 22 del Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 37567-S-MINAET-H:

a) Diagnóstico de la situación actual de la gestión de residuos en el Cantón
b) Lineamientos estratégicos (alcance, objetivo general, objetivos específicos y plan de acción)

c) Plan de monitoreo y control

Artículo 16. **Objetivos**. Los objetivos del plan incluyen:

a) Implementar acciones para la gestión integral de residuos en el Cantón.
b) Contribuir con el proceso de educación ambiental en el Cantón.
c) Involucrar a los distritos y comunidades del Cantón en los procesos de gestión de residuos.
d) Garantizar la adecuada separación y valorización de los residuos generados en el Cantón.
e) Mantener un seguimiento, control y evaluación constante y eficiente sobre la ejecución del plan en el Cantón.

Artículo 17. **Educación y Sensibilización**. La Gestión Ambiental pondrá en ejecución, de forma continua, estrategias de capacitación y campañas educativas de sensibilización de los habitantes del Cantón para fomentar la cultura de separación en los hogares, comercios, industrias y servicios, la recolección de residuos valorizables, la limpieza de los espacios públicos y la gestión integral de los residuos.

Artículo 18. **Participación Ciudadana**. De acuerdo al principio de Participación Ciudadana establecido en el Artículo 5 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839 y el Artículo 5 del Código Municipal Nº 7794, la Gestión Ambiental garantizará y fomentará el derecho de la ciudadanía del Cantón a participar en forma activa, consciente, informada y organizada en la toma de decisiones y acciones tendientes a proteger y mejorar la gestión de los residuos generados. Entre los mecanismos de participación en el tema de la gestión integral de residuos podrán contemplarse, entre otros, los siguientes:

a) Consulta pública no vinculante: debe realizarse mediante convocatoria a la sociedad para que emita su opinión y propuestas con respecto al tema en consulta. Ésta se podrá realizar por medio de una audiencia pública o abriendo un plazo de consulta y observaciones por escrito a dicha propuesta, mediante la publicación de un aviso en el Diario Oficial La Gaceta y en un periódico de circulación nacional. La recepción de observaciones y propuestas, se realizará mediante la forma que se indique en dichos avisos. El plazo de la consulta pública será de diez días hábiles.
b) Buzón de observaciones y opiniones, físico o electrónico: debe de estar instalado en la Plataforma de Servicios de la Municipalidad o por un medio electrónico que se pondrá a disposición por medio de la página oficial de la Municipalidad.
c) Mesas de trabajo: Con el fin de optimizar recursos, aprovechar conocimientos, articular iniciativas y maximizar resultados, se podrán convocar mesas de trabajo para efectos de elaborar los instrumentos legales, propuestas técnicas, y análisis de problemáticas concretas, en la búsqueda de soluciones; las cuales serán convocadas y coordinadas por la Municipalidad.
d) Cualquier otro mecanismo que se adapte a las necesidades locales.

La Municipalidad sistematizará y analizará las observaciones y sugerencias que reciba. Las propuestas que surjan podrán ser incorporadas a las acciones del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos de acuerdo a criterios de factibilidad económica, técnica y ambiental.

Artículo 19. **Convenios de Cooperación para la Implementación**. La Municipalidad fomentará el establecimiento de convenios con PyMEs, cooperativas y otras organizaciones y/o empresas, para que participen en el proceso de gestión de los residuos y apoyen en el cumplimiento de las funciones establecidas en este reglamento. Para esto se considerará lo establecido en el Artículo 4 inciso f) y Artículo 13 inciso q) del Código Municipal Nº 7794.

CAPÍTULO IV Clasificación de los Residuos

Artículo 20. **Separación de Residuos en la Fuente de Generación**. La Municipalidad proveerá la información necesaria para que se puedan separar en la fuente de generación los diferentes tipos de residuos, de conformidad con las necesidades del servicio de recolección y dependiendo de la capacidad que exista para su valorización y disposición final. Las actualizaciones o modificaciones de las categorías de residuos indicadas en el presente capítulo serán comunicadas a los generadores a través de la página oficial de internet de la Municipalidad, www.munialajuelita.go.cr

Artículo 21. **Obligatoriedad de la Separación de los Residuos**. De conformidad con el Artículo 39 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839, todo generador tiene la obligación de separar sus residuos de acuerdo a las clasificaciones establecidas por la Municipalidad, con el fin de facilitar su valorización y correcta disposición final. Durante la generación, separación y almacenamiento, el generador deberá evitar que los residuos se mojen o se mezclen con otros tipos de residuos.

Artículo 22. **Residuos Valorizables**. Corresponde a los residuos que por su condición de reaprovechamiento poseen valor económico residual en relación con el material con el que han sido fabricados, y que deben que deben ser separados y clasificados por el generador para su posterior reciclaje y/o comercialización. Los materiales o artículos valorizables deberán ser entregados limpios, secos, de ser posible compactados, libres de líquidos, alimentos, sustancias bioinfecciosas, pinturas, sustancias inflamables, explosivas, corrosivas o radioactivas, material punzocortante o cualquier otra fuente de riesgo a la salud de los generadores, recolectores y población en general. Las actualizaciones o modificaciones de las categorías de residuos valorizables o de las condiciones para su separación, embalaje y recolección serán comunicadas a través de la página oficial de internet de la Municipalidad. Las categorías que se presentan a continuación establecen los diferentes tipos de residuos valorizables y las excepciones incluidas en estas categorías se definen como "residuos no valorizables", los cuales no pueden mezclarse con los residuos valorizables:

a) **Papel y Cartón**: Los artículos deben entregarse limpios y secos, sin grasa, sin gomas o resinas, sin grapas o prensas metálicas y sin restos de cinta adhesiva. Las cajas de cartón deben entregarse dobladas y amarradas, y debe evitarse que las mismas se mojen, por lo que deben empacarse en bolsas de plástico. Se excluye de esta clasificación: papel plastificado o con adhesivos, papel químico o de fax, papel carbón, calcomanías, fotografías, papel encerado, servilletas, papel higiénico, vajillas desechables de cartón, cartones de huevos, cartones mojados.
b) **Vidrio**: Botellas y frascos de todos los colores. Los artículos no pueden estar quebrados. Se excluye de esta clasificación: vidrio plano de ventanas o celosías, bombillos, fluorescentes, luces LED o similares, vidrio de automóvil, espejos, objetos de cerámica o porcelana, vidrio refractario, pantallas de artículos electrónicos y termómetros, que se clasifican como Residuos de Manejo Especial o Residuos Peligrosos.
c) **Plástico**: Corresponde a botellas, galones y bolsas plásticas, siempre que no sean envases de productos peligrosos. Los plásticos valorizables son los denominados PET (Plástico Tipo 1) y HDPE (Plástico Tipo 2). Debido a las fluctuaciones de los mercados que definen las capacidades de valorización de este tipo de materiales, otros tipos de plástico que puedan ser valorizables serán comunicados a través de la página oficial de internet de la Municipalidad o serán recolectados a través de campañas específicas.
d) **Metales**: Latas de bebidas y de alimentos empacados, hechas a base de aluminio o latón. Se excluye de esta clasificación: papel aluminio.
e) **Polilaminados**: Todos los envases de productos de larga duración como leche, yogurt, bebidas alcohólicas, jugos y similares, conocidos en el mercado como envases tipo tetrabrik, tetrapak, elopak o similares.
f) **Estereofón:** Se considera valorizable el estereofón de embalaje. Se excluye de esta clasificación el que se use para empaques de comida o vajillas desechables.

Artículo 23. **Residuos Electrónicos**. Corresponde a los residuos de origen tecnológico, especificados en el Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Electrónicos, Decreto Ejecutivo 35933-S, publicado el 5 de mayo de 2010.

Artículo 24. **Residuos Voluminosos o No Tradicionales**: Residuos que por su gran tamaño, peso u otras características, no se pueden incluir dentro del flujo de los residuos ordinarios y se deben manejar de manera separada por medio de campañas específicas de recolección. Se deben clasificar en dos categorías: Residuos No Tradicionales Valorizables (incluye lata, latón, aluminio y otra chatarra metálica) y Residuos No Tradicionales No Valorizables (incluye colchones, muebles, madera, plástico duro, láminas plásticas tragaluz y similares). Los materiales o artículos deberán estar secos, libres de alimentos, sustancias bioinfecciosas, pinturas, sustancias inflamables, explosivas, corrosivas o radioactivas, material punzocortante o cualquier otra fuente de riesgo a la salud de los generadores, recolectores y población en general. Se encuentran definidos como parte de los Residuos de Manejo Especial según el Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial, Decreto Ejecutivo Nº 38272-S.

Artículo 25. **Residuos de Jardín**. Corresponde a residuos del mantenimiento y podas de jardines o zonas verdes e incluye zacate, hojas, tallos y ramas. Estos residuos son biodegradables y podrían incluirse en una sola categoría junto a los residuos orgánicos tipificados en el Artículo 26 del presente reglamento. El tratamiento final de este tipo de residuos dependerá de las capacidades municipales o locales para gestionarlos adecuadamente. Su manejo ideal es el compostaje.

Artículo 26. **Residuos Orgánicos**. Corresponde a residuos de alimentos como frutas, vegetales, verduras, legumbres, cáscaras de huevo y restos de comida cocinada. Incluye cartones de huevo, servilletas y toallas de papel usadas. Se excluyen de esta clasificación: grasas y aceites en general, los contenidos de las trampas de grasa, los lodos provenientes de tanques sépticos, biodigestores, plantas de tratamiento de aguas o similares, y cualquier otro de los residuos prohibidos en las rutas de recolección que se indican en el Artículo 152 del presente reglamento. En caso de que se establezcan centros de recuperación de residuos orgánicos, estos deben ser empacados según las indicaciones que la Municipalidad establezca y se prohíbe el uso de bolsas plásticas para este fin. Estos residuos son biodegradables y podrían incluirse en una sola categoría junto a los residuos de jardín tipificados en el Artículo 25 del presente reglamento. Su manejo ideal es el compostaje.

Artículo 27. **Residuos Peligrosos**. Corresponde a los residuos que por su reactividad química y sus características tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, radioactivas, biológicas, bioinfecciosas, ecotóxicas o de persistencia ambiental, puedan causar daños a la salud o el ambiente. Se definen en el Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos, Decreto Ejecutivo Nº 41527 -S-MINAE, publicado el 4 de diciembre de 2018. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y La Municipalidad organizará su recolección a través de campañas específicas. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos

Artículo 28. **Residuos de Manejo Especial**. Corresponde a aquellos residuos que por su composición, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje, volumen de generación, formas de uso o valor de recuperación, o por una combinación de estos, implican riesgos significativos a la salud y degradación sistemática de la calidad de los ecosistemas, o bien que presentan beneficios por la reducción de impactos ambientales a través de su valorización. Se definen en el Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial, Decreto Ejecutivo Nº 38272-S, publicado el 24 de marzo de 2014. Incluye estereofón, baterías ácidas de plomo (baterías de automóviles y similares), pilas y baterías de uso casero, bombillos, fluorescentes y similares. Este tipo de residuos se rigen bajo el principio de la Responsabilidad Extendida del Productor, quien debe ofrecer opciones para asegurar la recuperación de dichos residuos y reducir así la cantidad que llegue a los sitios de disposición final. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de

los residuos ordinarios y La Municipalidad organizará su recolección a través de campañas específicas. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos.

Artículo 29. **Llantas y Neumáticos**. Se consideran Residuos de Manejo Especial. Para proceder a su correcta eliminación, el generador deberá atender las normas definidas en el Reglamento sobre Llantas de Desecho, Decreto Ejecutivo Nº 33745-S, publicado el 8 de febrero de 2007. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados por el Ministerio de Salud. La Municipalidad podrá coordinar campañas específicas de recolección de este tipo de residuos.

Artículo 30. **Residuos Infecto-Contagiosos**. Corresponde a los residuos que se generan en establecimientos públicos y privados que presten atención a la salud, tales como clínicas y hospitales, consultorios médicos y odontológicos, así como laboratorios clínicos, laboratorios de producción de agentes biológicos, de enseñanza y de investigación, tanto humanos como veterinarios. Se definen el Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infecto-Contagiosos que se Generan en Establecimientos que Prestan Atención a la Salud y Afines, Decreto Ejecutivo Nº 30965-S, publicado el 17 de diciembre de 2002. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados por el Ministerio de Salud. En el caso de centros de salud que cuenten con métodos de tratamiento para residuos infecto-contagiosos autorizados por el Ministerio de Salud que garanticen la eliminación de microorganismos patógenos y cuenten con sistemas de control de la efectividad del proceso, y cuando los residuos se encuentren empacados de forma que garanticen la seguridad del personal de recolección, la Municipalidad podría brindar el servicio de recolección y disposición de dichos residuos como si fueran ordinarios. Lo anterior de acuerdo a los lineamientos establecidos en los Artículos 21 y 26 del Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infecto-Contagiosos que se Generan en Establecimientos que Presten Atención a la Salud y Afines Nº 30965-S.

Artículo 31. **Medicamentos**. Corresponde a los residuos de establecimientos farmacéuticos, y en casos incidentales, de otros establecimientos en los que se encuentren medicamentos y materias primas no utilizables, deteriorados, adulterados, falsificados y decomisados, así como de los residuos del proceso de fabricación y de los análisis de control de calidad de los mismos. Se definen en el Reglamento para la Disposición Final de Medicamentos, Materias Primas y sus Residuos, Decreto Ejecutivo Nº 30965-S, publicado el 24 de junio de 2010. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados por el Ministerio de Salud.

Artículo 32. **Residuos de Construcción y Demolición**. El servicio de gestión municipal de residuos no incluye la recolección de escombros o cualquier otro residuo proveniente de construcciones y demoliciones. La responsabilidad por la gestión de estos residuos corresponde al dueño de la propiedad, el cual debe garantizar su recolección, transporte y disposición final en forma directa o mediante un gestor autorizado por el Ministerio de Salud, conforme a las disposiciones propias del Reglamento de Construcciones del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, publicado en el Alcance Nº 62 de La Gaceta Nº 54 del 22 de marzo de 2018 y las que se detallan en el Capítulo IX del presente reglamento.

Artículo 33. **Chatarra**. Corresponde a trozos de metal de objetos, máquinas o aparatos viejos, que pueden ser transformados en material útil. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. El generador es responsable

de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados por el Ministerio de Salud.

Artículo 34. **Residuos No Valorizables**. Corresponde a los residuos no peligrosos y sin alternativas viables de recuperación que no se incluyen en alguna de las clasificaciones anteriores, así como los tipificados como tales en el Artículo 22 del presente reglamento. Incluye residuos de los servicios sanitarios, del barrido y residuos de tela.

Artículo 35. **Restos de Animales en la Vía Pública**. La Municipalidad proveerá la gestión sanitaria de animales muertos que se encuentren en la vía pública o espacios públicos y cuyo generador se desconozca. Se prohíbe mezclar residuos ordinarios con restos de animales.

Artículo 36. **Excretas de Animales**. Se prohíbe mezclar residuos ordinarios o de cualquier otro tipo con excretas de animales. Los propietarios de animales domésticos y mascotas están obligados a recoger las excretas que los mismos generen en la vía pública, espacios públicos o jardines de vecinos, de acuerdo con el Artículo 48 del Reglamento para la Reproducción y Tenencia Responsable de Animales de Compañía, Decreto Ejecutivo Nº 31626-S, publicado el 6 de febrero de 2004.

CAPÍTULO V Recolección Diferenciada

Artículo 37. **Propiedad de los Residuos**. Los residuos generados en el territorio del cantón de Alajuelita, sean estos valorizables o no valorizables, serán propiedad y responsabilidad de la Municipalidad desde el momento en que los usuarios del servicio público sitúan o entregan los residuos para su recolección de conformidad con el presente reglamento. No obstante, la Municipalidad tiene la potestad de otorgar el derecho de la recolección y valorización a terceros calificados previamente aprobados. En caso de que medie un ingreso económico por la venta de los residuos valorizables, este deberá ser depositado en una cuenta bancaria a nombre de la Municipalidad de Alajuelita. En virtud de lo anterior, queda absolutamente prohibido que personas ajenas a la entidad recolectora autorizada por la Municipalidad se apropien de los residuos entregados por los generadores para su recolección.

Artículo 38. **Gestores Autorizados**. La única forma autorizada para la entrega y disposición de residuos de cualquier tipo es la que se detalla en el presente reglamento, por lo tanto, queda absolutamente prohibido entregar los residuos de cualquier categoría a gestores no autorizados por el Ministerio de Salud, y según las estipulaciones del Capítulo VI del presente reglamento.

Artículo 39. **Tipos de Servicio de Recolección**. La recolección de los residuos de competencia municipal se clasifica de la manera descrita a continuación. Las actualizaciones o modificaciones de los tipos de servicios indicados en el presente capítulo serán comunicadas a los generadores a través de la página oficial de internet de la Municipalidad.

a) **Recolección de Residuos Ordinarios**: Es la recolección de los residuos clasificados como no valorizables según los Artículos 22 y 34 del presente reglamento.
b) **Recolección de Residuos Valorizables**: Es la recolección separada de los residuos con capacidad de valorización y/o reutilización. Las categorías de clasificación de residuos valorizables se detallan en el Artículo 22 del presente reglamento. Se incluyen además los residuos electrónicos tipificados en el Artículo 22 del presente reglamento. Además de las rutas de recolección establecidas por la Municipalidad, el generador podrá entregar sus residuos valorizables en centros temporales de recuperación autorizados para llevar a cabo campañas específicas de recolección, en centros de recuperación especializados

reconocidos por la Municipalidad o a gestores de residuos autorizados y registrados ante el Ministerio de Salud y que cuenten con la licencia comercial respectiva.

c) **Recolección de Residuos Voluminosos o No Tradicionales**: Es la recolección de residuos voluminosos dispuestos por sus propietarios en forma esporádica, al haber terminado su vida útil. Deben clasificarse en las categorías establecidas en el Artículo 24 del presente reglamento. Incluye la recolección de llantas y neumáticos. Estos residuos deben ser acumulados por el generador en su propiedad privada hasta el día que corresponda la recolección por parte de la Municipalidad. El generador se encargará de preparar adecuadamente los residuos para evitar lesiones en los recolectores, tales como eliminación de clavos o bordes filosos. Estos residuos no requieren ser empacados para su recolección. Durante la recolección de residuos no tradicionales no podrán recolectarse residuos ordinarios.

d) **Recolección de Residuos de Jardín**: Es la recolección de los residuos producto del mantenimiento de zonas verdes, tipificados en el Artículo 25 del presente reglamento. Deben entregarse empacados en bolsas. Pueden incluirse ramas de un diámetro máximo de 10 centímetros. El máximo de bolsas de este tipo de residuos que puede entregar un generador en una jornada de recolección es de 5. La Municipalidad recogerá estos residuos en uno o ambos de los días a signados a la recolección de residuos ordinarios o asignará una ruta específica.

e) **Recolección de Residuos Orgánicos**: Es la recolección de residuos de origen orgánico tipificados en el Artículo 26 del presente reglamento, y que pueden ser empleados para procesos de compostaje y/o aprovechamiento energético en biodigestores. La Municipalidad podrá ofrecer el servicio de recolección y tratamiento de este tipo de residuos una vez que cuente con la tecnología adecuada y los recursos necesarios para su operación. Mientras esto sucede, el generador podrá hacer uso de este tipo de residuos en la fuente de generación para la elaboración de compost casero. Si esto no es posible, deberá disponerlos con los residuos ordinarios no valorizables. Los residuos orgánicos y otros residuos biodegradables, como los de jardín, podrán ser tratados utilizando técnicas de compostaje en la propia fuente de generación, siempre que el sitio cuente con las condiciones adecuadas y las personas a cargo se encuentren debidamente capacitadas, y que durante el proceso de tratamiento no causen molestias a las personas o daños al ambiente. En caso que los residuos biodegradables no sean tratados en la fuente deberán ser entregados a la entidad que la Municipalidad designe para su recolección o llevados a un centro de compostaje. Dicho centro deberá cumplir con los requisitos que al respecto establezcan el Ministerio de Salud y la Municipalidad.

Recolección de Otros Residuos: Es la recolección de otras categorías de residuos que se podrá realizar en el Cantón, siempre que exista la tecnología y capacidades adecuadas para su gestión. El servicio de recolección no incluye aún la recolección de este tipo de residuos, por lo que todo generador debe gestionarlos adecuadamente bajo su propia responsabilidad y costo.

Artículo 40. **Frecuencia y Sectores de Prestación del Servicio de Recolección de Residuos**. La Municipalidad brindará el servicio de recolección de residuos según las rutas, frecuencia, horarios y sectores comunicados a través de su página oficial de internet y en la Plataforma de Servicios ubicada en el Edificio Municipal, y estos datos serán actualizados semestralmente. Los diferentes tipos de residuos se gestionarán según las capacidades de la Municipalidad para su adecuado manejo, y bajo un esquema de mejora constante de los servicios de recolección en apego a la legislación vigente. Por esta razón, las características del servicio podrán estar sujetas a modificaciones que deberán informarse oportunamente a los generadores. El generador debe apegarse de manera estricta al programa de recolección establecido y comunicado por la Municipalidad.

CAPÍTULO VI Generadores de Residuos

Artículo 41. **Obligatoriedad de Conocimiento**. El conocimiento del presente reglamento es una obligación de todos los generadores del Cantón, por lo que su desconocimiento no podrá ser usado como excusa para omitir las obligaciones respectivas y las sanciones correspondientes.

Artículo 42. **Obligaciones de los Generadores**. Los generadores de residuos tanto residentes como visitantes en tránsito en el cantón de Alajuelita, en condición de personas físicas o jurídicas, están obligados y serán responsables de cumplir las medidas tendientes a evitar, reducir, separar, clasificar, tratar y disponer adecuadamente los residuos para su valorización o disposición final, sin poner en riesgo a la población o al ambiente con dicha gestión y acatando lo estipulado en el presente reglamento.

Artículo 43. **Obligatoriedad del Pago del Servicio**. De acuerdo con las condiciones que determine el presente reglamento, los generadores de residuos ordinarios están obligados a cancelar a la Municipalidad, de forma oportuna, el pago de la tarifa para los servicios de gestión de residuos, según la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839, con el fin de contribuir con un ambiente sano y sostenible.

Artículo 44. **Tipos de Generadores**. Los generadores en el cantón de Alajuelita se encuentran clasificados de la siguiente manera:

a) **Domiciliar**: Es todo generador que no exceda el valor de generación per cápita aportado por el estudio de caracterización de residuos más reciente y cuyos residuos se originen en una unidad habitacional. Los residuos generados se clasifican como ordinarios valorizables y no valorizables.
b) **Comercial**: Es todo aquel generador cuyos residuos provengan de la realización de actividades de venta de bienes o servicios, y en el que los residuos generados sean ordinarios valorizables y no valorizables, de manejo especial y/o peligrosos, según la actividad realizada.
c) **Industrial:** Todo aquel generador público o privado que mantiene una actividad productiva o industrial, y en el que los residuos generados sean ordinarios valorizables y no valorizables, de manejo especial y/o peligrosos, según la actividad realizada.
d) **Gran Generador**: Se consideran grandes generadores de residuos los edificios de apartamentos, condominios, supermercados, centros comerciales, centros educativos, centros médicos, instituciones públicas y privadas. Los residuos pueden estar conformados por residuos ordinarios, de manejo especial y/o peligrosos, según la actividad realizada. Los residuos generados pueden ser ordinarios valorizables y no valorizables.
e) **Mixto**: Unidad habitacional donde existe una actividad comercial con patente.

Artículo 45. **Responsables de Gestión de Residuos**. La Municipalidad velará por que toda entidad del Cantón en donde laboran más de diez personas o que genere calidades o cualidades de residuos diferentes a los de naturaleza domiciliaria, designe a una persona responsable de la gestión diferenciada de los residuos de conformidad con el presente reglamento. La Municipalidad facilitará procesos de capacitación para el personal de estas entidades para una correcta gestión diferenciada de los residuos.

Artículo 46. **Empaque Adecuado de los Residuos**. Los residuos ordinarios, tanto valorizables como no valorizables, deberán ser dispuestos a la espera de la recolección debidamente empacados. No se permite la disposición de residuos sueltos dispuestos en estañones o contenedores similares. Para el empaque de los residuos se deben utilizar exclusivamente bolsas o sacos plásticos que cuenten con las siguientes características:

a) Preferiblemente de material biodegradable.
b) Que permitan su cierre por medio de un dispositivo de amarre fijo o un nudo, de forma que no permitan la entrada de agua, insectos o roedores, ni el escape de líquidos.
c) Resistentes al peso de su contenido y capaces de soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por la manipulación propia de la prestación del servicio de recolección.

d) De cualquier color excepto rojo (de uso exclusivo para residuos infecto-contagiosos). De preferencia transparentes para los residuos valorizables.

Artículo 47. **Responsabilidades de los Generadores**. Todo generador o poseedor de residuos está obligado a seguir las siguientes disposiciones:

a) Evitar la generación de residuos y cuando esto no sea posible, minimizar la cantidad y toxicidad de los residuos a ser generados.
b) Separar y clasificar los residuos desde la fuente de generación, según las categorías indicadas en el Capítulo IV del presente reglamento, con el fin de facilitar su valorización. Se debe evitar al máximo la mezcla de tipos diferentes de residuos.
c) Almacenar temporalmente los residuos generados en su casa o terreno, de tal forma que no causen ningún impacto ambiental y/o riesgo a su salud o la de otras personas.
d) Gestionar los residuos en forma tal que estos no pongan en peligro la salud o el ambiente, o signifiquen una molestia por malos olores, impactos visuales, ruido, entre otros.
e) Entregar los residuos sujetos a disposición final exclusivamente a un sistema municipal de recolección o a gestores autorizados por el Ministerio de Salud para brindar este servicio, así como vigilar que estos sean gestionados en forma ambiental y sanitariamente segura.
f) Entregar los residuos debidamente empacados en bolsas, de conformidad con el Artículo 46 del presente reglamento. Ninguna de las bolsas o sacos entregados deberá llenarse por encima de tres cuartas partes de su volumen, para que puedan entregarse debidamente cerradas, ni superar un peso de 15 kilogramos, de manera que se respeten condiciones básicas de seguridad ocupacional para el personal a cargo de la recolección, así como la correcta gestión de las bolsas de residuos.
g) Colocar los residuos generados afuera de su propiedad en el horario establecido por la Municipalidad, con no más de 12 horas de antelación al horario de funcionamiento de la ruta de recolección, de manera tal que no causen impactos ambientales o de salud.
h) Colocar los residuos en el suelo al frente de su propiedad; en una canasta metálica de baja altura de forma que no puedan ser alcanzados por animales y localizada dentro de la propiedad con acceso desde la vía pública pero nunca en el derecho de vía; o en un sistema de almacenamiento colectivo con acceso desde la vía pública.
i) Velar por la integridad de los empaques de manera tal que no sean abiertos o dañados mientras esperan su recolección. Todo empaque dañado deberá sustituirse a la mayor brevedad posible por el generador. En caso que los residuos sean esparcidos por cualquier circunstancia antes de ser recolectados, el generador está en la obligación de recogerlos, empacarlos nuevamente de manera adecuada y colocarlos frente a su propiedad o depositarlos nuevamente en un recipiente que cumpla con lo estipulado en el presente reglamento.
j) No deberán permanecer en vías y sitios públicos bolsas con residuos ordinarios en días y horarios diferentes a los establecidos por el servicio de recolección.
k) Mantener limpios y en condiciones higiénicas los sitios de entrega, las canastas, recipientes, contenedores o bodegas en los cuales se disponen los residuos en espera de su recolección.
l) De conformidad con el Artículo 84 del Código Municipal Nº 7794, las personas físicas o jurídicas, propietarias o poseedoras, por cualquier título, de bienes inmuebles, deberán de cumplir entre otras obligaciones con la remoción de objetos, materiales o similares de las aceras o los predios de su propiedad, que contaminen el ambiente u obstaculicen el paso peatonal, vehicular o escorrentía de las aguas pluviales. Deben garantizar la seguridad, la limpieza y el mantenimiento de propiedades cuando se afecten las vías o propiedades públicas o a terceros relacionados con ello.
m) Evitar la existencia de obstáculos temporales y/o permanentes, incluyendo vehículos estacionados de forma que impidan la accesibilidad de los camiones recolectores, frente a su propiedad o al sistema de almacenamiento colectivo, que dificulten la labor de recolección o que pongan en riesgo la integridad del

operario recolector. Dichas conductas se encuentran reguladas en el Artículo 84 y sancionadas según Artículo 85 del Código Municipal Nº 7794. En caso de existir obstáculos ajenos a la Municipalidad que impidan la prestación efectiva del servicio, este se dará por realizado sin responsabilidad para la Municipalidad.

n) Los residuos punzo-cortantes como vidrio o cerámica provenientes de uso doméstico o particular, sin excepción, deben ser envueltos con papel grueso y debidamente rotulados. En el caso de agujas de uso médico, estas deberán ser entregadas al EBAIS de la localidad según las reglamentaciones para este fin estipuladas. Se deben tomar todas las medidas necesarias para evitar al máximo cualquier tipo de accidente por parte del personal recolector.
o) En caso de que se realicen campañas específicas de recolección de residuos peligrosos, de manejo especial o de cualquier otro tipo, los mismos deben ser entregados al servicio de recolección debidamente identificados y en los recipientes adecuados, evitando ocasionar daños a la salud y al ambiente.
p) El generador no puede colocar los residuos directamente en el camión recolector, esta labor sólo podrá ser efectuada por el personal designado para este fin.
q) Mantener un registro actualizado de la generación y forma de gestión de cada categoría de residuos y reportar a las autoridades competentes sobre su gestión.
r) Fomentar el uso de alternativas de producción más limpia y la gestión integral de los residuos.

Artículo 48. **Incumplimiento por parte del Generador**. Si los residuos no fueron recolectados por razones atribuibles al generador, ya sea por entrega tardía, peligrosidad, mezcla de residuos ordinarios con residuos valorizables o voluminosos, separación incorrecta de los residuos valorizables, incumplimiento en el empaque, o por no apegarse a cualquier otra de las disposiciones listadas en el Artículo 47 del presente reglamento, el generador deberá retirarlos de la vía pública de forma inmediata y guardarlos dentro de su propiedad, de forma tal que no queden expuestos a la acción de terceros. Podrá disponerlos una vez que se ajusten por completo al presente reglamento, así como al horario establecido para el siguiente servicio de recolección.

Artículo 49. **Generación de Residuos Peligrosos**. Los generadores comerciales e industriales que dentro de sus procesos comerciales, productivos o industriales generen residuos peligrosos, deben obligatoriamente separarlos de los residuos ordinarios. La mezcla de estos tipos de residuos, así como la disposición inadecuada, acarrea responsabilidad extendida, con las acciones legales que corresponda. La gestión de estos residuos debe ser realizada por un gestor contratado por dicho generador y autorizado por el Ministerio de Salud. Toda actividad de transporte de un residuo peligroso dentro del territorio del Cantón deberá realizarse de conformidad con el Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos Nº 41527-S-MINAE.

Artículo 50. **Generación de Residuos de Manejo Especial**. Los generadores comerciales e industriales que dentro de sus procesos comerciales, productivos o industriales generen residuos de manejo especial, deberán contar con un programa de recuperación, reutilización, reciclaje u otro medio de valorización para los residuos derivados del uso o consumo de sus productos y deben obligatoriamente separarlos de los residuos ordinarios. La mezcla de estos tipos de residuos, así como la disposición inadecuada, acarrea responsabilidad extendida, con las acciones legales que correspondan. La gestión de estos residuos debe ser realizada por un gestor contratado por dicho generador y autorizado por el Ministerio de Salud. Toda actividad de transporte de un residuo de manejo especial dentro del territorio del Cantón deberá realizarse de conformidad con el Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial Nº 38272-S.

Artículo 51. **Planes de Gestión de Residuos**. Para el otorgamiento de permisos de funcionamiento sanitario que expide el Ministerio de Salud, se deben de elaborar los planes de gestión de residuos, y deben incluir los residuos declarados de peligrosos y de manejo especial, que obligatoriamente deben de separarse de la corriente normal de los residuos.

Artículo 52. **Obligaciones de los Grandes Generadores**. De conformidad con el Artículo 84 inciso f) del Código Municipal Nº 7794, las empresas agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales, turísticas o de cualquier otra índole, a las cuales, por la naturaleza o el volumen de sus residuos, el servicio público de recolección y disposición final les resulte insuficiente o inexistente, y los generadores tipificados en el Artículo 44 inciso d) del presente reglamento, tendrán las siguientes obligaciones:

a) Establecer un programa de gestión de residuos para sus instalaciones y procesos, el cual deberá incluir la jerarquización en la gestión integral de residuos, y deberá estar debidamente autorizado por el Ministerio de Salud. Este programa deberá cumplir con lo que establece la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839 y sus reglamentos, la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos y lo establecido en el Plan Municipal para la Gestión Integral de los Residuos.
b) Entregar a la municipalidad un listado de los residuos generados para la verificación de su naturaleza y las posibilidades de aprovechamiento en esquemas de economía circular.
c) Contar con un sistema de separación, recolección, acumulación y disposición final de residuos, aprobado por el Ministerio de Salud.
d) Almacenar los residuos dentro de su propiedad o, en un lugar común con otros negocios o comercios, donde deben asegurarse condiciones adecuadas de higiene y seguridad.
e) Gestionar responsablemente los residuos peligrosos, de manejo especial, infecto-contagiosos, medicamentos, excretas (contenidos de tanques sépticos), restos humanos y/o animales, a través de un gestor autorizado por el Ministerio de Salud.
f) Fomentar el uso de alternativas de producción más limpia y de la gestión integral de los residuos.
g) Realizar las acciones necesarias para que los residuos valorizables que su actividad genere, como materiales de empaque y embalaje, sean separados, almacenados y transportados al sitio de recuperación, tratamiento o disposición final adecuado. Incluye a los importadores, productores de bienes y servicios, comercializadores, distribuidores, y a las instituciones públicas y privadas.
h) En el caso de contratarse un gestor privado de residuos, el generador debe demostrar a solicitud del Departamento de Gestión Ambiental contrato y los documentos que permitan verificar la entrega de los residuos en un relleno sanitario debidamente autorizado el.

Artículo 53. **Generadores Comerciales o Industriales**. La Municipalidad no asume la recolección de residuos no valorizables de los generadores comerciales o industriales, en tanto que esos residuos sean materia prima o el resultado de procesos industriales, de manufactura o similares a no ser que se pague un importe adicional a la Municipalidad por el servicio especial de recolección, en caso de que este servicio se encuentre disponible. En el caso de los residuos valorizables, la Municipalidad los recogerá en el horario de recolección fijado para este tipo de generadores.

Artículo 54. **Centros Comerciales**. Los inquilinos, encargados, responsables o administradores de centros comerciales están obligados a clasificar los residuos generados en valorizables, orgánicos y ordinarios no valorizables. Se debe disponer de un área específica para el almacenamiento temporal de los residuos separados para evitar la contaminación de los productos que se expenden, así como de un sistema de almacenamiento colectivo de residuos, siguiendo los lineamientos indicados en el Capítulo VII del presente reglamento. Se debe establecer un programa de gestión de residuos para sus instalaciones y procesos, el cual deberá incluir la jerarquización en la gestión integral de residuos, y que deberá estar debidamente autorizado por el Ministerio de Salud. La gestión de estos residuos debe realizarse a través de un gestor autorizado por el Ministerio de Salud.

Artículo 55. **Eventos Públicos de Asistencia Masiva**. Los organizadores de eventos especiales, espectáculos, plazas públicas, conciertos, ferias, turnos, fiestas comunales o patronales o cualquier otra actividad a la que

acuda el público de forma masiva dentro del Cantón, deberán presentar ante la Municipalidad un Plan de Gestión Integral de Residuos, que debe ser aprobado por el Departamento de Gestión Ambiental así como cancelar el monto de la tarifa según la clasificación que determine la Municipalidad. El plan de gestión debe incluir un sistema de recolección y almacenamiento de los residuos generados que garantice la recolección selectiva de residuos para su valorización y el correcto tratamiento y disposición final de los residuos no valorizables, a través de un gestor autorizado por el Ministerio de Salud. Como cualquier generador, deberá cumplir con todas las obligaciones contempladas en este reglamento. Los encargados del evento deben hacerse cargo de mantener el aseo del espacio utilizado para desarrollar la actividad. La Municipalidad se reserva el derecho de realizar inspecciones durante o al finalizar el evento, con el fin de verificar el correcto almacenamiento, separación y entrega para valorización, tratamiento o disposición final de los residuos generados.

Artículo 56. **Ferias del Agricultor**. Los inquilinos, encargados, responsables o administradores de mercados públicos están obligados a separar los residuos generados en valorizables, orgánicos y ordinarios no valorizables. Se debe disponer de un cubículo y/o de un área específica para el almacenamiento temporal de los residuos separados para evitar la contaminación de los productos que se expenden. Se debe establecer un programa de gestión de residuos para sus instalaciones y procesos, el cual deberá incluir la jerarquización en la gestión integral de residuos, y deberá estar debidamente autorizado por el Ministerio de Salud. La gestión de estos residuos debe realizarse a través de un gestor autorizado por el Ministerio de Salud.

Artículo 57. **Puestos Estacionarios de Venta**. Los vendedores de puestos estacionarios están obligados a mantener limpia el área que ocupen y el área circundante donde los usuarios pudieran arrojar residuos. Deben contar con un recipiente para la disposición de residuos.

Artículo 58. **Transeúntes**. Es responsabilidad de todo transeúnte no lanzar sus residuos en vía pública o sitios privados, excepto en lugares donde existan recipientes para tal fin. Debe prevalecer el principio de evitar la generación de residuos.

Artículo 59. **Uso de Servicios Privados de Recolección de Residuos**. Cualquier generador podrá contratar directamente a una empresa privada para que gestione sus residuos ordinarios, valorizables, orgánicos, de jardín, voluminosos, peligrosos, de manejo especial, de construcción o demolición, o de otros tipos, siempre y cuando el proveedor del servicio esté debidamente inscrito y autorizado por el Ministerio de Salud, según los lineamientos indicados en el Capítulo VIII del presente reglamento. El generador se encuentra en la obligación de presentar ante la Municipalidad un contrato firmado con los gestores de residuos y la documentación necesaria que demuestre que los residuos recolectados van a ser adecuadamente dispuestos en un relleno sanitario, en un centro de recuperación de residuos valorizables o directamente en una industria recicladora, según corresponda. El contar con un contrato firmado con un gestor autorizado no exime al generador de residuos de separar los residuos según lo establecido en el presente reglamento. En caso de que el generador entregue residuos a personas o entidades no autorizadas, ambas partes, generador y gestor no autorizado de residuos, asumirán las sanciones que se impongan en la legislación vigente. El uso de un servicio de carácter privado no inhibe el pago por la prestación efectiva y eficiente del servicio público municipal, según se estipula en el Artículo 43 del presente reglamento y en concordancia con el Artículo 83 de Código Municipal Nº 7794.

CAPÍTULO VII Sistemas de Almacenamiento Colectivo de Residuos

Artículo 60. **Sistema de Almacenamiento Colectivo de Residuos**. El uso de sistemas colectivos de almacenamiento, como contenedores o bodegas, será de uso obligatorio para los generadores que cuenten con los siguientes tipos de propiedades:

a) Condominios y edificios de dos o más pisos.
b) Alamedas y servidumbres.
c) Centros comerciales.
d) Locales comerciales.
e) Las que se ubiquen en callejones o vías angostas donde el ingreso del vehículo recolector resulte difícil o peligroso.
f) Las que se ubiquen en zonas muy empinadas donde se requiera de un esfuerzo extraordinario de los funcionarios de recolección, de un elevado uso del tiempo de la cuadrilla, o que se deba forzar significativamente a los vehículos de recolección.
g) Instituciones públicas.
h) Aquellos establecimientos que generen 250 kilogramos o más de residuos por semana de acuerdo a la categorización tarifaria establecida por la Municipalidad.

Artículo 61. **Requisitos para los Sistemas de Almacenamiento Colectivo**. Las bodegas, contenedores o sistemas destinados para el almacenamiento colectivo de residuos en las propiedades a las que hace referencia el Artículo 60 del presente reglamento, cumplirán, como mínimo, con los siguientes requisitos:

a) Presentar las dimensiones necesarias y suficientes para garantizar la gestión adecuada de los residuos de los generadores que hagan uso de los mismos, y evitar que se depositen residuos fuera de ellos.
b) Presentar características constructivas óptimas en término de los materiales utilizados, y de las condiciones sanitarias y técnicas que permitan almacenar temporalmente los residuos, resguardarlos de la lluvia y realizar su debida recolección.
c) Estar ubicados en el sitio que mejor garantice el fácil acceso a los residuos desde la vía pública. Estos sistemas de almacenamiento deben construirse o ubicarse dentro de la propiedad privada y contiguos a la acera, garantizando el acceso directo desde la vía pública. De lo contrario la Municipalidad no brindará el servicio de recolección, de conformidad con lo establecido en el inciso a) del Artículo 154 del presente reglamento.
d) Facilitar su fácil limpieza y lavado e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de insectos, roedores, microorganismos o cualquier tipo de plaga. Las aguas de lavado deberán ser canalizadas al sistema de recolección de las aguas residuales de la propiedad.
e) La apertura de las puertas por las que se accede al sistema sebe ser lateral, de forma que no se interrumpa u obstaculice el tránsito por la vía pública en ningún momento, y se debe asegurar que el diseño del sistema sea ergonómico para garantizar condiciones óptimas de seguridad ocupacional a los operarios recolectores.
f) Las puertas de acceso a estos sistemas no pueden ser obstaculizadas por portones, vallas o cualquier estructura similar, se debe garantizar el acceso a su contenido en el momento en que se presta el servicio de recolección.
g) Contar con un sistema de seguridad que imposibilite la acción de terceros ajenos al servicio de recolección de residuos.
h) Permanecer cerrados con llave o candado en todo momento excepto el período previo a la recolección según las rutas y horarios establecidos por la Municipalidad.
i) En el caso de uso de contenedores, estos deben estar hechos de materiales duraderos, contar con coberturas superiores que resguarden los residuos de las inclemencias del tiempo y puertas frontales que se abran lateralmente para que los operarios recolectores puedan extraer fácilmente los residuos. La profundidad de los contenedores no puede ser mayor a 1 metro y se debe asegurar que su diseño sea ergonómico para garantizar condiciones óptimas de seguridad ocupacional a los operarios recolectores.
j) La disposición de los residuos no debe representar ninguna molestia para los vecinos o transeúntes, ni tampoco afectar en forma alguna el libre tránsito por las vías públicas y aceras del Cantón o el funcionamiento del alcantarillado pluvial.

Artículo 62. **Responsabilidades de los Usuarios de Sistemas de Almacenamiento Colectivo**. Cada usuario será responsable de las siguientes acciones:

a) Garantizar el aseo y realizar el mantenimiento del contenedor o bodega.
b) Cumplir con los horarios de recolección programados de forma tal que los residuos sean colocados en un plazo no superior a 12 horas de anticipación.
c) Mantener debidamente cerrado con llave o candado el contenedor o bodega después de cada uso.
d) Abstenerse de colocar residuos sin empacar, bolsas de residuos rotas y/o residuos que se ubiquen fuera del contenedor o bodega, en cuyo caso no se recolectarán dichos residuos.

Artículo 63. **Nuevas Construcciones**. En la solicitud de permisos de construcción y/o remodelación que se realiza ante la Departamento de Urbanismo a fin de ser revisados y aprobados, se deben indicar claramente las especificaciones de tamaño y ubicación de los sistemas de almacenamiento colectivo de residuos cuando el predio los requiera, según las indicaciones de los Artículos 60 y 61 del presente reglamento.

Artículo 64. **Diseño de los Sistemas de Almacenamiento Colectivo**. El diseño de los sistemas de almacenamiento colectivo debe ser aprobado por el departamento de Urbanismo, de la Municipalidad, quien podrá brindar asesoramiento técnico concerniente a su correcto diseño, tamaño y localización en la propiedad.

CAPÍTULO VIII Gestores de Residuos

Artículo 65. **Garantía de Otorgamiento del Servicio**. La Municipalidad garantizará que en el Cantón se provea el servicio de gestión de residuos en forma selectiva, accesible, periódica y eficiente para todos los generadores. De la misma manera, promoverá la colocación de sistemas alternativos para la recolección selectiva de residuos valorizables como contenedores o receptores. La Municipalidad podrá realizar la recolección de residuos con su propio equipo y personal, o podrá contratar los servicios de entidades externas para que presten este servicio en áreas definidas.

Artículo 66. **Tipos de Gestores de Residuos**. Los gestores de residuos en el cantón de Alajuelita se clasifican de la siguiente manera:

a) Gestores de Residuos Ordinarios: Son aquellos gestores que realizan el manejo de los residuos ordinarios, valorizables y no valorizables, tanto a nivel domiciliar, como comercial, industrial o de grandes generadores.
b) Gestores de Residuos Voluminosos: Son aquellos gestores que realizan el manejo de residuos voluminosos o no tradicionales, o de residuos de construcciones y demoliciones.
c) Gestores de Residuos Electrónicos: Son aquellos gestores especializados en el manejo de residuos electrónicos, según lo dispone el Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Electrónicos Nº 35933-S.
d) Gestores de Residuos de Manejo Especial y/o Peligrosos: Son aquellos gestores especializados en la gestión de residuos de manejo especial y residuos peligrosos, acorde a la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839, el Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial Nº 38272-S y el Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos Nº 41527 -S-MINAE.

Artículo 67. **Gestores Autorizados de Residuos**. Para la Municipalidad, el gestor autorizado de residuos en el cantón de Alajuelita es aquella persona física o jurídica que cumpla con lo siguiente:

a) Contar con un permiso sanitario de funcionamiento y una patente municipal vigente.

i) Contar con un Programa de Gestión de Residuos en su calidad de generador como resultado de su actividad de gestión. Este programa deberá cumplir con lo que establece la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839 y sus reglamentos, la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos y lo establecido en el Plan Municipal para la Gestión Integral de los Residuos.
b) Estar debidamente inscrito en el Registro de Gestores del Ministerio de Salud.
c) Presentar todos los requisitos anteriores ante el Departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad para su registro, control y seguimiento.

Artículo 68. **Inscripción de Gestores Privados de Residuos ante la Municipalidad**. Los gestores de residuos que realicen actividades de recolección y transporte de residuos a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, de manera privada, deberán inscribirse ante el Departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad como gestores privados de residuos. La inscripción tendrá una validez de hasta doce meses, y se debe aportar la siguiente información:

a) Razón legal de la empresa.
b) Dirección física de la empresa.
c) Cédula Jurídica.
d) Nombre de las personas físicas o jurídicas que utilizan el servicio de recolección privada ofrecido por la empresa gestora en el Cantón, así como la frecuencia y el tipo de residuos gestionados.
e) Tipos de residuos recolectados.
f) Permisos de funcionamiento y patente municipal vigente del cantón donde se ubica físicamente.
g) Copia del Programa de Gestión Integral de Residuos.
h) Copia del contrato, facturas o cualquier otro comprobante de prestación de servicios a una persona física o jurídica, pública o privada que se encuentre dentro del territorio del Cantón.
i) Copia del contrato, facturas o cualquier otro comprobante que demuestre la correcta disposición final de los residuos.
j) Entregar a la municipalidad un listado de los residuos gestionados para la verificación de su naturaleza y las posibilidades de aprovechamiento en esquemas de economía circular.

La Municipalidad se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la documentación presentada y de solicitar información adicional.

Artículo 69. **Responsabilidades de los Gestores de Residuos**. La Municipalidad o el recolector autorizado que realice esta función dentro del territorio del Cantón deberá cumplir con las siguientes condiciones:

a) Prestar el servicio de la recolección de residuos en forma accesible, periódica y eficiente para todos los generadores.
b) Prestar el servicio de recolección según los requerimientos, las especificaciones técnicas y las disposiciones sanitarias estipuladas en la legislación vigente.
c) Garantizar la recolección en el área bajo su responsabilidad. La frecuencia de la recolección será decidida de común acuerdo con los responsables municipales.
d) El recolector puede ser la Municipalidad o una empresa privada a la que fue otorgada una concesión. Independientemente de esto, la responsabilidad frente al generador sigue siendo de la Municipalidad.
e) Contar con los permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud y estar debidamente autorizado por la Municipalidad para realizar funciones de recolección y transporte de residuos.
f) Los funcionarios encargados de la recolección deberán contar en todo momento durante la ejecución de sus labores con el equipo de seguridad ocupacional respectivo.
g) Informar a la Municipalidad sobre la mezcla de residuos peligrosos o residuos de manejo especial con residuos ordinarios por parte de los generadores.

h) En caso de quedar residuos y/o lixiviados esparcidos por la vía pública en el momento de la recolección o el transporte, el gestor responsable debe recogerlos y depositarlos en el camión recolector y/o realizar la limpieza correspondiente de la vía pública dentro de un período máximo de dos horas.
i) Presentar los informes respectivos a la recolección de los residuos según lo estipulen las regulaciones, contratos y convenios vigentes.
j) En caso de realizar el transporte de residuos peligrosos, el chofer deberá contar con el documento emitido por el Sistema de Gestión de Residuos Peligrosos (SIGREP), que define la ruta que debe seguir el residuo, para garantizar su trazabilidad.

Artículo 70. **Vehículos de Recolección**. Los vehículos utilizados para la recolección de residuos deben contar con un sistema que evite el derrame de lixiviados o la dispersión de residuos en la vía pública, así como tomar cualquier otro medio adecuado para evitar la contaminación. En caso de que ocurra algún tipo de derrame, se debe resolver la situación según el inciso h) del Artículo 69 del presente reglamento.

Artículo 71. **Fiscalización.** Ningún gestor de residuos podrá realizar actividades en el Cantón relacionadas con la recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de los residuos sin la autorización previa de la Municipalidad para este fin. La Municipalidad realizará las denuncias y gestiones respectivas en caso de que se incumpla con la legislación vigente por parte de los gestores privados de residuos. Toda persona física o jurídica privada que realice las actividades antes citadas sin la autorización e inscripción como gestores privados dentro del territorio del Cantón se considerará como recolector informal y su actividad queda prohibida y sancionada según lo disponen los artículos 48, 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839 y el Capítulo XX del presente reglamento.

Artículo 72. **Informes y Generación de Información**. Los gestores que posean convenios, contratos o alguna otra forma de asociación remunerada o no con la Municipalidad deberá entregar un informe semestral en donde se indique la cantidad de material recolectado, la forma de ejecución de la recolección, los comprobantes o certificaciones de los procesos de valorización u otra información que sea solicitada por la Municipalidad, para la verificación de la naturaleza de los residuos y las posibilidades de aprovechamiento en esquemas de economía circular.

Artículo 73. **Mecanismos de Verificación de Cumplimiento del Servicio**. La Municipalidad establecerá mecanismos que permitan el seguimiento, control y verificación del servicio de gestión de residuos, de manera que sea una herramienta ante reclamos de los generadores o ante los organismos fiscalizadores, como el uso de dispositivos de posicionamiento como GPS en los camiones recolectores, entre otros.

Artículo 74. **Pérdida de la Autorización Municipal**. La Municipalidad podrá cancelar la autorización a los gestores privados para laborar dentro del Cantón si incurren en lo siguiente:

a) No realizar la inscripción o la renovación de la autorización municipal para la gestión de residuos.
b) Morosidad en sus obligaciones obrero-patronales, permisos y servicios municipales o permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud.
c) Incumplir las regulaciones establecidas en este reglamento sobre la gestión de los residuos en alguna de sus etapas.
d) No presentar los informes solicitados por la Municipalidad por más de dos meses desde su solicitud.
e) Recibir más de tres denuncias comprobadas y verificadas de una gestión incorrecta de los residuos, según las normas establecidas en la legislación nacional y en el presente reglamento.

CAPÍTULO IX Gestión de los Residuos de Construcción y/o Demolición

Artículo 75. **Responsable de la Gestión de los Residuos**. La responsabilidad por la gestión de los residuos provenientes de la construcción y/o demolición corresponde al dueño de la propiedad, el cual deberá garantizar su disposición final en un sitio adecuado o mediante un gestor autorizado por el Ministerio de Salud.

Artículo 76. **Responsabilidades**. Tanto los propietarios, los desarrolladores y constructores de proyectos de obra, y los encargados o representantes durante el proceso de construcción o demolición deben de:

a) Presentar ante la Municipalidad un Plan de Gestión para los Residuos Ordinarios y de Manejo Especial que se generen en el sitio, que incluya la ruta de transporte desde su origen hacia el destino final.
b) Mantener limpias y libres de material o residuos las aceras, calles, áreas de uso común y lotes baldíos que se encuentren dentro del perímetro del sitio.
c) Separar los residuos generados dentro del sitio según la clasificación indicada en el Capítulo IV del presente reglamento.
d) Contar con un centro de recuperación de residuos dentro del sitio que facilite la gestión integral de los mismos.
e) Contratar los servicios de recolección de residuos de manejo especial y peligrosos generados por el proceso constructivo, exclusivamente con gestores autorizados por el Ministerio de Salud.

Artículo 77. **Plan de Gestión de Residuos**. Previamente y como requisito de aprobación de la licencia de construcción y/o demolición, el interesado deberá presentar a la Municipalidad el Plan de Gestión Integral de los Residuos generados, o en su defecto el contrato con la empresa que va a realizar la gestión de recolección de este tipo de residuos.

Artículo 78. **Sitios de Acopio de Residuos**. El sitio de disposición temporal de residuos en el proceso de construcción, debe cumplir con los requisitos legales y evitar ser una molestia para los vecinos y los trabajadores, por lo que se prohíbe colocar este tipo de residuos sobre vía pública, aceras o lotes desocupados o no construidos.

Artículo 79. **Disposición Final de los Residuos**. Los responsables de la generación de residuos de construcción están obligados a presentar la autorización del propietario de la finca o sitio donde serán dispuestos temporalmente, así como la documentación (facturas, certificados o contratos) que acredite que los residuos producidos en sus obras han sido entregados a una instalación de valorización de residuos o en lugares autorizados por el Ministerio de Salud para la disposición final de los mismos.

Artículo 80. **Recolección Municipal**. La Municipalidad podrá establecer un servicio o un sitio de recolección de escombros, según sus capacidades, u otra modalidad de recolección, previa solicitud y pago de una tarifa especial, o autorizar su recolección por medio de gestores autorizados por el Ministerio de Salud. Los residuos de concreto y cemento no pueden mezclarse con varilla, plásticos, vidrios, tierra u otros materiales.

CAPÍTULO X Centros de Recuperación y Almacenamiento Temporal de Residuos

Artículo 81. **Centros de Recuperación y Almacenamiento Temporal**. La Municipalidad tiene la facultad de instalar y operar centros de recuperación de materiales valorizables para la acumulación, clasificación, preparación y comercialización de los residuos. La Municipalidad promoverá la construcción, manejo y sostenibilidad de este tipo de centros de recuperación en el Cantón. Los centros de recuperación adoptarán el modelo de administración que más convenga a la Municipalidad, pudiendo ser de administración municipal, manejados en conjunto con terceros previamente calificados, manejados bajo una figura de alianza público-privada, como lo indica la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839.

Artículo 82. **Función.** Los centros de recuperación tendrán la función de almacenar temporalmente el material valorizable recuperado por el servicio de recolección de residuos valorizables o el material que los generadores del Cantón entreguen directamente en las instalaciones de los centros de recuperación. En estas instalaciones también se llevarán a cabo actividades de clasificación y preparación de los residuos valorizables.

Artículo 83. **Venta de Materiales Valorizables**. Los fondos obtenidos por la Municipalidad a través de la venta de los materiales valorizables serán utilizados según el modelo de gestión del centro de recuperación. La Municipalidad, con el fin de garantizar la Departamento de Gestión Ambientalmente adecuada de estos residuos, establecerá alianzas con entidades que garanticen una correcta gestión de los mismos. Este tipo de actividades deben ser tramitadas dentro del marco del régimen establecido por la Ley de Contratación Administrativa Nº 7494.

Artículo 84. **Innovación en Aprovechamiento de Residuos Valorizables**. La Municipalidad trabajará activamente para ampliar la diversidad de materiales valorizables a gestionar, según los avances en la tecnología, las oportunidades del mercado y los cambios en la capacidad municipal para la adecuada gestión de residuos.

Artículo 85. **Requisitos**. Los centros de recuperación públicos o privados que se encuentren dentro del territorio del Cantón deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Centros de Recuperación de Residuos Valorizables, Decreto Ejecutivo Nº 41052-S, publicado el 8 de marzo de 2018, además de contar con los permisos respectivos del Ministerio de Salud, de la Municipalidad y deben además cumplir con los requisitos laborales y ambientales que establezca la legislación vigente. Estos centros deben contar con adecuadas condiciones higiénicas, laborales y sanitarias. La operación de estos centros no debe generar molestias a las personas que en ellos trabajan o a las personas vecinas.

Artículo 86. **Actividades Permitidas**. 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 es conforme con lo que establece el Plan Regulador Municipal. El almacenamiento y tratamiento de los residuos valorizables no podrá realizarse al aire libre, o sin ningún tipo de mantenimiento preventivo y únicamente se podrá realizar cuando la Municipalidad lo autorice.

Artículo 87. **Informes de Gestión de Residuos**. Todos los centros de recuperación localizados dentro del territorio del Cantón deberán presentar ante la Municipalidad un informe trimestral en donde se indique la generación de residuos valorizables recolectados o recibidos, para la verificación de la naturaleza de los residuos y las posibilidades de aprovechamiento en esquemas de economía circular.

Artículo 88. **Fiscalización**. La Municipalidad, a través del Departamento de Gestión Ambiental, establecerá un registro de los centros de recuperación de residuos valorizables en el Cantón y fiscalizará su operación en conjunto con el Ministerio de Salud.

Artículo 89. **Limitaciones**. Queda prohibido el almacenamiento de residuos valorizables en los mismos sitios que los residuos peligrosos o de manejo especial dentro del Cantón.

Artículo 90. **Disposición Final de los Residuos No Valorizables**. La Municipalidad o entidad encargada de la gestión del centro de recuperación podrá disponer de sus residuos no valorizables únicamente en rellenos sanitarios debidamente autorizados por el Ministerio de Salud. En dichos lugares sólo se deberán depositar aquellos residuos que no pueden ser tratados o valorizados. La Municipalidad podrá evaluar otras alternativas tecnológicas para la disposición de los residuos ordinarios no valorizables que se consideren factibles técnica y

económicamente y que vayan de acuerdo con los objetivos del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos y con los valores de la Municipalidad.

CAPÍTULO XI Gestión de Residuos Orgánicos

Artículo 91. **Gestión de los Residuos Orgánicos**. Los residuos orgánicos se gestionarán según las capacidades de la Municipalidad para su adecuado manejo y bajo un esquema de mejora constante de los servicios brindados en apego a la legislación vigente. Por esta razón, las características del servicio podrán estar sujetas a modificaciones que deberán informarse oportunamente a los generadores. El generador debe apegarse de manera estricta al programa de gestión establecido y comunicado por la Municipalidad a través de su página oficial de internet, www.municipalidad.go.cr de Alajuelita.go.cr

Artículo 92. **Uso de Composteras Domésticas**. La Municipalidad promoverá en el Cantón el uso de composteras domésticas para uso familiar en las viviendas. Para su uso, el generador de residuos orgánicos deberá velar por que el uso de la compostera no afecte la convivencia con sus vecinos. En caso de que la compostera sea facilitada por la Municipalidad, se deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

a) Completar una capacitación sobre su adecuado uso, según la técnica designada.
b) Depositar únicamente residuos orgánicos (restos de alimentos crudos o cocidos), restos de poda y similares.
c) Realizar el proceso de compostaje de manera controlada y continua, para la obtención de compost.
d) Se debe evitar que lleguen plásticos, vidrios u otros residuos no compostables a las composteras.
e) Cumplir con la capacidad establecida por el fabricante.
f) Garantizar su cuido, evitando su deterioro más allá de su uso normal.

Artículo 93. **Uso de Composteras Comunitarias**. La Municipalidad promoverá en el Cantón el uso de composteras comunitarias para los grandes generadores, comunidades organizadas u otros tipos de generadores. Para su uso, los generadores deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

a) Contar con espacio adecuado para la instalación del equipo, lo cual debe contemplar la recolección de los lixiviados del proceso para su posterior aprovechamiento, o bien el tratamiento por medio de conexión al sistema de recolección de aguas residuales.
b) Completar una capacitación sobre la adecuada gestión de los residuos orgánicos y de jardín para su compostaje.
c) Los participantes deberán separar los residuos desde la fuente de generación y llevar sus residuos orgánicos y de jardín al compostador previamente picados y escurridos.
d) Se debe evitar que lleguen plásticos, vidrios u otros residuos no compostables a las composteras.
e) Velar por su adecuado uso y mantenimiento, respetando los horarios de disposición y las normas de convivencia.
f) Deberá conformarse un comité interno a cargo del manejo de la compostera, que incluya inquilinos, administradores y equipo a cargo del mantenimiento y/o limpieza en el caso de grandes generadores, y líderes y miembros de la comunidad en el caso de comunidades organizadas.
g) Los administradores, líderes comunales o encargados de la compostera comunitaria deberán proveer información adecuada sobre la correcta clasificación de residuos y manejo de los residuos orgánicos y de jardín a cada nuevo inquilino, empleado, vecino o cualquier otro tipo de usuario de la compostera, así como mantener un proceso de información y educación continuas que asegure la correcta gestión de los residuos.

Artículo 94. **Residuos Orgánicos de los Grandes Generadores**. Los grandes generadores deberán contar con un espacio destinado para el compostaje doméstico dentro de sus instalaciones, el cual contemple compostar al menos el 50% de su generación total de residuos orgánicos, por medio de compostaje doméstico o compostaje comunitario. Alternativamente, podrán entregar los residuos orgánicos y de jardín a un gestor autorizado de residuos para su compostaje. La implementación de estos espacios de compostaje en propiedades existentes puede llevarse a cabo en un plazo de cinco años a partir de la publicación del presente reglamento.

Artículo 95. **Nuevas Construcciones**. Los nuevos proyectos constructivos correspondientes a grandes generadores deberán incluir los espacios destinados para el compostaje doméstico indicados en el Artículo 94 del presente reglamento, de forma que se puedan gestionar de manera adecuada los residuos orgánicos que se generarán según el número de unidades habitacionales y/o locales comerciales incluidos en la propiedad. En la solicitud de permisos de construcción y/o remodelación que se realiza ante el departamento de Urbanismo, a fin de ser revisados y aprobados, se deben indicar claramente las especificaciones de tamaño y ubicación de los espacios dedicados al compostaje doméstico de los residuos orgánicos cuando el predio los requiera. El diseño de estos espacios debe ser aprobado por el Departamento de Urbanismo de la Municipalidad, quien podrá brindar asesoramiento técnico concerniente a su correcto diseño, tamaño y localización en la propiedad.

Artículo 96. **Uso del Compost Resultante**. El generador podrá utilizar el compost o abono producido en sus jardines, áreas comunes y otros espacios públicos o privados, y este material también podrá ser donado para su utilización en los huertos comunitarios y/o parques del Cantón, con el fin de prevenir el uso de fertilizantes de fuentes químicas. Si se desea sacar provecho económico de este producto, se deberá acoger a la legislación nacional correspondiente.

Artículo 97. **Empaque del Compost Resultante**. En caso de que el compost deba ser entregado a un gestor autorizado para su transporte, o que sea llevado a un centro de acopio autorizado, debe ser empacado en sacos que permitan el intercambio de aire entre el material y su medio circundante, o en recipientes con tapa que permitan su adecuada gestión. En todo caso, no pueden empacarse en bolsas plásticas.

Artículo 98. **Centros de Recuperación y Procesamiento de Residuos Orgánicos y de Jardín**. La Municipalidad tiene la facultad de instalar y operar centros, ya sea centralizados o descentralizados, de recuperación y procesamiento de materiales orgánicos y de jardín para su compostaje, o de autorizar a terceros previamente calificados, para la acumulación, clasificación, preparación y comercialización del producto final. Los materiales orgánicos y de jardín deben ajustarse a las indicaciones de los Artículos 25 y 26 del presente reglamento. Estos centros deberán contar con los permisos correspondientes por parte del Ministerio de Salud, y deben además cumplir con los requisitos laborales y ambientales que establezca la legislación vigente y 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 XII Disposición Final de los Residuos

Artículo 99. **Sitios de Disposición Final**. Los residuos no valorizables solamente pueden ser depositados en rellenos sanitarios que cumplan con lo dispuesto en el Reglamento sobre Rellenos Sanitarios, Decreto Ejecutivo Nº 38928-S, publicado el 14 de noviembre de 2014, y que estén debidamente autorizados por el Ministerio de Salud. La Municipalidad podrá evaluar otras alternativas tecnológicas para la disposición de los residuos ordinarios no valorizables que se consideren factibles técnica y económicamente y que vayan de acuerdo con los objetivos del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos y con los valores de la Municipalidad.

Artículo 100. **Operadores de los Sitios de Disposición Final**. El operador del sitio de disposición final debe garantizar su funcionamiento de acuerdo con el permiso extendido para este fin. En caso de incumplimiento, la Municipalidad puede tomar las medidas que considere necesarias. Los horarios para la recepción de los residuos serán los establecidos por el operador y deben ser debidamente comunicados a los generadores y a las autoridades públicas.

Artículo 101. **Fiscalización**. La Municipalidad tendrá la potestad de realizar la fiscalización del cumplimiento de las condiciones estipuladas en la legislación vigente y podrá realizar las denuncias por incumplimiento ante las autoridades pertinentes.

Artículo 102. **Disposición Final de Residuos Peligrosos o de Manejo Especial**. Los residuos peligrosos o de manejo especial, los residuos infecto-contagiosos y otros residuos generados en el Cantón podrán ser depositados solamente si se cumple lo establecido en el Artículo 7 del Reglamento sobre Rellenos Sanitarios Nº 38928-S u otra regulación pertinente que se encuentre vigente.

Artículo 103. **Alternativas a la Disposición Final en Rellenos Sanitarios**. La Municipalidad podrá optar por la utilización de alternativas para la disposición final de los residuos, ya sea para su aprovechamiento en la generación de nuevas materias primas, energía o cualquier otra forma que permita una mejor gestión de los residuos. Estas alternativas podrán implementarse en la gestión de los residuos únicamente si se demuestra técnica y financieramente su viabilidad.

Artículo 104. **Registro Estadístico**. La Municipalidad deberá contar con un registro estadístico mensual de todos los residuos que se sometan a procesos de valorización, transformación, tratamiento, disposición final u alguna otra forma de gestión. Este registro deberá presentarse por tipo de material, en kilogramos y es responsabilidad del Departamento de Gestión Ambiental

Artículo 105. **Certificación de la Disposición Final**. La Municipalidad o la empresa encargada de la disposición final de los residuos deberá presentar un certificado de disposición como respaldo de una adecuada gestión.

Artículo 106. **Sitios Clandestinos de Disposición**. Todo sitio de disposición final de residuos que no haya sido previamente autorizado será declarado clandestino e inmediatamente clausurado, y como consecuencia se impedirá su utilización y se obligará al responsable al retiro y limpieza de lo depositado, así como la remediación del suelo. La persona física o jurídica responsable será sancionada según lo estipulado en el Artículo 159 inciso a) del presente reglamento, sin perjuicio de otras sanciones y de la indemnización por los trabajos, gastos y daños producidos al municipio y/o terceros.

Artículo 107. El Departamento de Gestión Ambiental, deberán levantar un inventario de los sitios de disposición clandestinos, a fin de elaborar las políticas de control y erradicación de estas áreas.

CAPÍTULO XIII Servicio de Mantenimiento de Zonas Verdes y Espacios Públicos

Artículo 108. **Descripción del Servicio**. La Municipalidad brindará el servicio de mantenimiento de zonas verdes en lugares donde existen áreas de parques, juegos infantiles o facilidades comunales sin construir, siempre que sean propiedad municipal. El servicio de mantenimiento de zonas verdes consiste en barrido, corta de césped, poda de árboles, arbustos y otros tipos de plantas, y recolección de los residuos producto de estas actividades. La Municipalidad podrá prestar este servicio con su propio equipo y personal, o podrá contratar los servicios de entidades externas para que presten este servicio en áreas definidas.

Artículo 109. **Tasa por el Servicio**. El servicio de mantenimiento de zonas verdes se cobrará a cada unidad servida localizada en el distrito que tenga cobertura del servicio. El monto de la tasa por el servicio de mantenimiento de zonas verdes se facturará al propietario o poseedor, de acuerdo a la cantidad de usuarios ubicados en su propiedad. El servicio de mantenimiento de zonas verdes tiene un cobro colectivo, el cual es determinado por distrito. Por lo tanto, todas las unidades servidas de un mismo distrito tienen asignado el mismo monto para dicha tasa. La Municipalidad calculará esta tasa en forma anual y la cobrará en tractos trimestrales sobre saldo vencido. El cobro por la disposición final de los residuos generados por este servicio estará incluido dentro de los costos a considerar dentro de la tarifa y se debe trasferir al departamento que realiza el servicio de gestión de residuos.

CAPÍTULO XIV Servicio de Limpieza de Vías

Artículo 110. **Descripción del Servicio**. La Municipalidad brindará el servicio de limpieza de vías en las calles públicas del Cantón donde existan estructuras superficiales de conducción pluvial como cordón de caño, zanjas o cunetas, e incluye el barrido y la recolección de los residuos producto de la limpieza realizada. La Municipalidad podrá prestar este servicio con su propio equipo y personal, o podrá contratar los servicios de entidades externas para que presten este servicio en áreas definidas.

Artículo 111. **Obstáculos para Brindar el Servicio**. El usuario que necesite habilitar el paso sobre el caño, deberá colocar una parrilla fijada al suelo con bisagras, de manera que la misma pueda moverse para realizar la labor de limpieza de vías, y que no obstaculice el paso del agua o los residuos por el caño. El tamaño de esta parrilla será del ancho del caño y de una longitud máxima de un metro. Si el área a cubrir es mayor a un metro, se deben colocar varias parillas individuales contiguas. El usuario que disponga de un sistema que habilite el paso sobre el caño y que no se ajuste a estas condiciones, deberá proceder a demoler dicha obra. De no cumplir con esta indicación, la Municipalidad procederá a realizar la demolición y trasladará el costo efectivo al propietario y/o poseedor.

Artículo 112. **Incumplimiento por parte del Usuario**. Cuando se verifique el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el Artículo 111 del presente reglamento, se mantendrá el cobro del servicio de limpieza de vías, por no ser responsabilidad de la Municipalidad la imposibilidad material para poder brindar el servicio.

Artículo 113. **Tasa por el Servicio**. El servicio de limpieza de vías se cobra por metro lineal de frente de la propiedad. En el caso de las servidumbres y similares, la tasa de cobro se calcula por la cantidad de metros lineales de frente del lote que tiene acceso frente a calle pública y se divide de manera proporcional entre las unidades servidas que se encuentran dentro de dicha servidumbre. La Municipalidad calculará esta tasa en forma anual y las cobrará en tractos trimestrales sobre saldo vencido. El cobro por la disposición final de los residuos generados por este servicio estará incluido dentro de los costos a considerar dentro de la tarifa y se debe trasferir al departamento que realiza el servicio de gestión de residuos.

CAPÍTULO XV Servicio de Limpieza del Alcantarillado Pluvial

Artículo 114. **Descripción del Servicio**. La Municipalidad brindará el servicio de limpieza y mantenimiento de alcantarillado pluvial en los lugares donde exista un sistema que canalice únicamente las aguas pluviales y que cuente con cobertura del servicio. El servicio consiste de la limpieza de pozos (cajas de registro), eliminación de obstrucciones del alcantarillado, recolección y transporte de los residuos que resulten de esta limpieza y reparación de alcantarillado y cajas cuando la limpieza haya obligado a la demolición de alguno de los mismos. La Municipalidad podrá prestar este servicio con su propio equipo y personal, o podrá contratar los servicios de entidades externas para que presten este servicio en áreas definidas.

Artículo 115. **Canalización de Aguas Pluviales**. La canalización de las aguas pluviales en el sistema de alcantarillado puede darse de alguna de las siguientes formas:

a) Canalización natural por escorrentía superficial.
b) Canalización por infraestructura gris superficial, compuesta de cordón, caño y cuneta.
c) Canalización subterránea por medio de tubería.
d) Canalización por medio de colectores y cajas de registro.

Artículo 116. **Prohibiciones hacia los Usuarios del Servicio**. Queda absolutamente prohibido lo siguiente:

a) Depositar aguas servidas al alcantarillado pluvial.
b) Obstaculizar la escorrentía de las aguas con rampas de acceso o similares.
c) Sellar el acceso a cajas de registro.
d) Usar indebidamente las rejillas de las cajas de registro.

Artículo 117. **Tasa por el Servicio**. El servicio de limpieza y mantenimiento del alcantarillado pluvial se cobrará a cada unidad servida localizada en el distrito que tenga cobertura del servicio. El monto de la tasa por este servicio se facturará al propietario o poseedor, de acuerdo a la cantidad de usuarios ubicados en su propiedad. El servicio de limpieza y mantenimiento del alcantarillado pluvial tiene un cobro colectivo, el cual es determinado por distrito (en los cuales se brinda el servicio). Por lo tanto, todas las unidades servidas de un mismo distrito tienen asignado el mismo monto por dicha tasa. La Municipalidad calculará esta tasa en forma anual y la cobrará en tractos trimestrales sobre saldo vencido. El cobro por la disposición final de los residuos generados por este servicio estará incluido dentro de los costos a considerar dentro de la tarifa y se debe trasferir al departamento que realiza el servicio de gestión de residuos.

CAPÍTULO XVI Tasas por Servicios de Limpieza Municipal

Artículo 118. **Tasas del Servicio de Recolección**. La Municipalidad realizará el cobro del servicio de recolección, tratamiento, disposición final y en general por la gestión integral de los residuos, en proporción a la cantidad y calidad de residuos generados. La Municipalidad deberá actualizar las tasas como mínimo una vez al año para los servicios contemplados en este reglamento, con el fin de asegurar su autofinanciamiento y el fortalecimiento de la infraestructura necesaria para brindar un adecuado servicio, tomando en cuenta los costos fijos y variables de la operación, incluyendo la proyección de los costos para el desarrollo y mejoramiento del servicio y las medidas de promoción y educación ambiental necesaria para su sostenibilidad, todo de conformidad con lo establecido en el Artículo 83 del Código Municipal Nº 7794. Dichos ajustes tarifarios deberán realizarse de forma coordinada con el área municipal responsable de la prestación del servicio.

Artículo 119. **Cobro de la Tasa**. La Municipalidad realizará el cobro del servicio para todo predio, conforme al Artículo 83 del Código Municipal Nº 7794 y sus reformas. El cobro de la tasa por este servicio se realizará al propietario o poseedor, de acuerdo a la cantidad de unidades habitacionales, patentados o entes estatales, ubicados dentro de la propiedad, sin importar si se encuentran en uso o no. El departamento de Cobros de la Municipalidad instalará un sistema eficiente de cobro de la tasa por los servicios brindados.

Artículo 120. **Prestación Potencial del Servicio de Gestión de Residuos**. Se considera bajo prestación potencial el servicio municipal que se da de forma efectiva en vía pública, pero que no es requerido de forma directa por el generador quien no demuestra interés en el mismo, de acuerdo al Artículo 83 del Código Municipal Nº 7794. Bajo esta condición, se considera que sigue siendo sujeto pasivo por lo que está obligado a pagarlo.

Artículo 121. **Pago Puntual de la Tarifa**. Todo generador debe realizar, de forma oportuna, el pago de la tarifa para los servicios de gestión de residuos según el inciso h) del Artículo 8 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839, para contribuir con un ambiente sano y sostenible. Todo sujeto pasivo debe cancelar la tarifa por el servicio de gestión de residuos ordinarios o cualquier otro que se le preste, al vencimiento del período correspondiente. La Municipalidad pondrá a disposición de la población diversos medios que faciliten el pago de la tarifa puntualmente.

Artículo 122. **Sujeto Pasivo con Permiso de Construcción Vigente**. Todo sujeto pasivo que cuente con permiso de construcción vigente deberá cancelar la categoría correspondiente a la infraestructura autorizada. Aunado a esto, se considerará el número de unidades a construir a fin de establecer la cantidad total de tasas sujetas de cobro.

Artículo 123. **Recargo por Morosidad**. En caso de que el pago se realice fuera del término establecido, generará el cobro de los intereses, el cual será fijado según lo dispuesto en los Artículos 78 del Código Municipal Nº 7794 y 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios Nº 4755.

Artículo 124. **Eliminación de Actividad Patentada en una Propiedad Arrendada**. Si una actividad patentada cesa sus funciones en un local o propiedad arrendada, le corresponde al propietario o poseedor comunicar a la Municipalidad sobre dicha situación con el fin de que bajo inspección municipal se le ajuste la tasa por el servicio de gestión de residuos a la categoría comercial e institucional mínima de acuerdo a lo establecido en este reglamento. De no realizarse dicha comunicación, se le continuará cobrando la misma tasa.

Artículo 125. **Insumos para el Cálculo del Monto de la Tarifa**. El cálculo del monto de la tarifa se realizará acorde a lo establecido en el Artículo 83 del Código Municipal Nº 7794 y sus reformas, por lo que se considerará lo siguiente:

a) El costo efectivo del servicio, que incluye el pago de remuneraciones, servicios, materiales y suministros, maquinaria, equipo y mobiliario, todo ello con relación al número de unidades servidas, así como al peso de residuos ordinarios producidos, entre otros costos directos e indirectos.
b) Inversiones futuras necesarias para lograr una gestión integral de residuos en el Cantón.
c) Un 10% sobre los costos directos correspondiente a gastos de administración.
d) Un 10% adicional de utilidad para el desarrollo del servicio.

Artículo 126. **Cálculo de la Tarifa**. Obtenido el monto anual a recuperar por la suma de los elementos anteriores, se dividirá entre el total de unidades servidas para así determinar el costo anual correspondiente a cada unidad servida en la tarifa residencial. Este dato se divide entre doce para obtener el monto mensual a pagar por unidad servida con tarifa residencial. Para calcular el monto de las otras categorías se debe multiplicar el valor obtenido para la tarifa residencial por el respectivo factor de ponderación.

Artículo 127. **Procedimiento para el Cálculo o la Modificación del Monto de la Tarifa**. Para calcular o realizar la modificación de tarifas deberán cumplirse las siguientes fases:

a) Elaboración de un registro de unidades servidas, por tipo de categoría de usuario.
b) Elaboración de estudio financiero para el cálculo de las tasas.
c) Presentación ante el Concejo Municipal de las nuevas tasas propuestas.
d) Convocatoria a una audiencia pública no vinculante por parte del Concejo Municipal.
e) Análisis de las observaciones presentadas en la audiencia pública.
f) Aprobación por parte del Concejo Municipal de las nuevas tasas.

g) Publicación de las tasas aprobadas en el Diario Oficial La Gaceta, las cuales entrarán en vigencia treinta días después de su publicación.

Artículo 128. **Tarifas Diferenciadas**. La Municipalidad podrá establecer tarifas diferenciadas por la recolección y disposición final de residuos, según la clasificación de los mismos, la frecuencia de recolección, el tratamiento que se requiera para cada tipo de residuo, la cantidad generada o el tipo de actividades que realice el generador (industriales, comerciales, de servicios y domiciliares). Las tarifas serán revisadas y actualizadas periódicamente conforme la inflación del país y según los cambios y necesidades del servicio. Los generadores serán informados al menos con dos meses de anticipación de los cambios antes de su entrada en vigor. El modelo para establecer las tarifas será establecido y revisado por el Departamento de Administración Tributaria de la Municipalidad.

Artículo 129. **Categorización**. La Municipalidad clasificará a los usuarios en categorías, de acuerdo a la actividad a la cual se dediquen y la generación de residuos ordinarios, tanto valorizables como no valorizables. Las categorías de cobro se establecerán por medio de los estudios de caracterización de los residuos que la municipalidad realice en todo el Cantón utilizando muestras representativas de generación tanto a nivel residencial, comercial y de grandes generadores. El detalle de los tipos de usuarios que corresponden a cada categoría se encuentra disponible en la página oficial de la Municipalidad www.munialajuelita.go.cr

Artículo 130. **Reclasificación de Generadores**. La Municipalidad podrá, a criterio propio de la institución o a solicitud de un interesado, realizar un estudio específico para cualquier usuario del servicio, donde se considere que la cantidad de residuos generados por mes sea diferente a la establecida en el rango de generación donde se clasificó originalmente, lo cual dará fundamento para el cambio automático según el sistema de cobro utilizado por la Municipalidad.

Artículo 131. **Requisitos para la Reclasificación de Generadores**. El generador que busque una reclasificación, deberá demostrar evidencia formal de su generación, haciendo uso del Programa de Residuos por parte de los Generadores, el cual es un requisito requerido para obtener el permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud, con histórico de generación de residuos y separación desde la fuente. Deberá presentar registros válidos otorgados por gestores autorizados por el Ministerio de Salud para la recolección y acopio de residuos valorizables. Podrá presentar cualquier otra documentación que demuestre su generación actual de residuos. En caso de que la Municipalidad lo considere necesario para validar la información, se realizará un estudio técnico de pesaje de los residuos sin previo aviso para el generador.

Artículo 132. **Inconformidad del Contribuyente sobre la Categoría Asignada**. Todo generador registrado como contribuyente podrá presentar su respectivo reclamo si considera que la categoría asignada no está acorde con su promedio de generación mensual de residuos ordinarios. Para la presentación de un reclamo de este tipo, el interesado deberá presentar una solicitud en la Plataforma de Servicios en el edificio municipal, mismo lugar donde se debe entregar lo descrito en el Artículo 131 del presente reglamento. La resolución de este tipo de reclamos se considera de tramitación compleja. Recibido el reclamo, la administración municipal contará con el plazo establecido por ley para su resolución.

Artículo 133. **Categorías Tarifarias y Factores de Ponderación**. Cada uno de los generadores que sean sujetos a esta tasa serán clasificados en una de las siguientes categorías, basado en la metodología establecida por la Municipalidad.

Categoría del servicio
Basura residencial
Basura comercial-industrial 1
Basura comercial-industrial 2
Basura comercial-industrial 3
Basura comercial-industrial 4
Basura institucional o gobierno 1
Basura institucional o gobierno 2
Basura institucional o gobierno 3

Artículo 134. **Clasificación por Tipo de Actividad**. Cada una de las categorías descritas en el artículo anterior contiene los siguientes tipos de generadores:

Categoría del servicio
Basura residencial
Basura comercial-industrial 1
Basura comercial-industrial 2
Basura comercial-industrial 3
Basura comercial-industrial 4
Basura institucional o gobierno 1
Basura institucional o gobierno 2
Basura institucional o gobierno 3

Artículo 135. **Nueva Clase de Patentado**. Cualquier clase nueva de patentado, ente de carácter estatal u otro tipo de organización privada, que apareciera luego de publicado este reglamento, se clasificará de acuerdo a las características del mismo.

CAPÍTULO XVII Incentivos

Artículo 136. **Posibilidad de dar Incentivos a Nivel Local**. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 8 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839, el Artículo 38 del Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 37567-S-MINAET-H y el Artículo 83 del Código Municipal Nº7794, la Municipalidad podrá promover el establecimiento de incentivos no fiscales, premios o reconocimientos para centros educativos, barrios, comercios, empresas, gestores u organizaciones sociales y ambientales, con el objetivo de estimular la reutilización, separación, recuperación, reducción, aseo y ornato en sus cantones.

Artículo 137. **Objeto de Brindar Incentivos a los Generadores**. El objetivo de incentivar a los generadores es fomentar el sentido de co-responsabilidad en la gestión de los residuos, y para que establezcan, ejecuten y mantengan buenas prácticas orientadas hacia una correcta gestión integral de los residuos, por medio de la aplicación de la jerarquización de los residuos y de los conceptos de rechazo, reducción, reutilización y valorización.

Artículo 138. **Alcance del Otorgamiento de Incentivos**. Los incentivos serán otorgados únicamente a partir de la gestión integral de los residuos ordinarios. Los residuos peligrosos y de manejo especial no se considerarán para este fin y deben ser manejados de acuerdo a lo establecido en la legislación nacional.

Artículo 139. **Protocolo de Implementación**. La Municipalidad desarrollará un protocolo para el otorgamiento de incentivos y reconocimientos para los generadores del Cantón. En dicho protocolo detallará lo siguiente:

a) Para cada tipo de incentivo, los requisitos específicos necesarios para solicitarlos, así como cuáles generadores podrán solicitarlos.
b) Los formularios requeridos para solicitar los incentivos.
c) La validez de cada tipo de incentivo (tendrán fecha de caducidad, para lo cual deberán volverse a solicitar).
d) Inspecciones de verificación por parte de funcionarios municipales.
e) Situaciones bajo las cuales podrá suspenderse el incentivo otorgado.

Artículo 140. **Tipos de Incentivos**. La Municipalidad podrá brindar los siguientes tipos de incentivos:

a) **Incentivo No Fiscal**: Consiste en un reconocimiento otorgado por la Municipalidad, diferenciado para cada tipo de generador, que garantiza que está implementando buenas prácticas ambientales que contribuyen a la reducción de los residuos. Este incentivo podrá ser solicitado por cualquier generador que cumpla con los requisitos establecidos para recibir este reconocimiento.
b) **Campañas de Competencia en Centros Educativos**: Consiste en realizar competencias entre centros educativos del Cantón que lleven a cabo proyectos que apoyen la reducción de los residuos generados. Se brindarán premios y reconocimientos con apoyo de empresas privadas que actúen como patrocinadoras.
c) **Asignación de Recursos para Comunidades Ejemplares**: Consiste en promover las prácticas ejemplares en las comunidades en la gestión integral de residuos, y la asignación de recursos destinados para obras comunales. Se establecerán criterios relacionados con este tema para integrarlos a los ya establecidos para la asignación de dichos recursos. Con esto se busca que las comunidades se organicen a partir de sus Asociaciones de Desarrollo Integral, Asociaciones de Desarrollo Específicas o grupos de vecinos organizados, para lograr implementar proyectos que apoyen la minimización y la gestión adecuada de los residuos generados.

Artículo 141. **Asignación de los Incentivos**. El Departamento de Gestión Ambiental establecerá el procedimiento técnico para la asignación de los incentivos y recursos indicados en el Artículo 140 del presente reglamento, de forma que se corrobore y evalúe la idoneidad de los candidatos y sus propuestas.

Artículo 142. **Cambio de Actividad en el Inmueble**. El otorgamiento del incentivo para los patentados se realiza basado en la actividad realizada por el generador, no en el inmueble ocupado.

Artículo 143. **Reconocimiento Municipal a la Gestión Integral de Residuos.** La Municipalidad podrá hacer anualmente un reconocimiento público a las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que realicen una labor sobresaliente para el mejoramiento de la gestión integral de residuos, la protección del ambiente y el uso de tecnologías limpias en sus procesos productivos, comerciales o residenciales. La Municipalidad comunicará y realizará el reconocimiento mediante los medios de comunicación disponibles.

Artículo 144. **Reconocimientos Públicos**. Se podrá realizar un reconocimiento público mediante distintivos a aquellas instituciones, industrias, y comercios que incorporen medidas de jerarquización y separación en la fuente de residuos valorizables, en especial a aquellas entidades que realicen la separación completa de los residuos. Adicionalmente, aquellas entidades que se comprometan a sustituir los plásticos de un solo uso.

CAPÍTULO XVIII Promoción de la Participación Ciudadana

Artículo 145. **Mecanismos de Participación**. Para fomentar y asegurar la participación de la ciudadanía y de los diferentes sectores interesados en el proceso de gestión integral de residuos, la Municipalidad deberá llevar a cabo una labor de divulgación e información por los mecanismos o medios idóneos, y podrá establecer alianzas con organismos que faciliten la consulta y el acceso a la participación ciudadana. Entre los mecanismos de participación en el tema de la gestión integral de residuos podrán contemplarse, entre otros, los siguientes:

a) Consulta pública.
b) Buzón de observaciones y opiniones, físico o electrónico.
c) Mesas de trabajo.
d) Cualquier otro mecanismo que se adapte a las necesidades locales.

Artículo 146. **Promoción de la Participación Ciudadana**. La Municipalidad promoverá la participación ciudadana en los procesos de gestión integral de residuos, ya sea por medio de la elaboración de actividades de capacitación e información, la solicitud de voluntariado en actividades ambientales, la coadministración de puntos estratégicos de recolección a través de Asociaciones de Desarrollo Integral o de otros grupos organizados, o cualquier otra actividad.

Artículo 147. **Fomento de la Transformación Cultural**. De acuerdo con los objetivos del presente reglamento, la municipalidad se encargará de fomentar la cultura de separación en los hogares, industrias, comercios y servicios; la limpieza de los espacios públicos, privados y cuerpos de agua; la gestión integral de residuos; la minimización de producción de residuos y la transición hacia basura cero y economías circulares. La educación ambiental en el Cantón debe ser un proceso permanente que permita informar, capacitar y sensibilizar a las personas sobre los diferentes temas ambientales. Se deben considerar los aspectos culturales y características generales de la población, así como realizar una diferenciación con respecto a la equidad de género.

Artículo 148. **Educación y Sensibilización**. La Municipalidad podrá establecer convenios o alianzas con otras instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales o grupos comunales, para la ejecución continua de estrategias de capacitación y campañas educativas de sensibilización de los habitantes del Cantón para los temas estipulados en el Artículo 147 del presente reglamento o cualquier otra temática de relevancia. Estos convenios y alianzas deberán contar con todos los requisitos legales y administrativos vigentes para su debida inscripción y ejecución. Cada convenio será independiente y deberá ser aprobado por la administración municipal antes de su implementación.

Artículo 149. **Ferias, Campañas y Otras Actividades Ambientales**. La Municipalidad podrá realizar ferias, campañas y otro tipo de actividades de proyección, información, capacitación y sensibilización sobre la importancia de la gestión integral de residuos. La Municipalidad será la responsable de la coordinación de dichas actividades, sin embargo, podrá aplicar el Artículo 148 del presente reglamento cuando la actividad lo requiera.

CAPÍTULO XIX Prohibiciones

Artículo 150. **Prohibiciones Absolutas**. Se prohíbe absolutamente a los generadores de residuos, físicos o jurídicos, públicos o privados, o a cualquier otra persona, realizar las siguientes acciones:

a) Depositar residuos en los cuerpos de agua, sus áreas de protección, laderas, terrenos desocupados, lotes o predios, edificaciones en ruinas, en la vía pública, sitios públicos (alcantarillas, calles, aceras, carreteras,

derechos de vía, parques, áreas de juegos infantiles, áreas comunales) o cualquier otro sitio, público o privado, que no haya sido autorizado para tal fin por la Municipalidad.

b) Colocar en el caño los residuos para ser recolectados por el sistema municipal de recolección.
c) Quemar, incinerar, enterrar, almacenar o acumular al aire libre, sin ningún tipo de tratamiento preventivo, cualquier tipo de residuo.
d) Colocar los residuos en el sitio de recolección con más de 12 horas de antelación al horario que establezca la Municipalidad o fuera del horario de recolección.
e) Disponer los residuos en empaques no autorizados por este reglamento o que se encuentren rotos.
f) Disponer de residuos sin empacar (excepto cuando se trata de residuos voluminosos).
g) No contar con un sistema de almacenamiento colectivo de residuos en el caso de ser un generador que los deba utilizar según se determina en el Artículo 60 del presente reglamento.
h) Remover las bolsas o recipientes contenedores de cualquier tipo de residuo, o extraer el contenido total o parcial de estos recipientes, una vez colocados en el sitio de recolección.
i) Entregar cualquier tipo de residuos a personas físicas o jurídicas, vehículos o lugares no autorizados para la recepción de los mismos.
j) Transportar y/o arrastrar todo tipo de residuo en carretillo, carreta, vehículos, camiones o cualquier otro artefacto no autorizado, para ser depositados en lugares no autorizados.
k) Gestionar, almacenar, valorizar, tratar y disponer de residuos ordinarios en condiciones contrarias a las establecidas o en lugares no autorizados o aprobados por las autoridades competentes y el presente reglamento.
l) Transportar al descubierto residuos biodegradables, que generen polvo o que puedan dejar caer objetos que puedan dañar a personas o vehículos en las vías públicas, en concordancia con la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial Nº 9078, publicada el 26 de octubre de 2012.
m) Acumular materiales, escombros de construcción, o cualquier residuo u objeto en la vía pública, en concordancia con el Artículo 47 inciso l) del presente reglamento y en concordancia con el Reglamento de Construcciones del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, publicado el 22 de marzo de 2018, la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad Nº 7600, publicada el 29 de mayo de 1996, así como cualquier otra normativa aplicable.
n) En el caso de los residuos líquidos, aguas residuales y lixiviados vertidas a cuerpos de agua naturales, acequias, quebradas, ríos o similares, así como en el alcantarillado pluvial, estos deberán cumplir con los estándares que establece el Reglamento de Vertido y Reuso de Aguas Residuales, Decreto Ejecutivo Nº 33601-MINAE-S, publicado el 19 de marzo de 2007, y cualquier otra normativa conexa que al respecto se genere.

Artículo 151. **Prohibición de Mezcla de Diferentes Tipos de Residuos**. Se prohíbe entregar en las rutas de recolección diferenciadas para un tipo de residuo (rutas de recolección de residuos ordinarios, rutas de recolección de residuos valorizables, rutas de recolección de residuos voluminosos) o en las campañas de recolección específica, residuos mezclados o contaminados con residuos que pertenezcan a diferentes clasificaciones, según lo dispuesto en el Capítulo IV del presente reglamento.

Artículo 152. **Residuos Prohibidos en las Rutas de Recolección**. Se prohíbe depositar en cualquiera de las rutas de recolección diferenciada los residuos listados a continuación, y el generador deberá gestionar el tratamiento y la recolección de estos residuos con un gestor autorizado por el Ministerio de Salud, en coordinación con la Municipalidad:

a) Sustancias líquidas, pastosas, viscosas o excretas.
b) Sustancias explosivas.

c) Lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas negras, industriales, biodigestores o tanques sépticos. Estos residuos se deben gestionar según lo indicado en el Reglamento para el Manejo y Disposición Final de Lodos y Biosólidos Nº 39316-S, publicado el 2 de noviembre de 2015.
d) Contenidos de las trampas de grasa, o grasas y aceites en general. Con respecto a la recolección de aceites de cocina acumulados para que no lleguen a las cañerías, se deben gestionar según el proceso establecido por la Municipalidad.
e) Residuos peligrosos o de manejo especial, incluyendo baterías de ácido-plomo, pilas, bombillos y fluorescentes.
f) Residuos infecto-contagiosos.
g) Residuos electrónicos (para su recolección se podrán organizar campañas o servicios específicos).
h) Residuos de construcción o demolición, incluyendo escombros, piedras, materiales de construcción, residuos de pinturas y sus envases.
i) Animales muertos o partes de ellos, así como excretas de animales provenientes de fincas, granjas, locales comerciales o criaderos de cualquier tipo.

Artículo 153. **Prohibición de Mezclar Residuos Separados en la Fuente**. Se prohíbe a la entidad recolectora, sea municipal o concesionada, mezclar para su transporte los residuos que han sido separados por los generadores y puestos para su recolección de forma separada. En caso de ser un gestor autorizado por el Ministerio de Salud, esto será causal para la rescisión del contrato, previo seguimiento del debido proceso.

Artículo 154. **Prohibiciones para los Recolectores**. Se prohíbe a los recolectores de residuos, físicos o jurídicos, públicos o privados, realizar las siguientes acciones:

a) Ingresar y circular en predios de propiedad privada o pública con el fin de recoger residuos de cualquier tipo. Los residuos que estén dentro de la propiedad no serán recolectados, aunque no haya cerramientos, como portones o cercas, que impidan el acceso.
b) Recolectar residuos peligrosos, de manejo especial, infecto-contagiosos o medicamentos.
c) Mezclar los residuos valorizables con otros residuos de manera que se produzca contaminación.
d) Dejar residuos esparcidos en vía pública.
e) Comprar, vender o almacenar material valorizable robado o sustraído ilícitamente.
f) Realizar cualquier acción, práctica u operación con los residuos que deteriore el ambiente y afecte la calidad de los recursos naturales presentes en el Cantón.
g) El lavado y limpieza de vehículos o cualquier recipiente que haya contenido o transportado residuos, en vías y áreas públicas.
h) Que las personas recolectoras de residuos, sean estas funcionarios municipales o empresa contratada, reciban cualquier ingreso económico o en especie por la recolección o venta de los residuos ordinarios, valorizables o voluminosos.

CAPÍTULO XX Infracciones y Sanciones

Artículo 155. **Responsabilidad de la Municipalidad**. La Municipalidad, en apego a sus atribuciones, facultades y normas existentes en materia de residuos y medio ambiente, y en lo que establece el presente reglamento, adoptará las medidas pertinentes para garantizar el derecho a disfrutar de un ambiente sano, limpio y ecológicamente equilibrado.

Artículo 156. **Infracciones Administrativas**. De conformidad con la Ley Nº 9825, Reforma a la Ley para la Gestión Integral de Residuos, la Ley Orgánica del Ambiente y el Código Municipal, las infracciones administrativas de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839 se clasificarán en leves, graves y gravísimas. Las sanciones de las infracciones leves y graves serán competencia de la municipalidad

correspondiente al cantón en donde se realizó la infracción, y las sanciones de las infracciones gravísimas serán competencia del Tribunal Ambiental Administrativo.

Artículo 157. **Infracciones Gravísimas**. Se considerarán infracciones gravísimas, sin perjuicio de que constituya delito, las siguientes:

a) Gestionar, almacenar, valorizar, tratar, depositar 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) Mezclar residuos ordinarios con residuos peligrosos, contraviniendo lo dispuesto en la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839 y demás ordenamientos que de ella deriven.
c) Comprar, vender y almacenar material valorizable robado o sustraído ilícitamente.
d) Quemar, incinerar, enterrar, almacenar o abandonar residuos peligrosos, en sitios no autorizados.
e) Transportar residuos peligrosos sin la autorización correspondiente.

Artículo 158. **Sanciones de las Infracciones Gravísimas**. Sin perjuicio de la obligación del infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental, las infracciones gravísimas se sancionarán con una multa de cien a doscientos salarios base, de acuerdo con el Artículo 2 de la Ley que crea el Concepto Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal Nº 7337, y con el pago del daño ambiental.

Artículo 159. **Infracciones Graves**. Se consideran infracciones graves las siguientes:

a) Disponer residuos ordinarios por vía de quema, enterramiento de residuos no orgánicos o abandono de residuos ordinarios en la vía pública, sistemas de alcantarillado, nacientes, cauces de agua y sus áreas de protección, así como en propiedad privada no autorizada para tales fines.
b) Comprar, vender, almacenar y tratar residuos valorizables ilícitamente.
c) Recolectar de la vía pública residuos valorizables ilícitamente.
d) Brindar de forma ilegal o contraria a las disposiciones municipales el servicio de recolección y disposición de residuos.

Artículo 160. **Sanciones de las Infracciones Graves**. Las infracciones graves serán sancionadas con ocho veces la tarifa más alta del servicio de gestión de residuos de la Municipalidad, sin perjuicio de la obligación del infractor de compensar y reparar el daño ambiental, así como el pago correspondiente a los costos en los que haya incurrido la Municipalidad. En el caso de los incisos a) y d) Artículo 159 del presente reglamento, las sanciones se aplicarán tanto a los dueños registrales de los predios donde se permita la quema de residuos, como a las personas que promuevan o contraten la quema o disposición ilegal de residuos. En el caso inciso b) del Artículo 159 del presente reglamento, la primera multa a aplicar será de cinco veces la tarifa más alta del servicio de gestión de residuos de la Municipalidad, y en caso de que ocurra reincidencia, la multa a aplicar será de ocho veces la tarifa más alta del servicio de gestión de residuos de la Municipalidad. Si la persona que realiza la infracción no es dueña de una propiedad o vehículo, se le referirá al Ministerio Público con ayuda de la Fuerza Pública para que se le procese por flagrancia.

Artículo 161. **Infracciones Leves**. Se consideran infracciones leves las que cometa quien gestione los residuos ordinarios en condiciones contrarias a las establecidas en las disposiciones municipales sobre el servicio de gestión integral de residuos estipuladas en el presente reglamento.

Artículo 162. **Sanciones de las Infracciones Leves**. Las infracciones leves serán sancionadas con cinco veces la tarifa que corresponda de acuerdo con la categoría asignada. Lo anterior sin perjuicio de la obligación del

infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental, así como el pago de los costos en los que haya incurrido la municipalidad en recoger y disponer los residuos correctamente.

Artículo 163. **Naturaleza del Infractor**. Se considera infractor a toda persona mayor de edad que cometa cualquiera de las infracciones descritas en los Artículos 157, 159 y 161 del presente reglamento. En contraposición, cualquier persona, física o jurídica podrá presentar denuncias por violaciones a este reglamento ante la Plataforma de Servicios de la Municipalidad, dirigidas al Departamento de Gestión Ambiental

Artículo 164. **Deber de Denuncia ante el Tribunal Ambiental Administrativo**. Cuando se presuma daño ambiental o ante las infracciones descritas en el Artículo 48 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839 o en el Artículo 157 del presente reglamento, el Ministerio del Ambiente y Energía, el Ministerio de Salud, las municipalidades o cualquier otra autoridad de policía presentarán la denuncia ante el Tribunal Ambiental Administrativo, el cual deberá conceder audiencia al interesado, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Ambiente Nº 7554 y el reglamento de procedimiento de dicho Tribunal. Además de los entes citados, cualquier persona, física o jurídica, podrá presentar denuncias al Tribunal Ambiental Administrativo y a las instancias judiciales correspondientes por violaciones a esta ley.

Artículo 165. **Sanciones Administrativas**. A toda aquella persona física o jurídica, acreedora de una sanción por acción o por omisión, por falta leve, falta grave o sujeta al traslado de una denuncia por falta gravísima al Tribunal Ambiental Administrativo, se le deberá respetar el procedimiento administrativo plasmado en el la Ley General de la Administración Pública Nº 6227, en respeto del Principio de Legalidad, donde se derivan el Debido Proceso, Derecho a la Defensa, así como los demás principios descritos en este reglamento y las leyes conexas.

Artículo 166. **Notificaciones**. Previo a la imposición de estas multas, la Municipalidad deberá de notificar, al propietario o poseedor de los inmuebles correspondientes, su deber de cumplir tales obligaciones y le otorgará el plazo establecido en el reglamento de administración, fiscalización y cobranza de los artículos 84, 85, 85 bis y 85 ter del Código Municipal Nº 7794. En caso de omisión de apersonarse o ejercer su derecho de defensa, se procederá a imponer la multa correspondiente y la cual se cargará en la misma cuenta donde le cobran los servicios públicos a cada contribuyente. En caso de que el infractor no sea un habitante del Cantón, se podrá aplicar la multa a la placa vehicular.

Artículo 167. **Medidas Protectoras**. La Municipalidad, ante la violación de este reglamento, debe aplicar las siguientes medidas protectoras, de conformidad con el Artículo 99 de la Ley Orgánica del Ambiente Nº 7554:

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 o 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 del ambiente o la diversidad biológica.
f) Modificación o demolición de las instalaciones o construcciones que dañen el medio 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.

Artículo 168. **Responsabilidades de los Funcionarios Municipales**. La Municipalidad aplicará rigurosamente los incisos a), b), g), e) e i) del Artículo 156 del Código Municipal Nº 7794 a los funcionarios responsables de trámites y servicios relacionados con el ambiente, en cuanto a sus deberes y responsabilidades; así como los

Artículos 157 y 158 en cuanto a las sanciones respectivas; los artículos 159 y 160 sobre el procedimiento obligatorio de sanciones, y el Artículo 52 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839.

Artículo 169. **Suspensión o Revocatoria de Permisos, Patentes y Licencias**. De conformidad con la Ley Nº 9825, Reforma a la Ley para la Gestión Integral de Residuos, la Ley Orgánica del Ambiente y el Código Municipal, cuando el mismo infractor sea sancionado por cometer una infracción a esta ley, en más de dos ocasiones en el plazo de un año calendario, el Ministerio de Salud o la Municipalidad, de acuerdo con sus competencias, podrán cerrar hasta por tres días los locales comerciales, así como suspender o revocar las patentes, las licencias, los permisos y los registros necesarios para la realización de las actividades que hayan dado lugar a la comisión de las infracciones. Adicionalmente a la suspensión o revocatoria de permisos y licencias, la Municipalidad deberá realizar la sanción pecuniaria correspondiente a la infracción. En todo caso se deberá garantizar el debido proceso y el derecho de defensa de los administrados.

Artículo 170. **Fondo para la Gestión Integral de Residuos**. Los fondos provenientes de las multas que indica el Artículo 25 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839, una vez girados por la Tesorería Nacional a la Municipalidad, ingresarán directamente al presupuesto del Departamento de Gestión Ambiental con el fin de apoyar la implementación de las acciones del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos del Cantón de Alajuelita.

CAPÍTULO XXI Inspecciones

Artículo 171. **Inspecciones**. De conformidad con la Ley Nº 9825, Reforma a la Ley para la Gestión Integral de Residuos, la Ley Orgánica del Ambiente y el Código Municipal, los funcionarios del Ministerio de Salud y municipales, debidamente identificados de acuerdo con sus competencias, podrán realizar inspecciones de verificación, seguimiento o cumplimiento de la normativa relativa a la gestión integral de residuos. Para dicho efecto, los inspectores y Policía Municipal Fuerza Pública, tendrán carácter de autoridad de policía, con fe pública. Durante la inspección, los funcionarios indicados anteriormente tendrán libre acceso a las instalaciones o los sitios de inspección y podrán hacerse acompañar de las personas expertas que consideren necesarias, así como de la Policia Municipl y Fuerza Pública, quienes están en la obligación de facilitar toda la colaboración que estos requieran para el eficaz cumplimiento de sus funciones. En todo caso, la inspección se realizará garantizando el debido proceso. En caso de encontrarse indicios de incumplimiento de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839, los reglamentos que de ella se deriven, o el presente reglamento, se le notificará al responsable el inicio del procedimiento respectivo, señalando la inconformidad y solicitando su corrección dentro de un plazo de 10 días hábiles.

Artículo 172. **Normas para Realizar Inspecciones y Aplicar Sanciones**. Para la aplicación de las sanciones establecidas en los Artículos 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839 y en el Capítulo XX del presente reglamento, se debe considerar lo siguiente:

a) Al momento de aplicar la sanción, los inspectores o la autoridad que cada municipalidad determine, se encargarán de confeccionar una boleta de infracción que debe consignar el nombre del infractor ya sea persona física o jurídica; el número de identificación o cédula jurídica; la ubicación o el número de finca del inmueble o lugar donde se cometió la infracción y la placa del vehículo, en caso de que corresponda o se cuente con esta; los artículos infringidos y el monto de la multa.
b) La municipalidad podrá documentar cualquier información mediante acta de inspección, en caso de que existan testigos, se consignarán todos los datos relativos a ellos, quienes estarán obligados a suministrar la información que se les solicite. También, se consignará cualquier otro medio probatorio autorizado por ley, como videos o fotografías.

c) El infractor quedará notificado al momento en que se le entregue la boleta de infracción en donde se aplicará la sanción.
d) La boleta de infracción deberá indicar las consecuencias derivadas de la falta de pago de la multa establecida por la autoridad municipal, así como el plazo para recurrir.
e) Si la denuncia no es interpuesta por un funcionario municipal, cualquier persona podrá interponerla ante la municipalidad respectiva.
f) De contar únicamente con el número de placa vehicular del infractor, vía convenio con el Instituto Nacional de Seguros (INS), la Municipalidad podrá ejecutar el cobro correspondiente a la multa.
g) Las sanciones por las infracciones a los artículos 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839 se cancelarán en un plazo de ocho días hábiles siguientes a su firmeza, en la municipalidad en cuyo territorio se cometió o en cualquier banco del sistema bancario nacional, con los que cada municipalidad establezca convenios. En caso de incumplimiento de pago devengarán intereses moratorios equivalentes al promedio simple de las tasas activas de los bancos estatales para créditos del sector comercial y en ningún caso podrá exceder más de diez puntos de la tasa básica pasiva fijada por el Banco Central de Costa Rica, según el Artículo 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley Nº 4755, publicada el de 4 de junio de 1971. Lo anterior deberá ser advertido en la boleta de infracción, salvo de las multas cobradas por medio del Instituto Nacional de Seguros (INS), las cuales no devengará intereses.
h) Los recursos interpuestos por parte del infractor obedecerán a lo establecido en los Artículos 170 y 171 del Código Municipal Nº 7794.
i) Las conductas y omisiones sancionadas en los Artículos 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839 constituyen sanciones de naturaleza administrativa, que se aplicarán por la autoridad municipal sin perjuicio de la obligación del infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental que ocasionen, conforme se indica en esa ley y en el presente reglamento.
j) Los recursos económicos que la Municipalidad recaude por las sanciones impuestas y sus intereses, tendrán por destino financiar actividades del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos. Estos recursos no serán sujetos de ningún rebajo administrativo.
k) Para la aplicación de cualquier sanción se deberá garantizar al infractor el debido proceso y el derecho de defensa.

Artículo 173. **Responsabilidades del Inspector**. El funcionario municipal encargado de las inspecciones documentará adecuadamente las denuncias e inspecciones y cuando se detecten incumplimientos procederá a realizar la notificación respectiva al responsable. Este funcionario deberá aportar una copia legible de la notificación practicada y el informe respectivo al Departamento de Gestión Ambiental. Las observaciones que la Municipalidad realice en sus inspecciones o por denuncias, serán canalizadas a través del Departamento de Gestión Ambiental hacia el o los representantes de la entidad involucrada.

CAPÍTULO XXII Disposiciones Finales

Artículo 174. **Declaraciones de Interés Público**. Se declaran de interés público para el Cantón las siguientes políticas, planes y estrategias: la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos; la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenibles; el Plan Nacional para la Gestión Integral de Residuos; el Plan de Acción para la Gestión Integral de Residuos; el Primer Plan Nacional de Compostaje; la Estrategia Nacional de Separación, Recuperación y Valorización de Residuos y la Estrategia Nacional para la Sustitución de Plásticos de un Solo Uso por Alternativas Renovables y Compostables.

Artículo 175. **Consulta**. De conformidad con lo establecido en el Artículo 43 del Código Municipal Nº 7794, este reglamento se somete a consulta pública no vinculante por un lapso de diez días hábiles. Los interesados en hacer oposiciones al mismo, deberán dirigir sus planteamientos por escrito, en memorial razonado, ante la Secretaría del Concejo Municipal de la Municipalidad de Alajuelita. Vencido este plazo, se evaluarán las

observaciones recibidas y debidamente se incorporarán las que sean pertinentes y el nuevo texto será sometido a conocimiento del Concejo Municipal.

Artículo 176. **Publicación**. La Municipalidad realizará la publicación de este reglamento en el Diario Oficial La Gaceta una vez que sea aprobado. Cualquier modificación deberá realizarse siguiendo el procedimiento vigente para este fin.

Artículo 177. **Entrada en Vigencia**. Este reglamento regirá la Gestión Integral de Residuos en el Cantón a partir de su publicación definitiva en el Diario Oficial La Gaceta. Este Reglamento sustituye y deroga cualquier otro reglamento emitido con anterioridad sobre gestión de residuos y/o servicios públicos en la Municipalidad de Alajuelita, así como cualquier otra norma contenida en otro reglamento que lo contradiga.

Artículo 178. **Divulgación**. La Municipalidad tiene la responsabilidad de divulgar adecuadamente el presente reglamento una vez aprobado. Cualquier modificación posterior deberá seguir un procedimiento de consulta a la ciudadanía, publicación y difusión.

Artículo 179. **Normas Supletorias**. En lo no previsto en el presente reglamento se aplicarán supletoriamente las siguientes normativas de acuerdo al Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública Nº 6227: Constitución Política de Costa Rica, Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839, Ley General de Salud Nº 5395, Ley Orgánica del Ambiente Nº 7554, Código Municipal, Nº 7794, Reglamento General para la Gestión Integral de Residuos Nº 37567-S-MINAET-H, Reglamento sobre el Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios Nº 36093-S, Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Electrónicos Nº 35933-S, Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos Nº 41527-S-MINAE, Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial Nº 38272-S, Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infecto-Contagiosos que se Generan en Establecimientos que Prestan Atención a la Salud y Afines Nº 30965-S, Reglamento para la Disposición Final de Medicamentos, Materias Primas y sus Residuos Nº 36039-S, Reglamento sobre Llantas de Desecho Nº 33745-S, Reglamento sobre Rellenos Sanitarios Nº 38928-S, Reglamento de Centros de Recuperación de Residuos Valorizables Nº 41052-S, Reglamento para el Manejo y Disposición Final de Lodos y Biosólidos Nº 39316-S, entre otra legislación relacionada.

Transitorio Único. Para los efectos del Capítulo VII, se otorga un plazo de seis meses a partir de la publicación de este reglamento para que los generadores que estén obligados a construir o realizar mejoras a los sistemas de almacenamiento colectivo de residuos se ajusten a las disposiciones indicadas en dicho capítulo. Sólo en caso de imposibilidad debidamente demostrada se eximirá del uso obligatorio de estos sistemas.

La Municipalidad de Alajuelita avisa que en Sesión Ordinaria numero 100 celebrada el 29 marzo del 2022, el Concejo Municipal acordó APROBAR POR UNANIMIDAD su primera publicación del Reglamento para la **Gestión Integral de Residuos en el Cantón de Alajuelita**, publicado por primera vez en La Gaceta, Rige a partir de su segunda publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Emilia Martínez Mena, Secretaria de Concejo Municipal.—(IN2022638510).