



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE
FERNANDO DE LA MORA**

Reglamento de Trámites Administrativos Res. I.M.F.M. N° 2044/2019

TRÁMITE: Cambio de categoría de "Profesional B" a "Profesional C" de licencia de conducir

FORMA DE PRESENTACIÓN: Formulario de cambio de categoría de licencia

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE: Solicitar cambio de categoría de licencia de conducir

N°	DEPENDENCIA	SOLICITUD CON DOCUMENTOS ADJUNTO	ETAPA O PROCESO	DESCRIPCION DE TAREA	DOCUMENTOS	RESPONSABLE	CARGO O FUNCION	TIEMPO		OBSERVACION
								MINIMO	MAXIMO	
1	Dirección de Seguridad y Tránsito	Formulario de Único de Mesa de Entrada, copia de cédula de identidad, ser mayor de 24 años, licencia anterior o denuncia de extravío si fuera el caso, 2 años de antigüedad, foto carnet	Solicitud de cancelación de licencia de conducir	Se presenta la solicitud mediante formulario adjuntando copia de copia de habilitación y denuncia de extravío (según corresponda)	Formulario de Cancelación de Mesa de Entrada, copia de cédula de identidad, licencia anterior o denuncia de extravío si fuera el caso, antigüedad de 2 años, foto y firma digital, examen práctico (traer camioneta), verificación y carga de datos en el sistema de opaci, liquidación y pago de tasa, impresión de licencia, entrega al recurrente	Funcionarios de la Mesa de Entrada de la Dirección de Seguridad y Tránsito	Procesar la solicitud	5 min.	10 min	*Se adjunta formulario de mesa de entrada *La demora en la gestión del trámite dependerá de la cantidad de recurrentes que haya en el día
2	Dirección de Seguridad y Tránsito	Formulario de Único de Mesa de Entrada y las documentaciones que lo acompañan	Carga y verificación de datos	Carga y verificación de datos en el sistema de la OPACI y posterior liquidación del arancel a abonar		Funcionarios de la Mesa de Entrada de la Dirección de Seguridad y Tránsito		5 min.	10 min	
3	Dirección de Seguridad y Tránsito	liquidación del monto a abonar por el solicitante	Pago del costo de cambio de categoría	El recurrente abona en la Caja de la Dirección de Seguridad y Tránsito el monto preliquidado	Factura de pago	Funcionarios de Caja de la Dirección de Seguridad y Tránsito	Cajeros	5 min.	10 min.	*Se adjunta el costo de cada trámite



4	Dirección de Seguridad y Tránsito	Comprobante de pago	Se entrega el comprobante de pago a fin de proseguir con los exámenes práctico, teórico y psicotécnico	Los funcionarios de la Dirección de Seguridad y Tránsito proceden a evaluar al recurrente mediante los exámenes práctico, teórico y psicotécnico. El examen práctico se realiza con el tractor de la municipalidad	V° B° de los responsables de los exámenes que certifica que el solicitante ha aprobado los exámenes	Funcionarios de la Dirección de Seguridad y Tránsito	Funcionario	15 min.	30 min.	
5	Dirección de Seguridad y Tránsito	Comprobante de pago y acreditación de aprobación de exámenes	Firma digital y fotografía	Los funcionarios proceden a registrar la firma digitalmente del recurrente y a obtener la foto carnet del mismo.	Comprobante de pago y acreditación de aprobación de exámenes	Encargados de fotografía y firma digital		10 min	20 min.	
6	Dirección de Seguridad y Tránsito	Comprobante de pago y evaluación de exámenes	Se entrega la licencia de conducir con la nueva categoría	Los funcionarios de la mesa de entrada de la Dirección de Seguridad y Tránsito proceden a imprimir y entregar la licencia de conducir con la nueva categoría con la presentación del comprobante de pago y la documentación de aprobación de los exámenes	Licencia de conducir con la nueva categoría - comprobante de pago	Funcionarios de la Mesa de Entrada de la Dirección de Seguridad y Tránsito	Funcionario	5 min.	15 min.	



Guillermo Cuervo Niñez Vera
Secretario General



Roberto González
Director de Administración y Finanzas



Lic. Alcides Riveros Canales
Intendente Municipal