



DVM-AC-DRTE-470-11-2025

San José, 05 de noviembre de 2025

Para:

Directoras y Directores de centros educativos
Ministerio de Educación Pública

De:

Andrés Rodríguez Boza
Director, Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación

Visto bueno:

Guiselle Alpízar Elizondo
Viceministra Académica

Asunto: Recomendaciones para el manejo adecuado de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) en los centros educativos

Estimadas directoras y estimados directores:

Reciban un cordial saludo.

En el marco de la implementación de la **Política para el Aprovechamiento de las Tecnologías Digitales en Educación (PATDE)**, con el objetivo de promover una gestión sostenible del uso y disposición de los recursos tecnológicos, les recordamos la importancia de gestionar de forma adecuada los **Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)** en los centros educativos.

Las siguientes disposiciones y recomendaciones están alineadas con las orientaciones técnicas y la normativa vigente en el MEP y Costa Rica, incluida la *Guía Técnica para la Gestión Integral de Residuos Electrónicos y Eléctricos (RAEE)* del Ministerio de Salud.

Procedimiento general para declarar un bien inservible:

De conformidad con el *Instructivo sobre temas adicionales a considerar en la administración de los inventarios de los centros educativos del país* (Departamento



de Bienes, Dirección de Proveeduría Institucional, 2021), cuando un bien llegue a la condición de inservible por daño irreparable o por haber cumplido su vida útil, deberá procederse de la siguiente manera:

1. La **Junta de Educación o Administrativa** debe aprobar la baja mediante acuerdo formal, registrando descripción, marca, modelo, número de serie y número de identificación del bien.
2. Elaborar el **Acta de Entrega de Bienes Inservibles** (original y copia), con número consecutivo, fecha, características, motivo de baja, número de sesión de la Junta y datos de la entidad receptora. Conservar un original como respaldo.
3. **Retirar las placas o etiquetas** de identificación del equipo antes de la entrega; los números de identificación dados de baja no pueden reutilizarse.
4. Actualizar el **Libro de Inventarios** y el **Archivo Digital de Inventarios**, consignando la referencia del acta en la columna de observaciones.

Adicionalmente, se solicita actualizar el inventario de los recursos tecnológicos en **Tecnopresta**.

Recomendaciones y obligaciones específicas para el manejo de estos residuos:

- **No desechar RAEE con residuos ordinarios (basura común).** Los RAEE deben clasificarse como residuos de manejo especial y gestionarse a través de gestores autorizados.
- **Utilizar gestores autorizados por el Ministerio de Salud.** Las personas físicas o jurídicas dedicadas al tratamiento de RAEE deben estar registradas y autorizadas por el Ministerio de Salud; la contratación de gestores no autorizados puede implicar riesgos legales y ambientales. Consulte el registro y el mapa de puntos de recolección del Ministerio de Salud para localizar gestores y puntos de entrega autorizados.
- **No abrir, desarmar ni manipular** equipos por personal no autorizado; muchos RAEE contienen componentes y sustancias peligrosas (metales pesados, baterías, etc.) que requieren manejo profesional y descontaminación especializada.
- **Almacenamiento temporal seguro:** mantener los RAEE en un espacio techado, ventilado, seco, con acceso restringido y señalizado; los elementos con baterías (litio, plomo, entre otros.) deben almacenarse separadamente en contenedores no conductores y en condiciones que reduzcan riesgo de cortocircuito o incendio.



- **Segregación por tipo:** clasificar los residuos por categorías (pilas/baterías, pequeños aparatos electrónicos, monitores/pantallas, electrodomésticos, cables) para facilitar su transporte y tratamiento.
- **Medidas de seguridad y equipo de protección:** quienes realicen manipulación mínima (acopio y traslado interno) deben contar con EPP básico (guantes, gafas, calzado de seguridad) para manipular equipos con seguridad.
- **Trazabilidad y registros:** mantener registro de la salida de RAEE (actas, hojas de control, constancias de recepción del gestor), incluidos contratos o comprobantes emitidos por el gestor autorizado; estos expedientes facilitarán auditorías, rendición de cuentas y la certificación ante instancias de control.
- **Capacitación y sensibilización:** promover jornadas de formación para el personal responsable (dirección, conserjería, docentes) y campañas informativas para la comunidad educativa.
- **Protocolos ante incidentes:** contar con un procedimiento para respuesta ante derrames o daño (contacto con gestor, primeros auxilios, notificación a autoridades competentes).

Recursos y contactos útiles

- **Mapa de puntos de recolección y recepción de RAEE (Ministerio de Salud):** disponible en el sitio del Ministerio de Salud. [Mapa de Puntos de Recolección y Recepción de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos \(RAEE\)](#)
- **Guía técnica RAEE (Ministerio de Salud, 2016):** recomendaciones técnicas y buenas prácticas para la gestión integral. ministeriodesalud.go.cr

Solicitamos su colaboración para garantizar el cumplimiento de estas disposiciones en cada centro educativo.

Sin otro particular, agradecemos su atención y compromiso con la gestión responsable de los recursos tecnológicos institucionales.

Elaborado por: ECHS/LVL

Revisado por: Equipo Gestión sostenible de la PATDE

Cc: Archivo

Kattia Fallas Fallas, jefa del Departamento de Investigación, Desarrollo e Implementación

Adriana Morales Carvajal, jefa del Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje



Gabriela Castro Fuentes, jefa del Departamento de Gestión y Producción de Recursos
Marcia Ugarde Barquero, jefa del Departamento de Documentación y
Equipo de Investigación y Gestión Estratégica Digital
Roberto Brenes López, Programa de Gestión Ambiental Institucional
José Pablo Zárate Montero, Programa Bandera Azul Ecológica
Comisión Central Programa Gestión Ambiental

