**Visto:** Los trámites que deben realizarse para obtener el carnet de conducir, y;

**Considerando:**

Que lógicamente, además de los trámites administrativos, deben realizarse entrevistas con psicólogo y oftalmólogo.

Que siempre es una carga tramitar la licencia de conducir por las varias etapas que insume el trámite y el incumplimiento de los turnos.

Que son al menos tres las veces que un usuario debe concurrir a la Oficina donde se tramita la Licencia de Conducir antes de obtenerla.

Que si la solicitud del turno fuera digital, aceleraría el proceso, además de que reduciría la cantidad de gente que se dirige a la Secretaria de Seguridad a realizar el trámite.

Que al poder solicitar los turnos vía internet se descongestiona las líneas telefónicas y elimina errores.

Es por ello que el Bloque de Concejales de **CAMBIEMOS** solicita la aprobación del siguiente:

**PROYECTO DE ORDENANZA**

**Artículo N°1:** Establece un sistema digital de solicitud de turnos a través de una AP para realizar el trámite de obtención o renovación del carnet de conducir.

**Artículo N°2:** La metodología que se propone forma parte como Anexo I de la presente.

**Artículo N°3:** Transcribir Visto y Considerandos.

**Artículo N°4:** De forma.

**Tres Arroyos, 16 de agosto de 2018**

ANEXO I

1. Los usuarios ingresan a la página Web del Municipio, donde hallaran una pestaña "Reserve su turno Online" o bien desde cualquier celular bajando la aplicación correspondiente.
2. En ese momento ingresan todos sus datos (el municipio puede diseñar los datos que desea introducir) y les aparecen los días y turnos disponibles.
3. Luego, los usuarios, mediante un mail reciben la confirmación del turno. Asi mismo pueden recibir e imprimir el formulario de pago de tasas.
4. Tambien pueden contratar los mensajes de recordatorio por SMS al celular, llegan 24 horas antes al turno.
5. Por su parte, el Municipio tiene un acceso administrador para ver y dar turnos, modificar agendas, horarios, realizar bloqueos, colocar turnos fantasmas, exportar los turnos, entre otras cosas. Además, pueden configurar, preguntas adicionales que quieran hacerle al cliente al momento de reservar el turno.
6. Tambien se puede configurar un mail para que el día anterior reciban un correo recordatorio con todos los clientes que van a tener al otro día, y un reporte mensual con todos los turnos ausentes y presentes que tuvieron.