JUAN PABLO GONZALEZ MURILLO
C.C 1.152.450.690 DE BELEN
Calle 29 # 55 – 73 Barrio Trinidad
Estado civil: Soltero
Teléfono: 351 49 27 – 321 717 02 88
E- mail: juanpa.ge@hotmail.com

EL ALCALDE MUNICIPAL DE SAN ROQUE, ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que JUAN PABLO GONZALEZ MURILLO. identificado con cédula de ciudadanía 1.152.450.690, laboró al servicio a este Municipio, mediante Contrato Individual de Trabajo a Término Fijo, en Operación y Apoyo en la descongestión de las vías públicas, a través del proceso para el cumplimiento de las normas de tránsito por parte de quienes conducen cualquier tipo de vehículo en la jurisdicción del Municipio de San Roque, así:

Del 20 de agosto al 31 de diciembre de 2014
Del 2 de febrero al 30 de noviembre de 2015

Se expide a solicitud del interesado, en San Roque a 9 de diciembre de 2015

ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ
Alcalde Municipal

JUAN PABLO GONZALEZ MURILLO
C.C 1.152.450.690 DE BELEN
Calle 29 # 55 – 73 Barrio Trinidad
Estado civil: Soltero
Teléfono: 351 49 27 – 321 717 02 88
E- mail: juanpa.ge@hotmail.com

Municipio de San Roque
Nit: 890980850-7
Dirección: Carrera 20 # 20 - 59
Codigo Postal: 053030
San Roque - Antioquia
Teléfono: (4) 865 67 55
Correo electrónico: alcaldia@sanroque-antioquia.gov.co

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE, ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor JUAN PABLO GONZÁLEZ MURILLO, identificado con cédula de ciudadanía 1.152.450.690, laboró al servicio de este Municipio con contrato de Trabajo a término definido del 01 febrero al 31 de diciembre de 2016, desempeñándose como operación y apoyo en la descongestión de las vías públicas, a través del proceso para el cumplimiento de las normas de tránsito por parte de quienes conducen cualquier tipo de vehículo en la jurisdicción del Municipio de San Roque, realizando las siguientes actividades:

- Ejercer control y vigilancia en el cumplimiento de las normas de tránsito y del transporte por Parte de conductores y peatones en las vías públicas, en los días y horarios dispuestos por el jefe inmediato, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- Informar por escrito todas las violaciones a las normas de tránsito y transporte que tenga conocimiento, mediante el diligenciamiento de órdenes de comparendo y demás informes pertinentes.
- Conocer e informar todo tipo de accidentes y casos de tránsito, levantando el respectivo informe, remitiéndolo a la autoridad competente para su estudio en el término de 12 horas siguientes a su conocimiento.
- Coordinar con la policía nacional las grabaciones de las cámaras de seguridad, que permitan evidenciar posibles desordenes de movilidad y tránsito en las vías públicas de la cabecera municipal, además identificar los posibles infractores, como también sus vehículos, de igual manera informar por escrito todas las violaciones a las normas de tránsito y transporte que tenga conocimiento a través de estas, mediante el diligenciamiento de órdenes de comparendos y demás informes pertinentes.

FREDDY OSVALDO RODRÍGUEZ Alcalde
2016 - 2019

JUAN PABLO GONZALEZ MURILLO
C.C 1.152.450.690 DE BELEN
Calle 29 # 55 – 73 Barrio Trinidad
Estado civil: Soltero
Teléfono: 351 49 27 – 321 717 02 88
E- mail: juanpa.ge@hotmail.com

- Firmar el libro de recibo de libretas de comparendos, verificando que el consecutivo esté completo, o en caso contrario del recibo del dispositivo electrónico para el registro de los mismos verificando su buen estado de funcionamiento.
- Entregar diariamente al Inspector de Policía y Tránsito Municipal al finalizar el turno del servicio las órdenes del comparendo, consecutivos y anulados.
- Inmovilizar los vehículos automotores cuando las normas lo determinen y conducir o hacer conducir todo tipo de vehículos que sean inmovilizados o retenidos a las instalaciones o parqueaderos que disponga el municipio u otros lugares autorizados, según lo demande el procedimiento.
- Retener las licencias de conducción de los conductores que conduzcan bajo el influjo del alcohol u otras sustancias psicoactivas y ponerlas a disposición de la inspección municipal.
- Pasar a reparto a los diferentes entes judiciales cuando hay accidente de tránsito con lesiones.
- Si posee un dispositivo electrónico de registro de las órdenes de comparendo suministrado por la Secretaría de Tránsito; registrarlas asegurándose que los datos ingresados sean correctos. De no poseer dichos dispositivos, diligenciar con letra clara las órdenes de comparendo, asegurándose que los datos en ellas contenidos sean correctos y sin enmendaduras, de lo contrario se procederá a generar una nueva orden, anulándose la anterior y pasando el reporte de las causales de lo ocurrido al jefe inmediato.
- Adicionalmente a la programación previa, se tendrá disponibilidad permanente para el cumplimiento de sus funciones en caso de emergencia.
- Cumplir estrictamente las normas sobre la seguridad industrial y de prevención de accidentes de trabajo que se le impartan, por la naturaleza del cargo.
- Conducir los vehículos de la Administración Municipal cuando se le requiera en el ejercicio de sus funciones.
- Presentar diariamente al jefe inmediato un reporte de vías en mal estado o novedades en las mismas que obstaculicen el tráfico vehicular.
- Apoyar, asistir y colaborar con su jefe inmediato en la atención y respuesta a las inquietudes, consultas y requerimientos verbales o escritos relacionados con sus funciones y que son formulados por los ciudadanos, autoridades y

FREDDY OSVALDO RODRÍGUEZ Alcalde
2016 - 2019

JUAN PABLO GONZALEZ MURILLO
C.C 1.152.450.690 DE BELEN
Calle 29 # 55 – 73 Barrio Trinidad
Estado civil: Soltero
Teléfono: 351 49 27 – 321 717 02 88
E- mail: juanpa.ge@hotmail.com

público en general dentro de los términos y límites legales vigentes. 16. Realizar los inventarios estrictamente de carros y motos de vehículos inmovilizados.

- Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos del ente territorial.
- Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
- Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
- Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
- Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y conflicto de intereses.
- Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- Hacer las pruebas de alcoholemia a conductores que sean sorprendidos presuntamente bajo efecto de licor.

Se expide a solicitud del interesado en San Roque, Antioquia a los 21 días del mes de febrero de 2017.

LILIANA AYDEE SALAZAR DAVID

FREDDY OSVALDO RODRÍGUEZ Alcalde
2016 - 2019

Unidos con Valores
San Roque sigue avanzando
Javier Alberto López García - Alcalde - 2020 - 2023

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE, ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que revisadas las hojas de vida que reposan en los archivos del Municipio, se halló constancia que el señor JUAN PABLO GONZALEZ MURILLO, identificado con cédula de ciudadanía 1.152.450.690, labora al servicio de este Municipio en calidad de Técnico Operativo (Transito) desde el 17 de mayo de 2017 a la fecha, donde desempeña las siguientes funciones:

- Contribuir a un ambiente organizacional de mejoramiento continuo y orientación a la comunidad.
- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con él área de desempeño.
- Ejercer funciones educativas a través de la orientación, capacitación y creación de cultura en la comunidad respecto a las normas de tránsito y transporte.
- Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
- Dar cumplimiento a la ley 951 de 2005 o normas que la modifiquen, respecto a presentar oportunamente informe de gestión y acta de empalme, cuando se presente la novedad de separación del cargo.
- Colaborar en la formulación y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia.
- Participar activamente en las diferentes actividades programadas por la entidad.
- Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.
- Atender los requerimientos de la comunidad en lo concerniente a tránsito y transporte, adelantando las acciones a que haya lugar y entregando informe escrito a la Dirección Operativa de tránsito.
- Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios.
- Promover la participación ciudadana en los asuntos de tránsito y transporte, en el nivel Municipal.

- Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Recomendar el diseño de mecanismos, proyectos, programas de planeación, prevención, seguridad y control vial, para asegurar el compromiso de la comunidad- agentes de tránsito y entidades del Estado.
- Brindar apoyo a otras autoridades de policía o judiciales a fin de atender asuntos relacionados con el área de su competencia.
- Orientar a los usuarios y suministrar la información solicitada de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Proponer iniciativas y mecanismos tendientes a determinar en forma prioritaria una orientación ética, civilista, democrática, educativa y social en la relación comunidad- agentes de tránsito y demás servidores públicos.
- Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.
- Hacer, colaborar o solicitar el traslado de conductores y lesionados en accidente de tránsito a los hospitales o centros de atención médica más cercana.
- Realizar operativos de embriaguez siguiendo los procedimientos establecidos en el Código Nacional de tránsito y demás normas y protocolos vigentes de acuerdo a los planes establecidos por la Dirección Operativa de tránsito
- Realizar operativos de control vial tendientes a prevenir accidentes de tránsito, programados por la Dirección Operativa de tránsito
- Proponer iniciativas para fortalecer la acción preventiva de los funcionarios públicos de los organismos de tránsito de entes territoriales de tránsito, frente a la sociedad, así como prevenir la comisión de faltas, delitos y omisiones.
- Ejercer funciones de vigilancia cívica de protección de los recursos naturales relacionados con la calidad de medio ambiente y la ecología, en los ámbitos urbano y rural contenido en las actuales normas ambientales y de tránsito y transporte, e imponer el comparendo ambiental en los casos a que haya lugar
- Ejecutar en forma oportuna y eficiente las tareas que le sean delegadas, aplicando los conocimientos respectivos.
- Apoyar a la Secretaría y a su equipo de trabajo en la comprensión y ejecución de los planes de acción, actividades, programas y proyectos; brindando asistencia técnica y operativa de acuerdo a su área de conocimiento.
- Atender los accidentes de tránsito conforme a lo establecido en el Código Nacional de tránsito y Código de Procedimiento Penal.
- Aplicar el proceso de gestión documental y sus respectivos procedimientos.

- Ejercer funciones permanentes de policía judicial respecto a los hechos punibles de competencia de las autoridades de tránsito de acuerdo al Código de Procedimiento Penal y Código Nacional de tránsito.
- Velar por el cumplimiento del régimen normativo de tránsito y transporte, garantizando la libre locomoción de todos los ciudadanos.
- Ejercer el servicio de regulación y circulación vehicular y peatonal de acuerdo a las directrices recibidas
- Elaborar las órdenes de comparendo sobre contravenciones e infracciones y accidentes de tránsito a aquellos ciudadanos que infrinjan las normas de transporte y tránsito en el Municipio.
- Inmovilizar los vehículos y motocicletas cuando exista orden de autoridad competente o cuando las normas de tránsito así lo faculten.
- Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y/o estadísticos.
- Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la organización.
- Dar cumplimiento a los lineamientos de salud ocupacional, seguridad industrial, y participar en las actividades que se programen frente a estos temas.
- Orientar, vigilar e inspeccionar la ejecución de la política Municipal en materia de transportes y tránsito.

El señor JUAN PABLO GONZALEZ MURILLO fue nombrado mediante Decreto 067 del 17 de mayo de 2017 y su cargo es de provisionalidad.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Se expide en la Alcaldía Municipal a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2020.

JULIANA MARIA OSPINA GOMEZ
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE, ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor JUAN PABLO GONZÁLEZ MURILLO, identificado con cédula de ciudadanía 1.152.450.690, laboró al servicio de este Municipio con contrato de Trabajo a término definido del 01 febrero al 31 de diciembre de 2016, desempeñándose como operación y apoyo en la descongestión de las vías públicas, a través del proceso para el cumplimiento de las normas de tránsito por parte de quienes conducen cualquier tipo de vehículo en la jurisdicción del Municipio de San Roque, realizando las siguientes actividades:

- Ejercer control y vigilancia en el cumplimiento de las normas de tránsito y del transporte por Parte de conductores y peatones en las vías públicas, en los días y horarios dispuestos por el jefe inmediato, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- Informar por escrito todas las violaciones a las normas de tránsito y transporte que tenga conocimiento, mediante el diligenciamiento de órdenes de comparendo y demás informes pertinentes.
- Conocer e informar todo tipo de accidentes y casos de tránsito, levantando el respectivo informe, remitiéndolo a la autoridad competente para su estudio en el término de 12 horas siguientes a su conocimiento.
- Coordinar con la policía nacional las grabaciones de las cámaras de seguridad, que permitan evidenciar posibles desórdenes de movilidad y tránsito en las vías públicas de la cabecera municipal, además identificar los posibles infractores, como también sus vehículos, de igual manera informar por escrito todas las violaciones a las normas de tránsito y transporte que tenga conocimiento a través de estas, mediante el diligenciamiento de órdenes de comparendos y demás informes pertinentes.

público en general dentro de los términos y límites legales vigentes. 16. Realizar los inventarios estrictamente de carros y motos de vehículos inmovilizados.

- Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos del ente territorial.
- Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
- Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
- Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
- Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y conflicto de intereses.
- Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- Hacer las pruebas de alcoholemia a conductores que sean sorprendidos presuntamente bajo efecto de licor.

Se expide a solicitud del interesado en San Roque, Antioquia a los 27 días del mes de Enero de 2020.

JULIANA MARÍA OSPINA GÓMEZ
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos