



Nombre del trámite:	LIBRETA DE MAR TIPO C
Nombre de la modalidad:	AYUDANTE DE MÁQUINAS TURÍSTICO EXPEDICIÓN PRIMERA VEZ

Dependencia u organismo:	Secretaría de Marina
Unidad administrativa responsable del trámite:	Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos
Domicilio de la unidad administrativa responsable:	Avenida Heroica Escuela Naval Militar Número 669 Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04470.
Oficinas donde se realiza el trámite:	Ventanilla de Gestión de Trámites Capitanías de Puerto, directorio: https://www.gob.mx/semar/unicapam/articulos/capitanias-de-puerto-que-expiden-libretas-de-mar 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	
Nombre del responsable:	Lidia López Landeros
Cargo:	Jefe de Departamento
Correo electrónico:	digacap.rngm@semar.gob.mx
Domicilio y contacto telefónico:	Avenida Heroica Escuela Naval Militar Número 669 Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04470. Teléfono: 01 (55) 5624 6500 Extensión 1838
Horarios de atención al público:	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:	
Órgano Interno de Control:	https://www.gob.mx/semar/articulos/denuncia-ciudadana-26533?idiom=es
SFP:	https://sidec.funcionpublica.gob.mx/

¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite?	
El personal competente para desempeñar su competencia a bordo de embarcaciones dedicada al transporte de pasajeros que realiza viajes próximos a la costa y embarcaciones menores de hasta quince metros de eslora dedicadas al turismo náutico y servicio de paso.	

Fundamento jurídico que da origen al trámite	
Capítulo II, Artículos 7 Fracción I; 8, fracción XVI y 9, fracción VI de la <i>Ley de Navegación y Comercio Marítimos</i> . Artículos 148, 153, 205, 206, 209 y 211 del <i>Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos</i> .	

Casos en los que debe presentar el trámite	
¿Quién?	Persona física
¿En qué casos?	Cuando el personal subalterno requiera acreditar su competencia para desempeñar un cargo, en el Nivel de Apoyo, a bordo de embarcaciones dedicada al transporte de pasajeros que realiza viajes próximos a la costa y embarcaciones menores de hasta quince metros de eslora dedicadas al turismo náutico y servicio de paso.

Medio de presentación del trámite**Utilizando el formato:**

Escrito libre

Datos de información requeridos:

Debe presentar 1 original(es) y 0 copia(s).

El escrito libre debe contener:

1. Nombre del órgano administrativo a que se dirigen y lugar y fecha de su emisión.
2. Nombre de quién solicita el trámite, o en su caso representante legal
3. Domicilio para recibir notificaciones
4. Nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas
5. Formulación de la petición. Especificar la categoría de la Libreta de Mar
6. 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.

*Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.***Pago de Derechos**

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.

Monto:

Expedición y reposición de libreta de mar y documento de identidad marítima se pagará por cada uno \$555.00

*Artículo 195-Z-15 fracción I, de la Ley Federal de Derechos.***Observaciones:****Documentos que deben anexarse a la solicitud**

1. Acta de nacimiento. (1 original(es) (sólo para cotejo) 1 copia(s))
Artículos 205, fracción II del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.
2. Identificación Oficial con fotografía, vigente (0 original(es)1 copia (s))
Artículo 15, párrafo tercero, Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
3. CURP (Clave Única de Registro de Población). (0 original(es) 1 copia(s))
Artículos 4º, 6º, y 12, Acuerdo para la Adopción y Uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población.
4. 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))
Artículo 205, Fracción III del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos
Grupo Cuatro de los Requisitos Médicos Relativos al Personal Técnico de Transporte Marítimo
Para mayor referencia, consultar el portal de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT): <https://ts.sct.gob.mx/transporte-y-medicina-preventiva/medicina-preventiva/>
5. Constancia vigente del curso básico de seguridad que corresponda a la categoría que solicita (sector turístico), expedida por una por una Institución Educativa autorizada por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. 1 original(es) (sólo para cotejo)1 copia(s))
Para mayor referencia, consultar el portal del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional (FIDENA): https://www.fidena.gob.mx/consulta_cursos_informacion.php o una institución educativa autorizada por la Secretaría de Marina: <https://www.gob.mx/puertosymarinamercante/acciones-y-programas/institutos-privados-de-capacitacion-autorizados>
6. Acta de Nacimiento y documento que compruebe su condición de estancia en el territorio nacional (para el caso de personal con nacionalidad extranjera)(1 original(es) (sólo para cotejo)1 copia(s))
Artículo 52, Fracciones VII y IX de la Ley de Migración
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))
Artículo 20 Ley de Nacionalidad.
Artículo 14 del Reglamento de la Ley de Nacionalidad.
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.
Artículo 195-Z-15 fracción I, de la Ley Federal de Derechos.

Plazos	
Plazo máximo de respuesta:	1 día hábil
Fundamento jurídico:	<i>Artículos 16, fracción X y 17, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Artículo 209 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.</i>
<p>Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo. <i>Artículo 17, Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Artículo 6 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.</i></p>	
<p>La autoridad cuenta con un plazo máximo de 5 días hábiles para requerirle al particular la información, datos o documentos faltantes. <i>Artículos 17-A y 43 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i></p>	
Vigencia del trámite	
Tipo de resolución:	Libreta de Mar Tipo C con la categoría de Ayudante de Máquinas Turístico.
Vigencia:	5 años a partir de la fecha de la expedición de la constancia del curso de capacitación, que acredita su competencia para el cargo que solicita.
Criterios de resolución del trámite	
<p>1. El personal de nacionalidad extranjera, o naturalizado, no podrá desempeñar la categoría indicada en la libreta de mar en embarcaciones turísticas mexicanas, de conformidad con el artículo 32 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p>	
<p>2. La Libreta de Mar Tipo C para el personal de nacionalidad extranjera, se presenta en formato plastificado.</p>	
Información adicional	
<p>I. Los documentos que el interesado exhiba en copias u originales, según corresponda, deben ser legibles en su totalidad.</p> <p>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.</p>	