

## Cómo prepararse para la cita de su permiso de aprendiz

Un permiso de aprendiz es el primer paso hacia una licencia de conducir en Massachusetts

### ¿Por qué necesita un permiso de aprendiz?

- Un permiso de aprendiz le da permiso para conducir legalmente en Massachusetts mientras practica sus habilidades de manejo y se prepara para su examen práctico.

### Necesitará lo siguiente para solicitar un permiso de aprendiz:

- Un formulario completo de la **solicitud de licencia de conducir, permiso de aprendiz o tarjeta de identificación**.
- Tener al menos 16 años de edad.
- Comprobante de residencia en Massachusetts (2 para permisos REAL/licencias de conducir REAL ID o 1 para permisos estándar/licencias de conducir).
- Prueba de presencia legal (todos los permisos/licencias REAL ID o licencias comerciales estándar) o prueba de identidad y fecha de nacimiento (permisos/licencias de conducir de pasajero estándar [Clase D] o motocicleta [Clase M]).
- Constancia de número o estado de seguro social.

### Tenga en cuenta lo siguiente:

- Todos los documentos deben ser originales; no se aceptarán fotocopias. Los documentos no pueden plastificarse. Cualquier documento que no esté en inglés DEBE ir acompañado de una traducción certificada.
- Los permisos de aprendiz son válidos por 2 años. Si su permiso caduca, deberá volver a presentar la solicitud y realizar el examen de conocimientos.

## Información clave

### ¿Es usted un conductor principiante?

- El sitio web [Mass.Gov/RMV](https://www.mass.gov/rmv) incluye una guía paso a paso que explica el proceso para solicitar un permiso de aprendiz de pasajero (Clase D) y una licencia de conducir. Se incluyen los pasos para obtener una licencia de manejo, información para padres/tutores, consejos para conducir con seguridad, así como materiales de estudio. Visite <https://www.mass.gov/guides/first-time-driver-start-here>

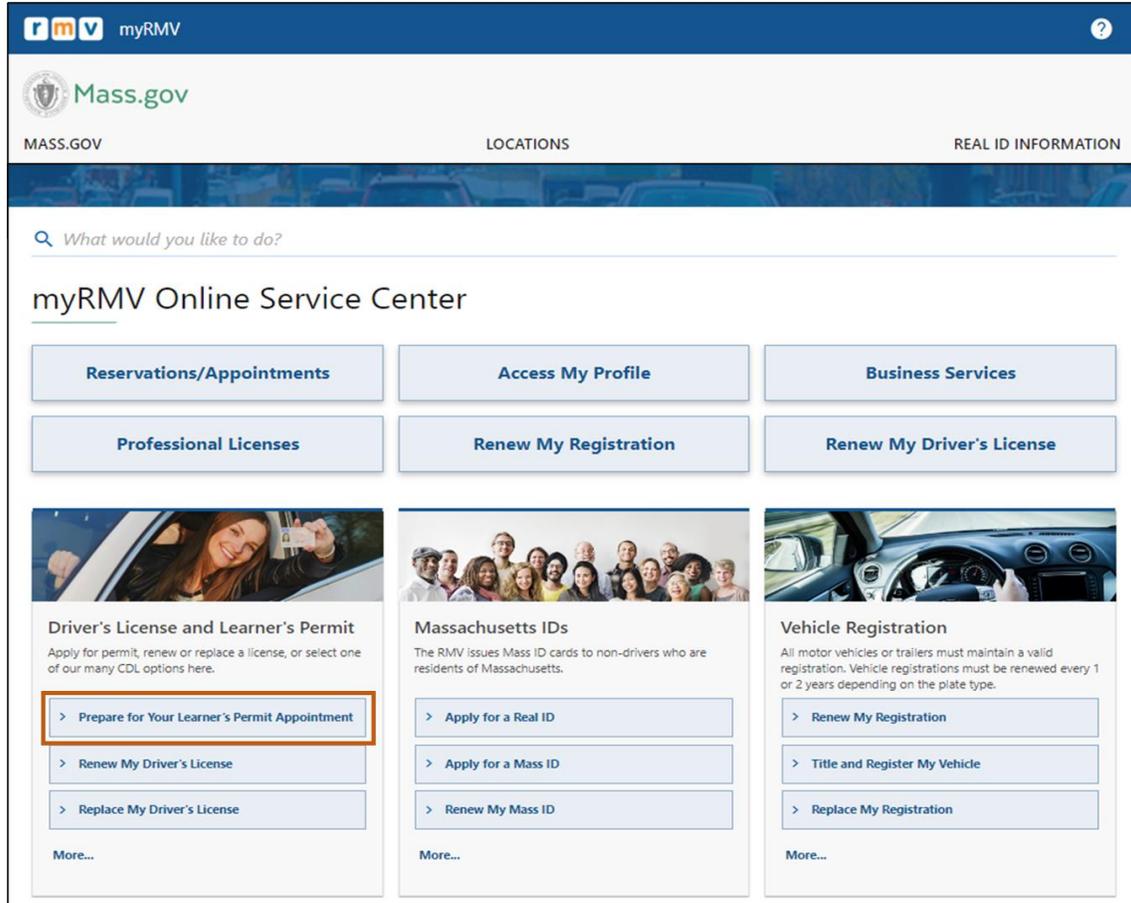
### **Siga los pasos a continuación para prepararse para la cita de su permiso de aprendiz:**

#### **Paso n.º 1: Diríjase a la página web de myRMV Online Service Center.**

Seleccione este hipervínculo [Mass.Gov/MyRMV](https://www.mass.gov/myrmv) para ir directamente a la página web o abra una nueva ventana del navegador e ingrese [mass.gov/myRMV](https://www.mass.gov/myrmv) en la barra de direcciones.

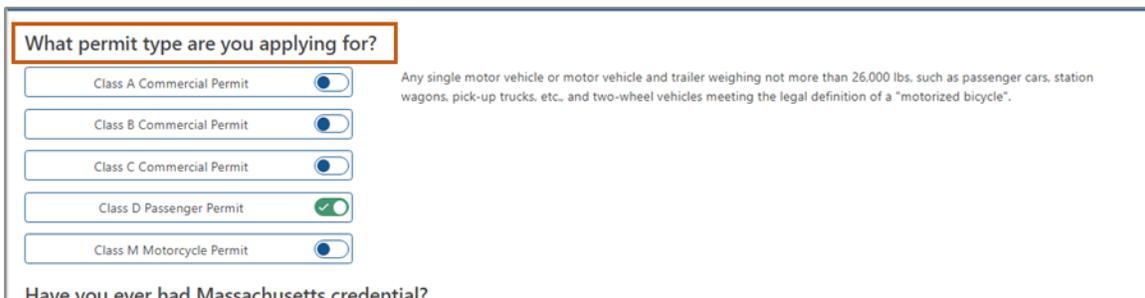
- **NOTA:** Para visitar la página web principal del Registro de Vehículos Motorizados (Registry of Motor Vehicles, RMV) de Massachusetts, diríjase a [Mass.Gov/RMV](https://www.mass.gov/rmv).

**Paso n.º 2: Seleccione “Prepare for a Learner’s Permit” (Solicitar un permiso de aprendiz) en el panel de “Driver’s License and Learner’s Permit” (Licencia de conducir y permiso de aprendiz).**



**Paso n.º 3: Seleccione el tipo de permiso que desea solicitar.**

- Por ejemplo, seleccione “Class D Passenger Permit” (Permiso de pasajero Clase D).

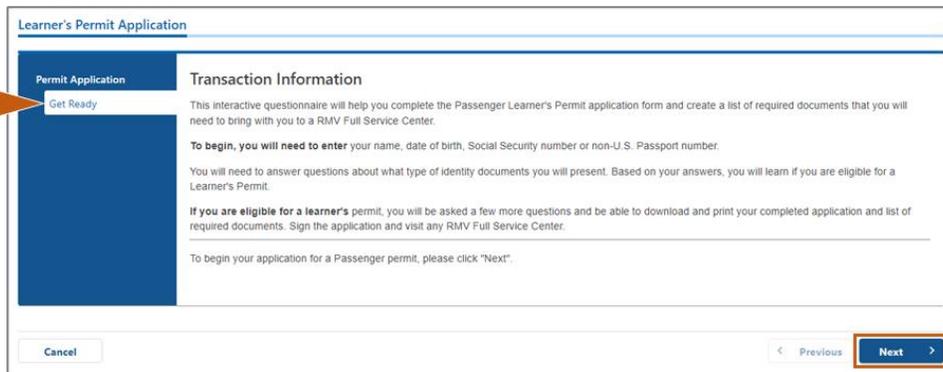


## Paso n.º 4: Responda a las preguntas sobre *Massachusetts Credential*. Seleccione “Continue” (Continuar).

- Si anteriormente tuvo una licencia, un permiso o una tarjeta de identificación de Massachusetts, responda “Yes” (Sí) a la primera pregunta.
- Si actualmente tiene una licencia, permiso o tarjeta de identificación de otro estado, responda “Yes” (Sí) a la segunda pregunta.

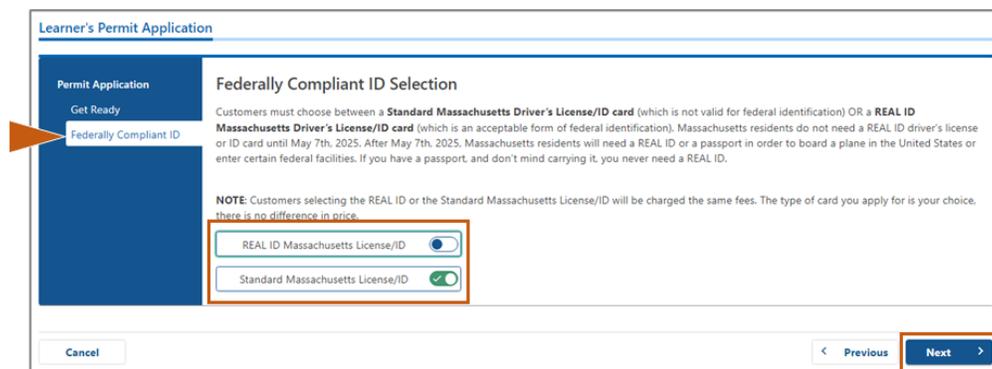


## Paso n.º 5: Revise la sección “Transaction Information” (Información de la transacción) en la página “Get Ready” (Prepararse). Seleccione “Next” (Siguiendo).



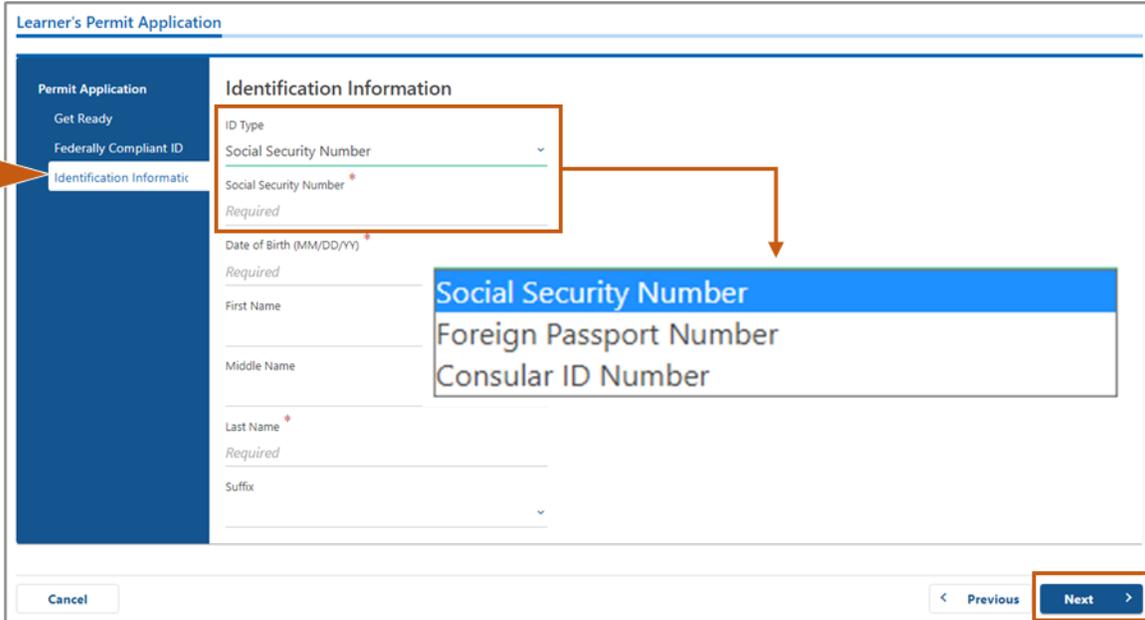
## Paso n.º 6: Seleccione y active la opción “REAL ID” o “Standard ID” (Identificación estándar) en la página de “Federally Compliant ID” (Identificación de conformidad federal). Seleccione “Next” (Siguiendo) para continuar.

- Por ejemplo, seleccione “Standard Massachusetts License/ID” (Licencia/Identificación estándar de Massachusetts).



## Paso n.º 7: Complete todos los campos en la página de “*Identification Information*” (Información de identificación). Seleccione “*Next*” (Siguiente).

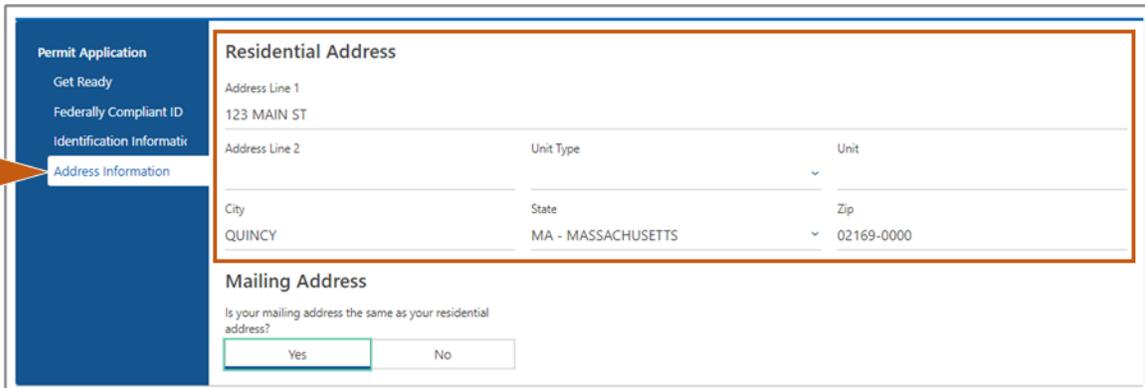
- Seleccione el **ID Type (Tipo de identificación)** que le corresponda en la lista desplegable. Introduzca el número en el campo de abajo.
  - **NOTA:** Los solicitantes con un número de seguro social (SSN) deben proporcionar su SSN para la verificación en línea.



The screenshot shows the 'Identification Information' section of the 'Learner's Permit Application' form. The 'ID Type' dropdown menu is open, displaying three options: 'Social Security Number', 'Foreign Passport Number', and 'Consular ID Number'. The 'Social Security Number' option is highlighted in blue. The 'Next' button at the bottom right is also highlighted with a red box.

## Paso n.º 8: Ingrese su “*Residential Address*” (Domicilio residencial) en la parte superior de la página de “*Address Information*” (Información del domicilio).

- Debe ingresar un domicilio físico como su domicilio residencial. No se puede utilizar un apartado de correos o un domicilio "a cargo de" como domicilio residencial.

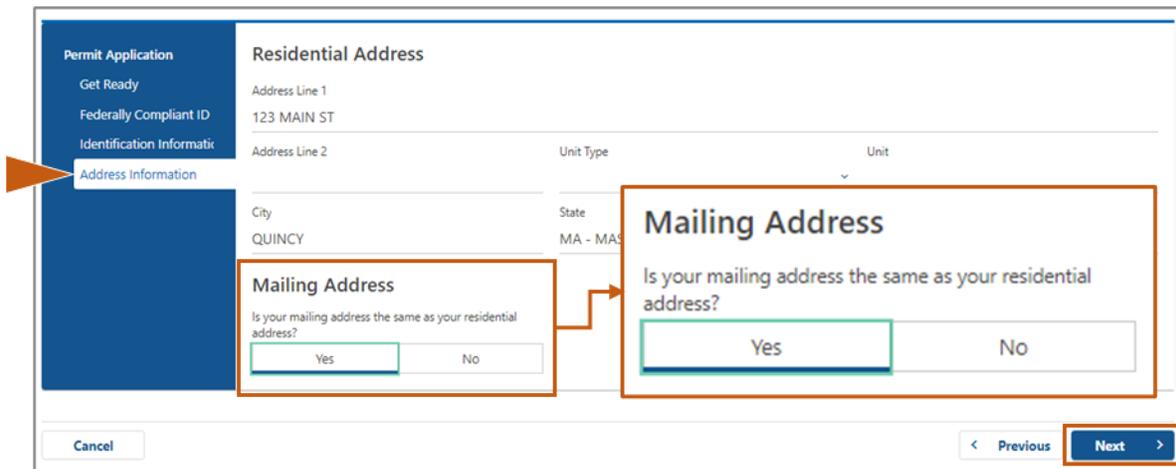


The screenshot shows the 'Address Information' section of the 'Learner's Permit Application' form. The 'Residential Address' section is highlighted with a red box. It includes fields for Address Line 1 (123 MAIN ST), Address Line 2, Unit Type, Unit, City (QUINCY), State (MA - MASSACHUSETTS), and Zip (02169-0000). The 'Mailing Address' section is also visible, with a question: 'Is your mailing address the same as your residential address?' and 'Yes' and 'No' buttons.

**Paso n.º 9: Ingrese su “Mailing Address” (Domicilio postal). Seleccione “Next” (Siguiente) para continuar.**

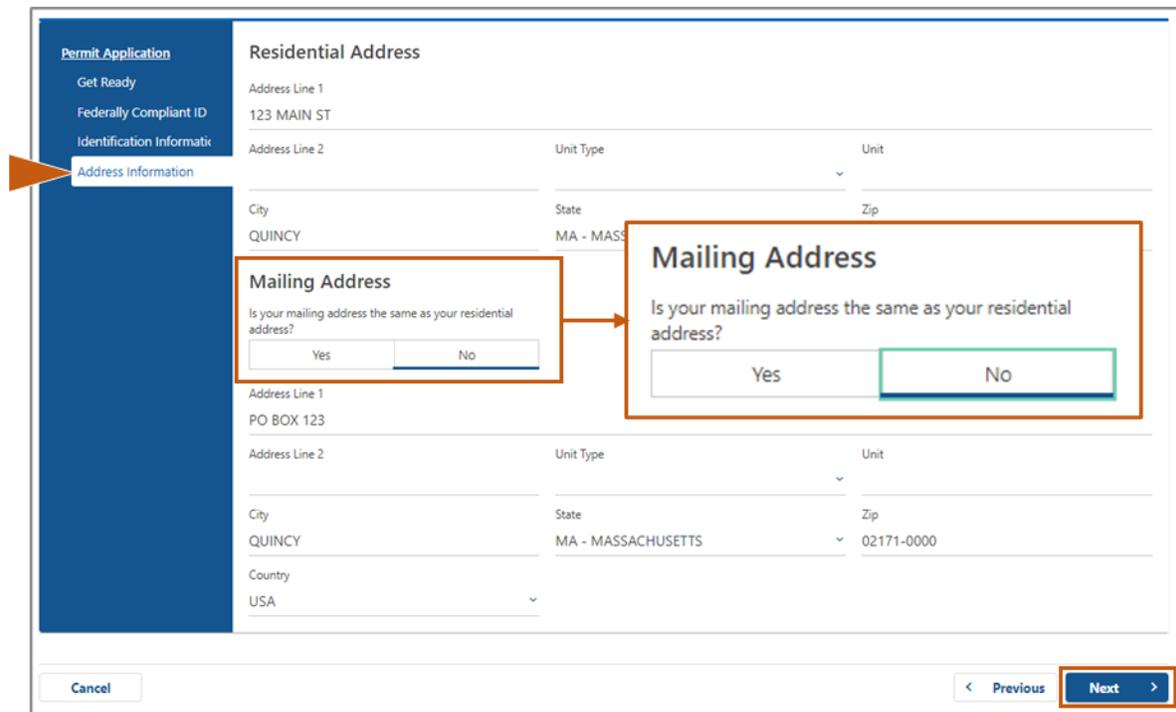
Responda la pregunta: “Is your mailing address the same as your residential address?” (¿Es su domicilio postal el mismo que su domicilio residencial?).

- Seleccione **“Yes” (Sí)** en caso de que su domicilio postal sea el mismo que su domicilio residencial.



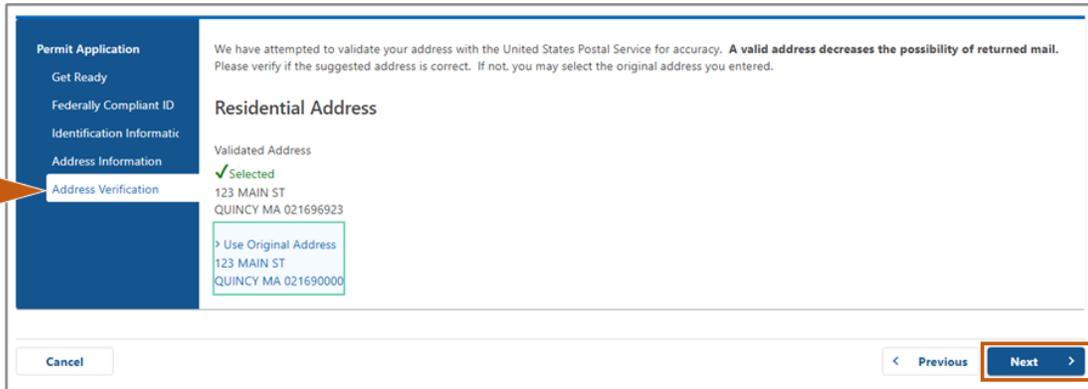
The screenshot shows a web form for a permit application. On the left, a navigation menu includes 'Permit Application', 'Get Ready', 'Federally Compliant ID', 'Identification Information', and 'Address Information'. The main form area is titled 'Residential Address' and contains fields for 'Address Line 1' (123 MAIN ST), 'Address Line 2', 'City' (QUINCY), 'State' (MA - MASSACHUSETTS), 'Unit Type', and 'Unit'. Below this, a 'Mailing Address' section asks 'Is your mailing address the same as your residential address?' with 'Yes' and 'No' buttons. A red box highlights this question and the 'Yes' button. A larger red box highlights the same question and buttons in a separate 'Mailing Address' section on the right. At the bottom, there are 'Cancel', 'Previous', and 'Next' buttons, with 'Next' highlighted in red.

- Seleccione **“No”** en caso de que su domicilio postal sea diferente de su domicilio residencial.
  - Ingrese su domicilio postal actual en los campos que se muestran.
  - Se puede utilizar un apartado postal como domicilio de correspondencia.



The screenshot shows the same web form as above, but with the 'No' button selected for the mailing address question. The 'Mailing Address' section on the right now has the 'No' button highlighted with a red box. The residential address fields are the same. The 'Mailing Address' section on the right has fields for 'Address Line 1' (PO BOX 123), 'Address Line 2', 'City' (QUINCY), 'State' (MA - MASSACHUSETTS), 'Unit Type', 'Unit', and 'Zip' (02171-0000). The 'Next' button at the bottom right is still highlighted in red.

**Paso n.º 10: Verifique y seleccione su domicilio estandarizado del Servicio Postal de los EE.UU. (USPS). Seleccione “Next” (Siguiete) para continuar.**



The screenshot shows the 'Address Verification' step. On the left, a navigation menu highlights 'Address Verification'. The main content area displays a message: 'We have attempted to validate your address with the United States Postal Service for accuracy. A valid address decreases the possibility of returned mail. Please verify if the suggested address is correct. If not, you may select the original address you entered.' Below this, there are two address options: 'Validated Address' (123 MAIN ST, QUINCY MA 021696923) which is marked as 'Selected' with a green checkmark, and 'Use Original Address' (123 MAIN ST, QUINCY MA 021690000). At the bottom, there are 'Cancel', 'Previous', and 'Next' buttons, with 'Next' being highlighted.

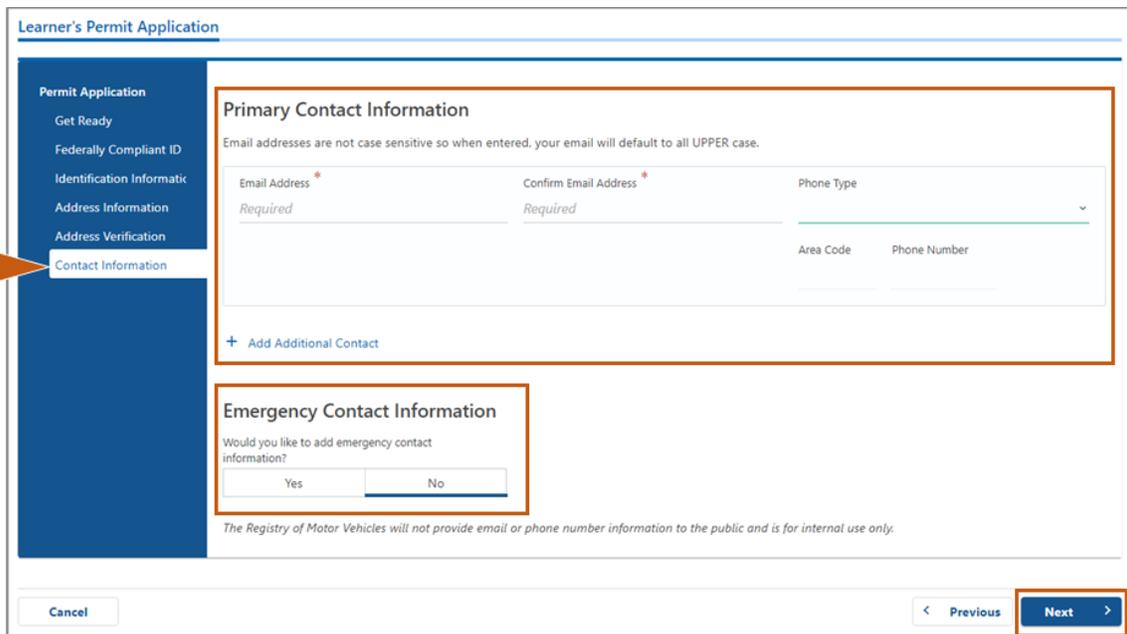
**Paso n.º 11: Ingrese su dirección de correo electrónico y número de teléfono en la página de “Contact Information” (Información de contacto). Seleccione “Next” (Siguiete) para continuar.**

### Panel de “Primary Contact Information” (Información de contacto principal):

- Seleccione “Add Another Contact” (Agregar otro contacto) para introducir una segunda dirección de correo electrónico.

### Panel de “Emergency Contact Information” (Información de contacto de emergencia):

- Seleccione “Yes” (Sí) para ingresar un nombre de contacto de emergencia, dirección de correo electrónico y número de teléfono.
- Seleccione “No” si no desea ingresar un contacto de emergencia.



The screenshot shows the 'Contact Information' step. On the left, a navigation menu highlights 'Contact Information'. The main content area is divided into two sections: 'Primary Contact Information' and 'Emergency Contact Information'. The 'Primary Contact Information' section includes a note: 'Email addresses are not case sensitive so when entered, your email will default to all UPPER case.' It has three input fields: 'Email Address' (Required), 'Confirm Email Address' (Required), and 'Phone Type' (dropdown menu). Below these are 'Area Code' and 'Phone Number' fields. There is a '+ Add Additional Contact' button. The 'Emergency Contact Information' section asks 'Would you like to add emergency contact information?' with 'Yes' and 'No' radio buttons. At the bottom, there are 'Cancel', 'Previous', and 'Next' buttons, with 'Next' being highlighted.

## Paso n.º 12: Complete todos los campos requeridos en la página de “Demographic Information” (Información demográfica). Seleccione “Next” (Siguiente) para continuar.

### Panel de “Demographic Information” (Información demográfica):

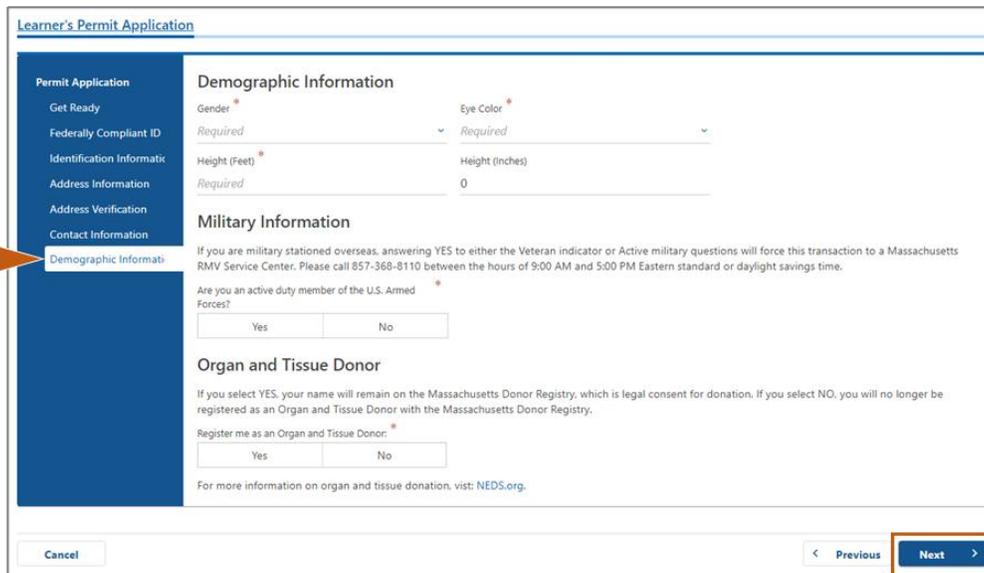
- Seleccione las flechas para abrir la lista desplegable de “Gender” (Género) y “Eye Color” (Color de los ojos). Elija la opción correcta de cada lista.
- Introduzca su altura en los campos “Height (feet)” (Altura en pies) y “Height (inches)” (Altura en pulgadas).

### Panel de “Military Information” (Información militar):

- Seleccione “Yes” (Sí) si es un miembro en servicio activo de las Fuerzas Armadas de EE. UU.
  - Seleccione las flechas para elegir las respuestas a las preguntas adicionales que se muestran.
- Seleccione “No” si no es un miembro en servicio activo de las Fuerzas Armadas de EE. UU.

### Panel de “Organ and Tissue Donor” (Donante de órganos y tejidos):

- Seleccione “Yes” (Sí) o “No” en la opción “Register me as an Organ and Tissue Donor” (Registrarme como donante de órganos y tejidos).



The screenshot shows the 'Learner's Permit Application' form. The 'Demographic Information' section includes fields for Gender, Eye Color, Height (Feet), and Height (Inches). The 'Military Information' section asks if the applicant is an active duty member of the U.S. Armed Forces, with 'Yes' and 'No' radio buttons. The 'Organ and Tissue Donor' section asks to register as an organ and tissue donor, also with 'Yes' and 'No' radio buttons. A red arrow points to the 'Demographic Information' section in the left sidebar. At the bottom right, the 'Next' button is highlighted with a red box.

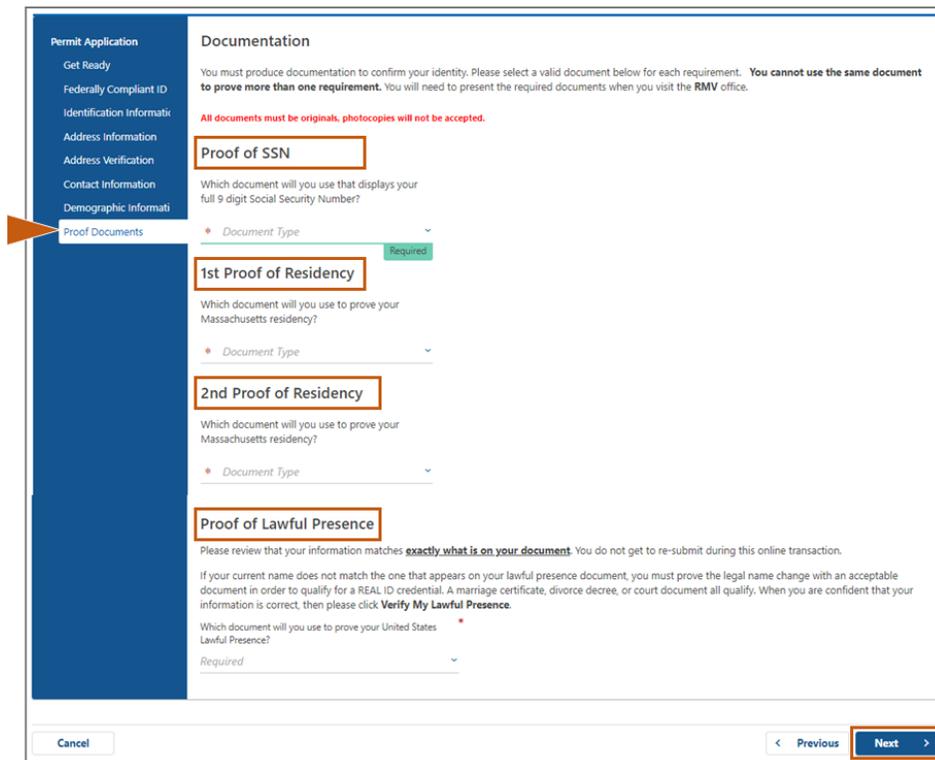
## Paso n.º 13: Especifique los documentos que proporcionará en la página de “Proof Documents” (Documentos de prueba).

Esta página especifica qué documentos son aceptables y requeridos según su elección de licencia de conducir estándar o REAL ID.

- Seleccione la flecha de cada requisito para abrir la lista desplegable de opciones aceptables, elija el documento que proporcionará.

## Si está solicitando un permiso de aprendizaje REAL ID o un permiso de aprendizaje comercial estándar:

- Proporcione los siguientes documentos:
  - “Proof of SSN”: Constancia de número de seguro social (Social Security Number, SSN).
    - **NOTA:** Para los permisos de CDL estándar, los solicitantes solo deben proporcionar un SSN verificable (no se requiere documento de SSN).
  - “1st Proof of Residency” y “2nd Proof of Residency”: Primera y segunda constancia de residencia.
    - La lista de documentos aceptables es la misma para ambos requisitos de residencia.
    - Algunos documentos tienen un plazo aceptable (por ejemplo, dentro de los 60 días).
    - **NOTA:** Para los permisos CDL estándar, solo se requiere 1 comprobante de residencia.
  - “Proof of Lawful Presence”: Prueba de presencia legal.
    - **NOTA:** Si su nombre actual no coincide con el de su documento de presencia legal, también debe proporcionar un documento de cambio de nombre legal (certificado de matrimonio, decreto de divorcio o documento judicial) para calificar para una credencial REAL ID.
    - Complete los campos obligatorios adicionales según el documento seleccionado.
- Cuando toda la información haya sido ingresada correctamente, seleccione el hipervínculo **“Verify My Lawful Presence” (Verificar mi presencia legal)** que se muestra en la parte inferior de la página.
  - Es posible que se muestre un mensaje que indica que la verificación está en curso o que no se encuentra la información de presencia legal.
- Seleccione **“Next” (Siguiente)** para continuar.



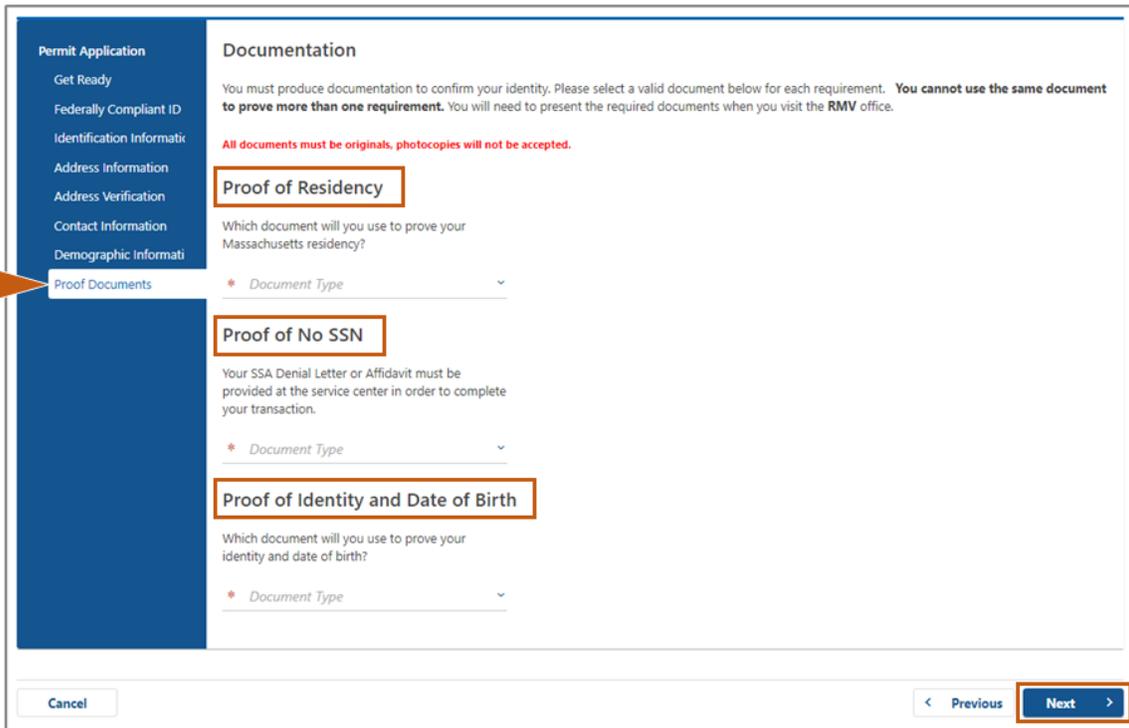
The screenshot shows a web form titled "Documentation" with a sidebar on the left. The sidebar includes options like "Get Ready", "Federally Compliant ID", "Identification Information", "Address Information", "Address Verification", "Contact Information", "Demographic Information", and "Proof Documents" (which is highlighted with a blue bar and an orange arrow). The main content area contains four sections, each with a dropdown menu for "Document Type":

- Proof of SSN:** "Which document will you use that displays your full 9 digit Social Security Number?"
- 1st Proof of Residency:** "Which document will you use to prove your Massachusetts residency?"
- 2nd Proof of Residency:** "Which document will you use to prove your Massachusetts residency?"
- Proof of Lawful Presence:** "Please review that your information matches exactly what is on your document. You do not get to re-submit during this online transaction. If your current name does not match the one that appears on your lawful presence document, you must prove the legal name change with an acceptable document in order to qualify for a REAL ID credential. A marriage certificate, divorce decree, or court document all qualify. When you are confident that your information is correct, then please click **Verify My Lawful Presence**." "Which document will you use to prove your United States Lawful Presence?"

At the bottom of the form, there are "Cancel", "Previous", and "Next" buttons. The "Next" button is highlighted with a blue box and an orange arrow.

## Si está solicitando un permiso de aprendiz estándar de Clase D o M:

- Proporcione los siguientes documentos:
  - "Proof of Residency" (un documento) (Comprobante de residencia).
    - Algunos documentos tienen un plazo aceptable (por ejemplo, dentro de los 60 días).
  - "Proof of No SSN" (Prueba de ausencia de SSN).
    - Proporcione una declaración jurada de ausencia de SSN o una carta de denegación de SSN.
    - **NOTA:** Si proporcionó un número de seguro social (Social Security Number, SSN) en el Paso n.º 7, esta opción no se mostrará. La declaración jurada de ausencia de SSN solo está disponible para uso de clientes que presenten ciertos documentos que acrediten la identidad y la fecha de nacimiento.
  - "Proof of Identity and Date of Birth" (Prueba de identidad y fecha de nacimiento).
    - **NOTA:** Se requiere una **prueba secundaria de identidad y fecha de nacimiento** si se proporciona un pasaporte extranjero vigente o una tarjeta de identificación consular como **prueba de identidad y fecha de nacimiento**.



**Permit Application**

- Get Ready
- Federally Compliant ID
- Identification Information
- Address Information
- Address Verification
- Contact Information
- Demographic Information
- Proof Documents**

### Documentation

You must produce documentation to confirm your identity. Please select a valid document below for each requirement. **You cannot use the same document to prove more than one requirement.** You will need to present the required documents when you visit the RMV office.

**All documents must be originals, photocopies will not be accepted.**

**Proof of Residency**

Which document will you use to prove your Massachusetts residency?

\* Document Type

**Proof of No SSN**

Your SSA Denial Letter or Affidavit must be provided at the service center in order to complete your transaction.

\* Document Type

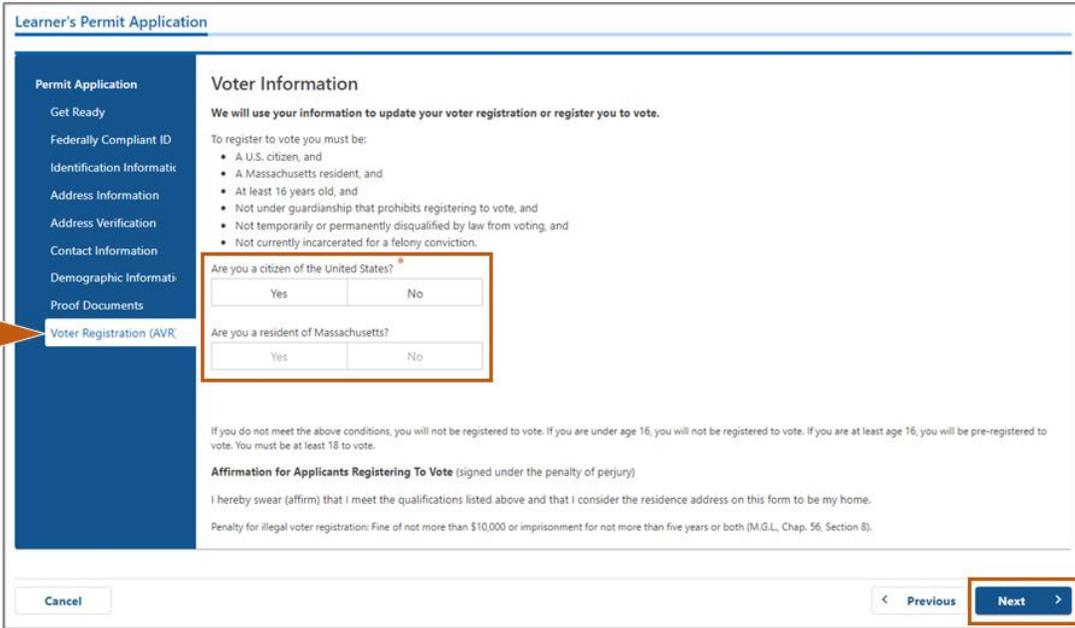
**Proof of Identity and Date of Birth**

Which document will you use to prove your identity and date of birth?

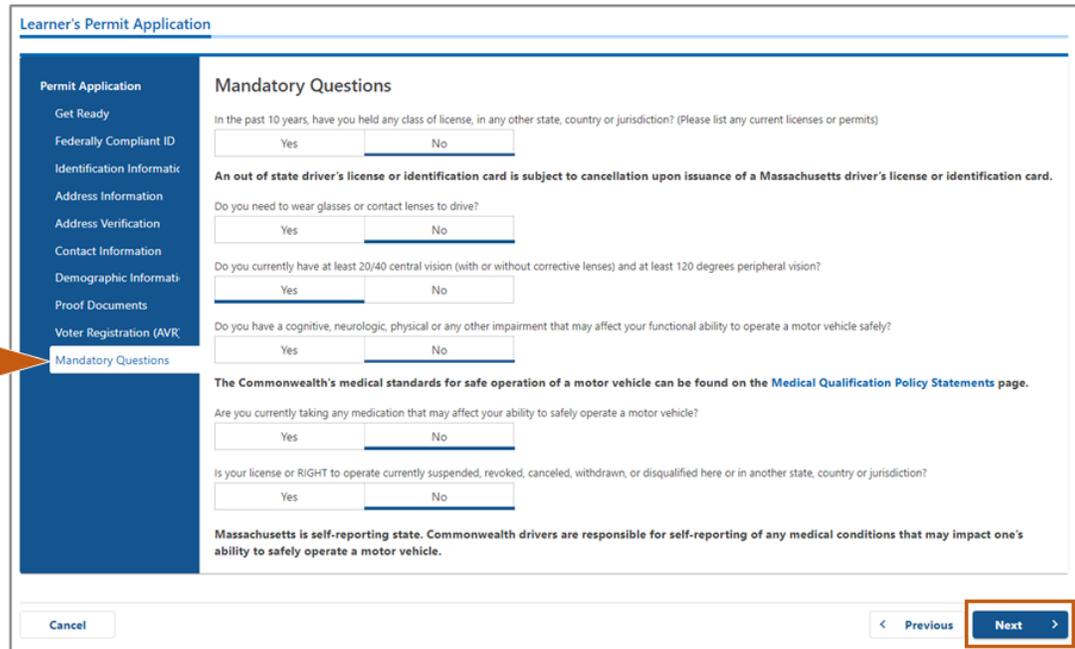
\* Document Type

Cancel < Previous **Next** >

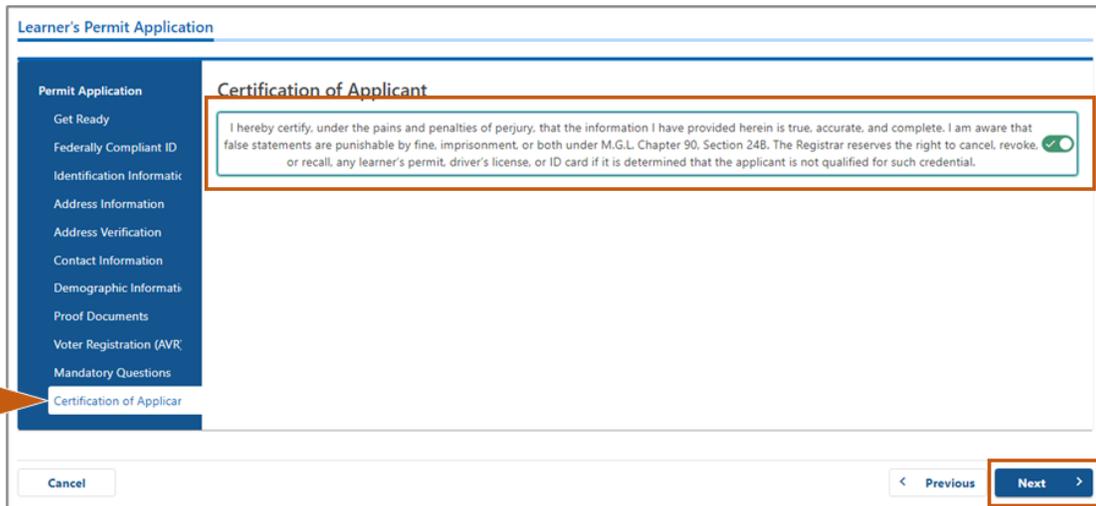
**Paso n.º 14: Responda a todas las preguntas requeridas en la página de “Voter Registration/Information” (Registro/Información de votantes). Seleccione “Next” (Siguiete) para continuar.**



**Paso n.º 15: Responda a todas las “Mandatory Questions” (Preguntas obligatorias). Seleccione “Next” (Siguiete) para continuar.**



**Paso n.º 16: Seleccione y active la opción en la página de “Certification of Applicant” (Certificación del solicitante). Seleccione “Next” (Siguiente) para continuar.**



**Learner's Permit Application**

**Permit Application**

- Get Ready
- Federally Compliant ID
- Identification Information
- Address Information
- Address Verification
- Contact Information
- Demographic Information
- Proof Documents
- Voter Registration (AVR)
- Mandatory Questions
- Certification of Applicant**

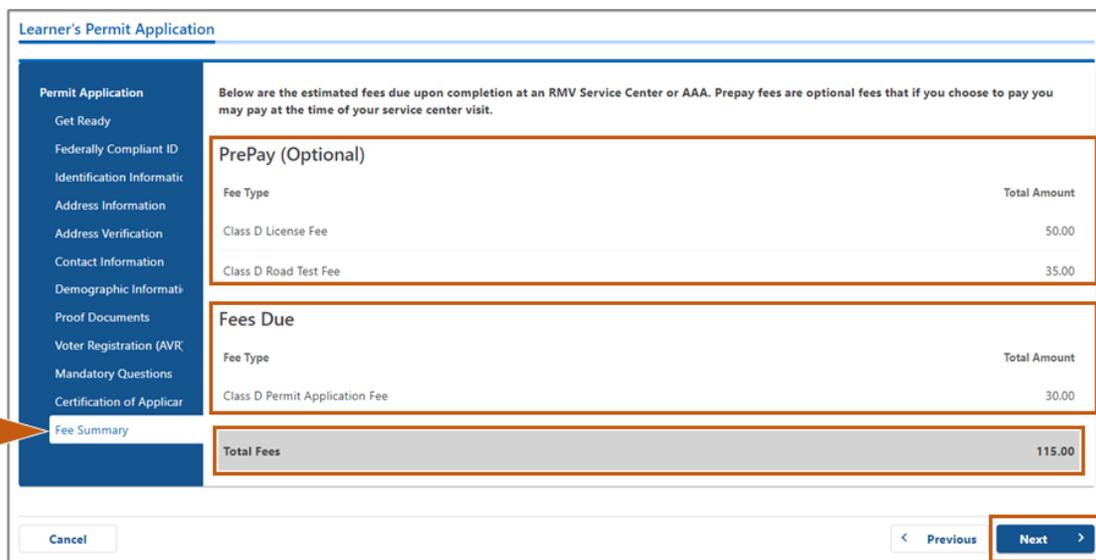
**Certification of Applicant**

I hereby certify, under the pains and penalties of perjury, that the information I have provided herein is true, accurate, and complete. I am aware that false statements are punishable by fine, imprisonment, or both under M.G.L. Chapter 90, Section 24B. The Registrar reserves the right to cancel, revoke, or recall, any learner's permit, driver's license, or ID card if it is determined that the applicant is not qualified for such credential.

Cancel Previous **Next**

**Paso n.º 17: Revise el monto adeudado en la página de “Fees Summary” (Resumen de tarifas). Seleccione “Next” (Siguiente).**

- Las tarifas de la "License" (Licencia) y de "Road Test" (Examen práctico de manejo) que figuran en el panel de "PrePay" (Pago anticipado) (opcional), pueden pagarse con la tarifa de solicitud de permiso o después de aprobar el examen práctico.
  - Su licencia no se emitirá hasta que se pague este monto.
- La tarifa de "Permit Application" (Solicitud de permiso) que figura en el panel de "Fees Due" (Tarifas adeudadas), debe pagarse antes de que se pueda tomar el examen de conocimientos.



**Learner's Permit Application**

**Permit Application**

- Get Ready
- Federally Compliant ID
- Identification Information
- Address Information
- Address Verification
- Contact Information
- Demographic Information
- Proof Documents
- Voter Registration (AVR)
- Mandatory Questions
- Certification of Applicant
- Fee Summary**

Below are the estimated fees due upon completion at an RMV Service Center or AAA. Prepay fees are optional fees that if you choose to pay you may pay at the time of your service center visit.

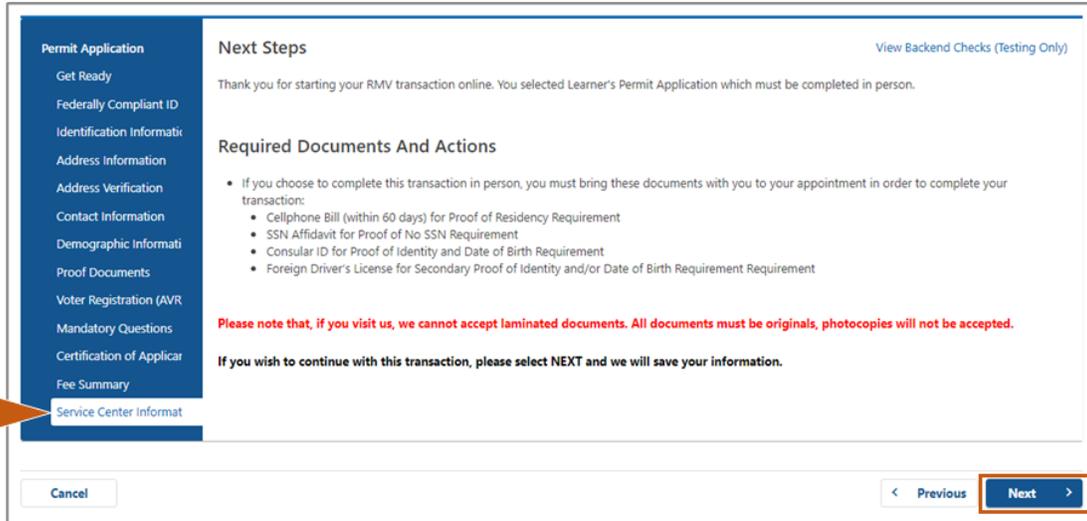
PrePay (Optional)	
Fee Type	Total Amount
Class D License Fee	50.00
Class D Road Test Fee	35.00

Fees Due	
Fee Type	Total Amount
Class D Permit Application Fee	30.00

<b>Total Fees</b>	<b>115.00</b>
-------------------	---------------

Cancel Previous **Next**

**Paso n.º 18: Revise los apartados de “Next Steps” (Próximos pasos) y “Required Documents and Actions” (Documentos y acciones requeridos) que se muestran en la página “Service Center Information”. Seleccione “Next” (Siguiente) para continuar.**



**Next Steps** View Backend Checks (Testing Only)

Thank you for starting your RMV transaction online. You selected Learner's Permit Application which must be completed in person.

**Required Documents And Actions**

- If you choose to complete this transaction in person, you must bring these documents with you to your appointment in order to complete your transaction:
  - Cellphone Bill (within 60 days) for Proof of Residency Requirement
  - SSN Affidavit for Proof of No SSN Requirement
  - Consular ID for Proof of Identity and Date of Birth Requirement
  - Foreign Driver's License for Secondary Proof of Identity and/or Date of Birth Requirement Requirement

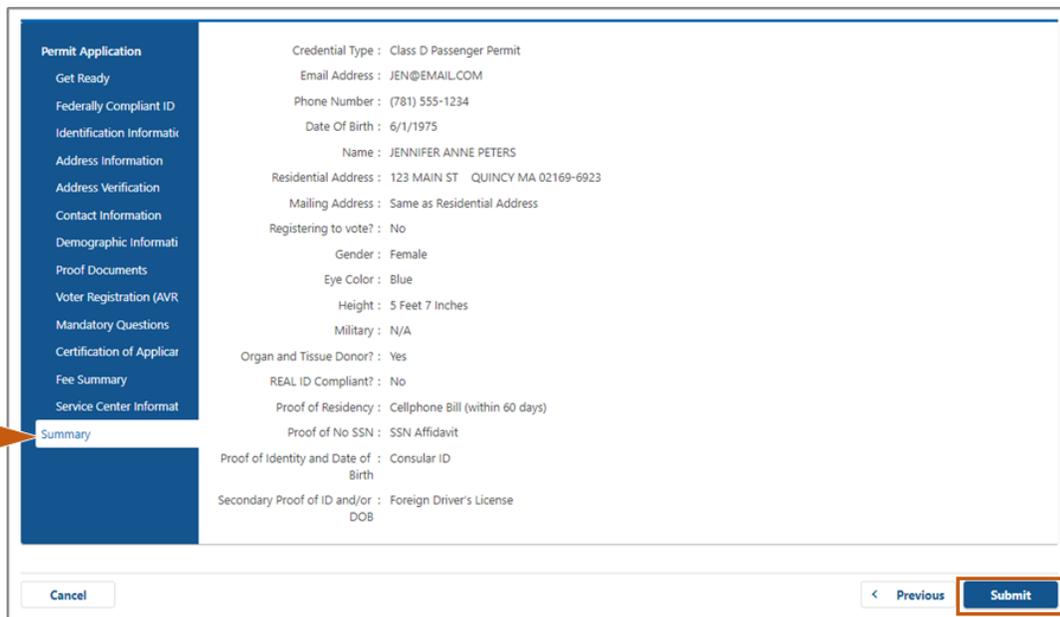
**Please note that, if you visit us, we cannot accept laminated documents. All documents must be originals, photocopies will not be accepted.**

**If you wish to continue with this transaction, please select NEXT and we will save your information.**

Cancel < Previous **Next** >

**Paso n.º 19: Revise toda la información en la página “Summary” (Resumen). Seleccione “Submit” (Enviar) para continuar.**

- Si algo es incorrecto o debe cambiarse, seleccione el hipervínculo apropiado en el panel de navegación de la izquierda.
  - Realice las ediciones necesarias.
  - Seleccione **“Next” (Siguiente)** para continuar a través de cada página y volver a la de **“Summary” (Resumen)** .



**Summary**

Credential Type : Class D Passenger Permit  
Email Address : JEN@EMAIL.COM  
Phone Number : (781) 555-1234  
Date Of Birth : 6/1/1975  
Name : JENNIFER ANNE PETERS  
Residential Address : 123 MAIN ST QUINCY MA 02169-6923  
Mailing Address : Same as Residential Address  
Registering to vote? : No  
Gender : Female  
Eye Color : Blue  
Height : 5 Feet 7 Inches  
Military : N/A  
Organ and Tissue Donor? : Yes  
REAL ID Compliant? : No  
Proof of Residency : Cellphone Bill (within 60 days)  
Proof of No SSN : SSN Affidavit  
Proof of Identity and Date of Birth : Consular ID  
DOB :  
Secondary Proof of ID and/or : Foreign Driver's License  
DOB :

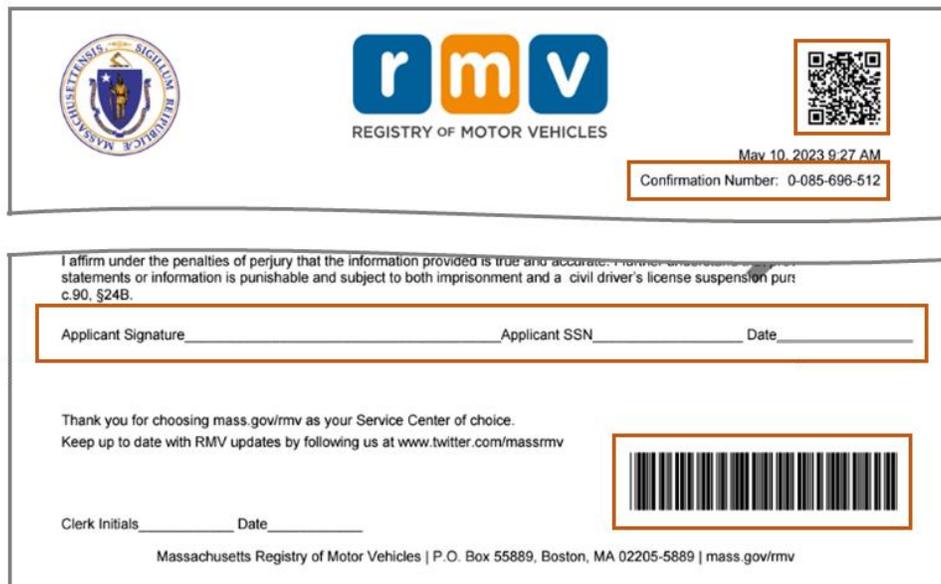
Cancel < Previous **Submit** >

## Paso n.º 20: Vea e imprima la página de "Application/Confirmation" (Solicitud/Confirmación).

- Seleccione "Printable View" (Vista imprimible) en la página de "Confirmation" (Confirmación) para abrirla en otra pestaña del navegador.



- Imprima la página de "Application/Confirmation" (Solicitud/Confirmación).
  - Aparece un código QR y un "Confirmation Number" (número de confirmación) en la esquina superior derecha; se muestra un código de barras en la parte inferior derecha de la página.
  - Si no tiene acceso a una impresora, un miembro del personal del RMV imprimirá esta página cuando llegue a su cita en el centro de servicio.
- Introduzca su firma y fecha en los espacios provistos y llévela a su cita en el centro de servicio. Este documento impreso actúa como su solicitud de permiso de aprendiz completada.



**¡Felicidades!** Ha iniciado con éxito su solicitud para un permiso de aprendiz de MA.

- Obtenga una cita en el centro de servicio para completar su solicitud de permiso de aprendiz.