



# MARINA

SECRETARÍA DE MARINA

**Homoclave:**

SEMAR-05-013

<b>Nombre del trámite:</b>	<b>DISPENSA PARA PERSONAL SUBALTERNO EXPEDICIÓN POR ÚNICA VEZ</b>
<b>Nombre de la modalidad:</b>	

<b>Dependencia u organismo:</b>	Secretaría de Marina
<b>Unidad administrativa responsable del trámite:</b>	Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos
<b>Domicilio de la unidad administrativa responsable:</b>	Avenida Heroica Escuela Naval Militar Número 669 Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04470.
<b>Oficinas donde se realiza el trámite:</b>	Ventanilla de Gestión de Trámites Capitanías de Puerto, directorio: <a href="https://www.gob.mx/semar/unicapam/articulos/capitanias-de-puerto-que-expiden-libretas-de-mar">https://www.gob.mx/semar/unicapam/articulos/capitanias-de-puerto-que-expiden-libretas-de-mar</a> Avenida Heroica Escuela Naval Militar Número 669 Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04470. Horarios de atención al público: De 08:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes (días hábiles).

#### Datos del responsable del trámite para consultas o quejas

<b>Nombre del responsable:</b>	Lidia López Landeros
<b>Cargo:</b>	Jefe de Departamento
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:digacap.rngm@semar.gob.mx">digacap.rngm@semar.gob.mx</a>
<b>Contacto telefónico:</b>	01 (55) 5624 6500 Extensión 1838
<b>Horarios de atención al público:</b>	De 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes (días hábiles).

#### Quejas y denuncias

En caso de que tenga algún problema en la atención a su trámite, puede usted presentar su queja o denuncia en:

<b>UNICAPAM:</b>	<a href="mailto:unicapam.guarida@semar.gob.mx">unicapam.guarida@semar.gob.mx</a>
------------------	--

#### ¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite?

Que las embarcaciones no cumplan con lo prescrito en el Certificado de Dotación Mínima de Seguridad en circunstancias excepcionales, caso fortuito o de fuerza mayor.

#### Fundamento jurídico que da origen al trámite

Artículo VIII del *Convenio Internacional Sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar, 1978 (STCW/2010)*; Regla 1/11 y Sección A-1/11 del *Anexo y Código de Formación del STCW/2010*.  
Artículos 143, 379 y 380 del *Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos*.

#### Casos en los que debe presentar el trámite

<b>¿Quién?</b>	Persona física
<b>¿En qué casos?</b>	Cuando el naviero o propietario requiera por circunstancias excepcionales, caso fortuito o de fuerza mayor designar a una persona en el Nivel Apoyo, a ocupar un cargo inmediato superior al que posee en su libreta de mar.

#### Medio de presentación del trámite

<b>Utilizando el formato:</b>	Escrito libre
-------------------------------	---------------

<b>Datos de información requeridos:</b>	<p>Debe presentar 1 original(es) y 0 copia(s). El escrito libre debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nombre del órgano administrativo a que se dirigen y lugar y fecha de su emisión.</li> <li>Nombre de quién solicita el trámite, o en su caso representante legal</li> <li>Domicilio para recibir notificaciones</li> <li>Nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas</li> <li>Formulación de la petición. Especificar la categoría de la Libreta de Mar tipo A para la dispensa, e indicar los hechos o razones que dan motivo a la solicitud</li> <li>Firma autógrafa del interesado o su representante legal. Si el interesado o el representante legal no pueden firmar, deberán imprimir la huella digital de su pulgar.</li> </ol> <p><i>Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i></p>
<b>Pago de Derechos</b>	
No podrán exigirle un pago distinto al indicado en esta ficha. En caso contrario, por favor repórtelo a los teléfonos de quejas y denuncias señalados.	
<b>Monto:</b>	Documento oficial para poder ejercer como tripulante a bordo de las embarcaciones mercantes mexicanas. a) personal subalterno. \$898.00 <i>Artículo 195-Z-15 fracción II de la Ley Federal de Derechos</i>
<b>Observaciones:</b>	

<b>Documentos que deben anexarse a la solicitud</b>	
1.	Identificación Oficial con fotografía, vigente (0 original(es)1 copia (s)) <i>Artículo 15, párrafo tercero, Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i>
2.	Escrito de solicitud de dispensa del naviero o propietario de la embarcación, en el que se motive la razón o causa para que personal competente ocupe el puesto inmediato superior al indicado en su libreta de mar (anotar nombre del buque, el periodo de navegación –éste debe ser inferior a 90 días-; cargo que ocupará el tripulante a bordo y puertos de navegación en los que operará la embarcación). (1 original) <i>Artículo VIII Convenio Internacional Sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar, 1978</i> <i>Artículo 143 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercios Marítimos</i>
3.	Constancia de aptitud psicofísica, expedida por la Unidad de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o un Tercero Autorizado, con vigencia de por lo menos 1 año (1 original(es) (sólo para cotejo)1 copia(s)) <i>Grupo Uno de los Requisitos Médicos Relativos al Personal Técnico de Transporte Marítimo (D.O.F.01/septiembre/2010). Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte.</i>
4.	Libreta de Mar, con la categoría inmediata inferior a la que solicita la dispensa, por lo menos con 1 año de vigencia previo a su vencimiento (1 original(es) (sólo para cotejo)1 copia(s)) <i>Artículo VIII Convenio Internacional Sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar, 1978</i> <i>Artículos 143, 379 y 380 fracción del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercios Marítimos</i>
5.	Constancia de Tiempo de Embarque certificada por el Capitán de Puerto, que compruebe que el tripulante ha navegado por lo menos un año durante los últimos cinco años, para demostrar la continuidad de su competencia en el cargo señalado en la Libreta de Mar. <i>Regla I/11 y Sección A-I/11 del Anexo y Código de Formación del Convenio Internacional Sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar, 1978, en su forma enmendada 2010</i>
6.	Documento que compruebe la condición de estancia en el territorio nacional, para el caso de personal con nacionalidad extranjera. (1 original(es) (sólo para cotejo)1 copia(s)) <i>Artículo 52, Fracciones VII y IX de la Ley de Migración</i>
7.	Carta de Naturalización, expedida por la Secretaría de Relaciones Exteriores (en caso de persona de nacionalidad extranjera que obtuvo la naturalización en este país). (1 original(es) (sólo para cotejo)1 copia(s)) <i>Artículo 20 Ley de Nacionalidad.</i> <i>Artículo 14 del Reglamento de la Ley de Nacionalidad.</i>
8.	Recibo de pago de derechos, a nombre del interesado, detallando el tipo de trámite que paga(1 original(es) 0 copias(s)) El pago directo se realiza en la Ventanilla de Gestión de Trámites, mediante tarjeta de crédito o débito. En caso de pago en efectivo, solicitar en la Ventanilla la elaboración de la Hoja de Ayuda para pagar en la institución bancaria correspondiente. <i>Artículo 195-Z-15 fracción II de la Ley Federal de Derechos.</i>

<b>Plazos</b>	
<b>Plazo máximo de respuesta:</b>	5 días hábiles
<b>Fundamento jurídico:</b>	<i>Artículos 16, fracción X y 17, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i> <i>Artículo 209 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.</i>

Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.

*Artículo 17, Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*

*Artículo 6 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.*

La autoridad cuenta con un plazo máximo de 5 días hábiles para requerirle al particular la información, datos o documentos faltantes.

*Artículos 17-A y 43 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*

#### Vigencia del trámite

**Tipo de resolución:**

Dispensa con la categoría inmediata superior a la indicada en su Libreta de Mar.

**Vigencia:**

Por un periodo no mayor a los seis meses calendario, a partir de la fecha de expedición de la dispensa.

*Artículo 380 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.*

#### Criterios de resolución del trámite

1. La solicitud de trámite es únicamente para el personal subalterno (Nivel Apoyo)
- 2. La resolución del trámite es por única vez. No aplica la modalidad de renovación para este trámite.**
3. El interesado debe presentar su Libreta de Mar y la Constancia de Aptitud Psicofísica por lo menos con 1 año de vigencia.
4. Comprobar un periodo de tiempo de embarque que demuestre la continuidad de su competencia en el cargo
5. La Libreta de Mar Tipo A para el personal de nacionalidad extranjera, se presenta en formato diferente al de mexicanos por nacimiento
6. El personal de nacionalidad extranjera, o naturalizado, no podrá desempeñar la categoría indicada en la dispensa en embarcaciones o artefactos navales con bandera mexicana, de conformidad con el artículo 32 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
7. La Dispensa para el personal de nacionalidad extranjera, se presenta en formato diferente al de mexicanos por nacimiento.

#### Información adicional

- I. Los documentos que el interesado exhiba en copias u originales, según corresponda, deben ser legibles en su totalidad.
- II. El pago de derechos se realiza cuando el interesado presenta el trámite ante la Ventanilla de Gestión de Trámites. La factura o documento de pago debe especificar el nombre del interesado y trámite que paga.
- III. La fotografía se toma al usuario de nacionalidad extranjera, en las instalaciones de la Ventanilla de Gestión de Trámites al momento de solicitar el trámite de la Dispensa; Caballeros con saco y corbata negros y camisa blanca, con el cabello bien recortado, sin barba; damas, saco negro y blusa blanca, con maquillaje y accesorios discretos, en ambos casos frente y orejas despejadas y si usa gafas, éstas deben ser transparentes. **En caso de que el personal de nacionalidad extranjera deba utilizar vestimenta distinta a la requerida por razones culturales o religiosas, el personal de la Ventanilla de Gestión de Trámites debe respetar esta condición.**