



Radicado: K 201809000351

Fecha: 04/09/2018

Tipo: CIRCULAR  
Destino:



**DE:** NESTOR DAVID RESTREPO BONNETT- SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA.

**PARA:** ALCALDES, SECRETARIOS DE EDUCACION MUNICIPAL, PERSONEROS MUNICIPALES, DIRECTORES DE NÚCLEO EDUCATIVO, DIRECTIVOS DOCENTES RECTORES Y DIRECTORES DE CENTROS EDUCATIVOS, ASOCIACION DE INSTITUTORES DE ANTIOQUIA – ADIDA- UNION SINDICAL DE DIRECTIVOS DOCENTES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA-USDIDEA.

**ASUNTO:** DETERMINAR LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES UBICADOS EN **ZONAS RURALES DE DÍFICIL ACCESO**, DE LOS 117 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA PARA EL AÑO 2019.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2017, decreto reglamentario único del sector educación, Título 4, en el cual se establecen los estímulos para los docentes y directivos docentes de los establecimientos ubicados en **zonas rurales de difícil acceso**, en el Artículo 2.4.4.1.2, conforme el cual se entiende como zona de difícil acceso, aquella **zona rural** que cumple con los criterios establecidos que se describen a continuación:

*"1-Que sea necesaria la utilización habitual de dos o más medios de transporte para un desplazamiento hasta el perímetro urbano.*

*2. Que no existan vías de comunicación que permitan el tránsito motorizado durante la mayor parte del año lectivo.*

*3. Que la prestación del servicio público de transporte terrestre, fluvial o marítimo, tenga una sola frecuencia, ida o vuelta, diaria".*

La Secretaría de Educación de Antioquia, ha diseñado el formato anexo, que sirve como instrumento para recolectar la información necesaria, para verificar el cumplimiento de las condiciones referidas en la norma citada, el cual debe ser diligenciado por las autoridades locales, Secretario de Educación Municipal o los señores Alcalde o el Director de Núcleo Educativo, que en todo caso el funcionario que valida la información allí consignada es el Director de Núcleo Educativo, que sin la firma de este carecerá de validez la información.

La información se debe dirigir al Director de Educación Rural, Hanzz Mariaga Cruz, radicado en las taquillas del cuarto piso de la de la Secretaría de Educación y a través del correo electrónico que se describe: [hanzz.mariaga@antioquia.gov.co](mailto:hanzz.mariaga@antioquia.gov.co) o [gabrieljaime.pelaez@antioquia.gov.co](mailto:gabrieljaime.pelaez@antioquia.gov.co), para lo cual el tiempo máximo para la entrega de la





información a la Secretaría de Educación de Antioquia es el día viernes 28 de septiembre de 2018.

Lo anterior, se requiere con el fin de elaborar y actualizar el acto administrativo que contiene los establecimientos educativos ubicados en **zona rurales de difícil acceso** y en consecuencia divulgar el acto ante el Ministerio de Educación Nacional, para la vigencia del año 2019.

Finalmente se recuerda que las organizaciones sindicales, de conformidad con la ley, están facultadas para constituirse en veedores del proceso del levantamiento de la información en los municipios, y recomendar los ajustes que estimen convenientes en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015, Título 4.

### INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMATO ANEXO: No 1 REPORTE DE INFORMACION ZONAS DE DIFICIL ACCESO

El formato anexo en el Excel contiene macros, al abrir el archivo permita habilitar el contenido, haciendo click en el botón "habilitar contenido" en la advertencia de seguridad si el sistema lo solicita.

Para Imprimir el archivo configure el tamaño de impresión en Folio u oficio según la impresora, defina en el área de impresión todas las columnas y con márgenes estrechos.

1. En el formato anexo a la presente circular se deberá incluir la información de todas las sedes educativas rurales oficiales del municipio, debidamente registradas en el Directorio Único de Establecimientos Educativos -DUE-, sin excepción, inclusive si se encuentran en condición de cierre temporal o bajo la modalidad de "docente por administración o confesión religiosa".

a) Se entiende por sede educativa rural aquellas identificadas como "**Rural**" en el campo "Zona" del DUE, si se encuentran sedes clasificadas como "urbana" en el DUE, pero esta información no coincide con la clasificación que se tiene en el Plan de Ordenamiento Territorial – POT – o con la situación geográfica y social de la zona en la cual se ubica la sede educativa, se podrán agregar al formato, anexando al reporte físico la certificación por parte del señor Alcalde de esta situación, y de inmediato se deben realizar los trámites ante la Secretaría de Educación de Antioquia para corregir la zona de la sede.

b) Si la sede educativa no se encuentra en el DUE, pero está en trámite de legalización y tiene código DANE de la sede se puede agregar al instrumento.

2. En el formato anexo se debe ingresar la información del viaje o ruta, que en condiciones normales y de forma regular toman los docentes y los habitantes de la zona en la cual se encuentra la sede educativa, para trasladarse desde la cabecera municipal al cual pertenece hasta la sede educativa.

3. El formato se encuentra conformado por trayectos, "Trayecto 1" y "Trayecto 2", si la ruta desde la cabecera municipal a la sede educativa requiere de cualquier tipo de transbordo, cambio de modalidad, medio de transporte, vía de acceso, tipo de vía fluvial u otro, se deberá registrar en el "Trayecto 1" la información desde la cabecera municipal hasta el punto de cambio aquí mencionado. En el "Trayecto 2" se deberá registrar la información desde ese punto de cambio hasta la sede.





EJEMPLOS

a) Para trasladarse desde la cabecera del municipio hasta sede educativa "la María" se debe tomar un bus por la vía primaria que cruza el municipio, el vehículo sale constantemente desde la cabecera hasta el punto "las partidas", el recorrido es de 20 km y tiempo es durante 15 minutos, esta información sería registrada en el "Trayecto 1". Desde "las partidas" hasta la sede el traslado debe ser por una sola vía "Carreteable" en un vehículo tipo escalera, el cual realiza el recorrido cada 3 horas desde ese punto y toma un tiempo de desplazamiento de 20 minutos con un recorrido de 15 km, esta información se debe registrar en el "Trayecto 2" en el campo "**Tiempo Promedio del Trayecto**", de igual manera se deberá tener en cuenta el tiempo de espera para tomar el vehículo o medio de transporte, en este caso deberá registrarse en el Trayecto 2.

b) Del municipio donde se encuentra ubicado, si debe tomar como vía de transporte el Rio y el vehículo es un ferry que sale constantemente y el recorrido es de 15 minutos, este traslado se registra en el "Trayecto 1" luego el docente desembarca para trasladarse por una vía carreteable en moto taxi y el recorrido es de 30 km durante 15 min este recorrido se registra en el "Trayecto 2".

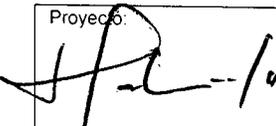
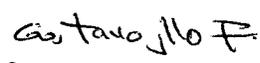
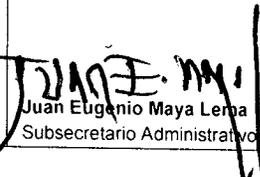
Si el viaje de la ruta de la cabecera municipal no requiere ningún traslado, cambio de modalidad o medio de transporte o de vía significativa, solo diligencie el "Trayecto 1".

En el caso de diligenciar ambos trayectos, la suma de los tiempos y las distancias debe ser igual al total del viaje o de la ruta desde la cabecera hasta la sede, incluyendo los tiempos de espera o de transbordo según sea el caso.

Si en el viaje o ruta desde la cabecera a la sede de trabajo, hay ocurrencia de más de 2 trayectos o cambios de medios de transporte, favor diligenciar la información en el "Trayecto 2", el más significativo en términos de tiempo de recorrido y la distancia, o aquel que implique la mayor dificultad del medio de transporte, incluyendo en este la totalidad del tiempo y distancia diferente a las incluidas en el "Trayecto 1".

4. Verificar la coherencia de la información si el tipo de vía es Fluvial, el modo de transporte no puede ser bus, chiva etc. Si el tipo de vía es camino de herradura la respuesta es transito motorizado no puede ser "SI".

  
**NESTOR DAVID RESTREPO BONNETT**  
 Secretario de Educación de Antioquia

Proyecto:  Harzz Mariaga Cruz Director de Educación Rural	Revisó:  Gustavo A. Jaramillo Franco Subsecretario de Planeación Educativa	Revisó:  Alfaro Martin Garcia Mejia Sub Secretario de Calidad	Revisó:  Teresita Aguilar Garcia Directora Jurídica	Revisó:  Juan Eugenio Maya Lema Subsecretario Administrativo
--	--	---	---	--







**INSTRUCTIVO FORMATO REPORTE DE INFORMACIÓN CONDICIONES DE ACCESO Y TRANSPORTE SEDES EDUCATIVAS RURALES**

**INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMATO ANEXO.**

- En el formato anexo a la presente circular se deberá incluir la información de todas las sedes educativas rurales oficiales del municipio, debidamente registradas en el Directorio Único de Establecimientos Educativos -DUE-, sin excepción, inclusive si se encuentran en condición de cierre temporal o bajo la modalidad de "docente por administración o confesión religiosa".
  - Se entiende por sede educativa rural aquellas identificadas como "Rural" en el campo "Zona" del DUE, si se encuentran sedes clasificadas como "urbana" en el DUE, pero esta información no coincide con la clasificación que se tiene en el Plan de Ordenamiento Territorial - POT - o con la situación geográfica y social de la zona en la cual se ubica la sede educativa, se podrán agregar al formato, anexando al reporte físico la certificación por parte del señor Alcalde de esta situación, y de inmediato se deben realizar los trámites ante la Secretaría de Educación de Antioquia para corregir la zona de la sede.
  - Si la sede educativa no se encuentra en el DUE pero está en trámite de legalización y tiene código DANE de la sede se puede agregar al instrumento.
- En el formato anexo se debe ingresar la información del viaje o ruta, que en condiciones normales y de forma regular toman los docentes y los habitantes de la zona en la cual se encuentra la sede educativa, para trasladarse desde la cabecera municipal al cual pertenece hasta la sede educativa.
- El formato se encuentra conformado por trayectos, "Trayecto 1" y "Trayecto 2", si la ruta desde la cabecera municipal a la sede educativa requiere de cualquier tipo de transbordo, cambio de modalidad, medio de transporte, vía de acceso, tipo de vía fluvial u otro, se deberá registrar en el "Trayecto 1" la información desde la cabecera municipal hasta el punto de cambio aquí mencionado. En el "Trayecto 2" se deberá registrar la información desde ese punto de cambio hasta la sede.

**EJEMPLOS**

- Para trasladarse desde la cabecera del municipio hasta sede educativa "la María" se debe tomar un bus por la vía primaria que cruza el municipio, el vehículo sale constantemente desde la cabecera hasta el punto "las partidas", el recorrido es de 20 km y tiempo es durante 15 minutos, esta información sería registrada en el "Trayecto 1". Desde "las partidas" hasta la sede el traslado debe ser por una sola vía "Carreteable" en un vehículo tipo escalera, el cual se realiza el recorrido cada 3 horas desde ese punto y toma un tiempo de desplazamiento de 20 minutos con un recorrido de 15 km, esta información se debe registrar en el "Trayecto 2" en el campo "Tiempo Promedio del Trayecto", de igual manera se deberá tener en cuenta el tiempo de espera para tomar el vehículo o medio de transporte en este caso deberá registrarse en el Trayecto 2.
- Del municipio donde se encuentra ubicado, si debe tomar como vía de transporte el Río y el vehículo es un ferry que sale constantemente y el recorrido es de 15 minutos, este traslado se registra en el "Trayecto 1" luego el docente desembarca para trasladarse por una vía carreteable en mototaxi y el recorrido es de 30 km durante 15 min este recorrido se registra en el "Trayecto 2"

Si el viaje de la ruta de la cabecera municipal no requiere de ningún traslado, cambio de modalidad o medio de transporte o de vía significativa, solo diligencie el "Trayecto 1"

En el caso de diligenciar ambos trayectos, la suma de los tiempos y las distancias debe ser igual al total del viaje o de la ruta desde la cabecera la sede, incluyendo los tiempos de espera o de transbordo según sea el caso.

Si en el viaje o ruta desde la cabecera a la sede de trabajo, hay ocurrencia de más de 2 trayectos o cambios de medios de transporte, favor diligenciar la información en el "Trayecto 2", el más significativo en términos de tiempo de recorrido y la distancia, o aquel que implique la mayor dificultad del medio de transporte, incluyendo en este la totalidad del tiempo y distancia diferente a las incluidas en el "Trayecto 1".

4. Verificar la coherencia de la información si el tipo de vía es Fluvial el modo de transporte no puede ser bus, chiva etc, si el tipo de vía es camino de herradura la respuesta es transito motorizado no puede ser "SI"

DESCRIPCIONES		
CAMPO	OPCIONES	DESCRIPCIÓN
Tipo Vía	Primaria	Vía Carreteable (que permite el transito motorizado de camiones buses, busetas escaleras) del orden nacional o departamental que comunica principales zonas de producción y consumo, construida en doble calzada o calzada Sencilla
	Secundaria	Vía Carreteable (que permite el transito motorizado de camiones buses, busetas escaleras ) del orden municipal que permite la comunicación entre dos o mas municipios construida en calzada Sencilla
	Terciaria	Vía Carreteable (que permite el transito motorizado camiones buses, busetas escaleras) del municipio que permite la comunicación entre dos o veredas o corregimientos construida en calzada Sencilla, con un ancho menor a 6 metros
	Carreteable	Vía sin pavimentar como rieles y otros destinada a la circulación de vehículos particulares o escaleras entre veredas .
	Camino de Herradura	vía que no permite el transito motorizado solo permite el transito peatonal o animal
	Fluvial o marítimo	Acceso rio o mar
Transporte Publico (si/no)	SI NO	Servicio de Transporte prestado por empresas cuyo objeto social sea el transporte de pasajeros y carga con frecuencias y horarios establecidos registrados en vehículos de servicio publico como le define el artículo 2° del Código Nacional de Tránsito Ley 769 del 2002 : Vehículo automotor homologado, destinado al transporte de pasajeros, carga o ambos por las vías de uso público mediante el cobro de una tarifa, porte, flete o pasaje.
Empresa de Transporte	Empresa de Transporte / "N.A."	En caso de que exista transporte público ingrese el nombre legal de la empresa cuyo objeto social es el la prestación del servicio público de transporte de pasajeros, cooperativa etc que lo presta si no hay transporte publico ingrese "N.A."
Frecuencia diaria	1 2 3 cada hora cada 2 horas cada 3 horas Constante Frecuente N.A.	Cantidad de veces en un día que el vehículo de transporte publico transita por la zona de la sede o el punto de cambio de trayecto ya sea en el sentido "IDA" en dirección de la cabecera municipal hacia la sede o en el sentido "VUELTA" de la sede hacia la cabecera municipal. si no hay transporte publico ingrese "N.A." esta frecuencia se debe cumplir con regularidad.

La frecuencia coincide con horario laboral	SI	En el caso de que la frecuencia o frecuencias del transporte no coincidan con los horarios laborales de la sede educativa con un margen de 2 horas de la jornada autorizada registre "NO" si coinciden en ese margen "SI" debe verificarse con la certificación de la empresa de transporte que cubre el trayecto, si no hay transporte publico registre "N.A."
	NO	
	N.A.	
Dias de la semana con transporte publico	1 a 5	cantidad de días hábiles de la semana de lunes a viernes que la frecuencia de transporte público se presta con regularidad valores de 1 a 5, si no hay transporte publico asume el valor "N.A."
Distancia promedio del trayecto (km)	Cantidad de kilometros admite decimales	Ingrese la distancia en k.m del trayecto que se describe
tiempo promedio del trayecto (Minutos)	tiempo en minutos	Ingrese el tiempo promedio que en condiciones normales se demora el desplazamiento completo por el trayecto
Modo	Bus	
	Buseta	
	Colectivo	
	Escalera	
	Campero particular contratado	
	Taxi	
	Mototaxi	
	Animal	
	peatonal	
	Lancha	
Ferri		
Chalupa-Jhonson		