



Nombre del trámite:	Certificación de la constancia de tiempo de embarque
Nombre de la modalidad:	No aplica

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 de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos. Ubicada en: Avenida Heroica Escuela Naval Militar Número 669 Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04470. Capitanías de Puerto del país, directorio: https://www.gob.mx/semar/unicapam/articulos/capitanias-de-puerto-que-expiden-libretas-de-mar 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 del Departamento de Registro Nacional de la Gente de Mar
Correo electrónico:	digacap.rngm@semar.gob.mx
Contacto telefónico:	01 (55) 5624 6500 Extensión 1838
Horarios de atención al público:	De 8:00 a 16:00 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:	
UNICAPAM:	unicapam.guardia@semar.gob.mx

¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite?	
El interesado no podría comprobar el tiempo de navegación a bordo de embarcaciones y/o artefactos navales, necesario para obtener la renovación de los documentos que comprueban la continuidad de su competencia (renovación de libreta de mar, certificado de competencia o refrendo) o para obtener el ascenso a la categoría inmediata superior para Certificado de Competencia, libreta de mar o el título profesional y/o Refrendo para personal egresado de las Escuelas Náuticas Mercantes como Piloto Naval, Maquinista Naval, Capitán, Primer Maquinista, Capitán de Altura o Jefe de Máquinas.	

Fundamento jurídico que da origen al trámite	
Artículos 8 fracción XVI y 9 fracción VI de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos. Artículo 20 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina	

Casos en los que debe presentarse el trámite	
¿Quién?	Persona física
¿En qué casos?	Cuando el personal oficial y subalterno requiera que la Autoridad Marítima Nacional, certifique el tiempo que el interesado ha navegado a bordo de embarcaciones o artefactos navales en servicio activo.

Medio de presentación del trámite	
Utilizando el formato:	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/639434/cer_const_tiempo.pdf

Datos de información requeridos:	<p>Debe presentar 1 original(es) y 0 copia(s).</p> <p>A. Nombre del órgano administrativo a que se dirigen y lugar y fecha de su emisión.</p> <p>B. Nombre de quién solicita el trámite, o en su caso representante legal</p> <p>C. Domicilio para recibir notificaciones</p> <p>D. Nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas</p> <p>E. Formulación de la petición. Especificar si se requiere una copia certificada o una certificación de un documento</p> <p>F. 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.</p> <p><i>Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i></p>
---	---

Pago de Derechos

Monto:	<p>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.</p> <p>Tratándose de los servicios que a continuación se enumeran que sean prestados por cualquiera de las Secretarías de Estado, se pagarán derechos conforme a las cuotas que para cada caso a continuación se señalan, salvo en aquellos casos que en esta Ley se establecen expresamente.</p> <p>VI.- Por cualquier otra certificación o expedición de constancias distintas de las señaladas en las fracciones que anteceden..... \$ 222 mxn</p> <p><i>Artículo 5, fracción VI de la Ley Federal de Derechos.</i></p>
---------------	--

Documentos que deben anexarse a la solicitud

1.	<p>Identificación Oficial con fotografía, vigente (0 original(es) 1 copia (s))</p> <p><i>Artículo 15, párrafo tercero, Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i></p>
2.	<p>Constancia de Tiempo de embarque (3 original(es) 0 copia (s))</p> <p><i>Artículo 213, Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.</i></p>
3.	<p>Recibo de pago de nómina (1 original(es) 1 copia (s)). Los documentos deben coincidir con el tiempo de embarque del que solicita la certificación.</p> <p><i>Artículo 213, Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.</i></p>
4.	<p>Recibo de pago de derechos a nombre del interesado, detallando el tipo de trámite que paga (1 original(es) 0 copias(s))</p> <p>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, únicamente cuando el interesado se presente a recibir la Constancia de Tiempo de Embarque con dictamen positivo.</p> <p><i>Artículo 5, fracción VI de la Ley Federal de Derechos</i></p>

Plazos

Plazo máximo de respuesta:	10 días hábiles
Fundamento jurídico:	<p><i>Artículos 16, fracción X y 17, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo</i></p> <p>Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad <i>no</i> ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.</p> <p><i>Artículo 17, Ley Federal de Procedimiento Administrativo</i></p> <p><i>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.</p> <p><i>Artículos 17-A y 43 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i></p>

Vigencia del trámite

Tipo de resolución:	Constancia de Tiempo de Embarque certificada por la Autoridad Marítima Nacional en tres tantos originales.
Vigencia:	No aplica

Criterios de resolución del trámite

1.	<p>Las Constancias de Tiempo de Embarque deberán contener los datos e información solicitada en el Artículo 213 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, incluido el SELLO DE LA EMBARCACIÓN http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LNCM_040315.pdf,</p>
2.	<p>Cuando el personal desempeña el cargo de CAPITÁN (nivel gestión) de la embarcación o artefacto naval y requiera certificar su tiempo de embarque, el interesado deberá registrar en el documento del apartado de datos del</p>

embarque, el nombre y firma del Superintendente, Responsable Administrativo u otro cargo del personal de la empresa en la que presta sus servicios, en sustitución del nombre y firma del Capitán.

3. La fecha de los recibos de nómina debe coincidir con el periodo o periodos a certificar.
4. Para el caso de los **Oficiales de Cubierta o Máquinas en prácticas**, en caso de no contar con recibo de nómina, deben presentar los **despachos y lista de tripulantes de la embarcación** donde realizaron sus tareas académicas.
5. **Los periodos de tiempo de embarque no deben superar en el conteo de días los cientos ochenta**, de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, en concordancia con las disposiciones señaladas en la misma Ley respecto a los trabajadores mexicanos que laboren fuera de la República y contratados en territorio nacional y lo dispuesto por los convenios vigentes de la Organización Internacional del Trabajo en relación con el empleo en buques que realizan navegación de altura.
6. **El pago de derechos se efectúa por periodo, aun cuando en una misma Constancia de Tiempo de Embarque el interesado registre más de dos periodos.**
7. Las fechas de los periodos de embarque deben coincidir con la contabilidad del número total de días que aparecen en la Constancia, de lo contrario, ésta última no será certificada.
8. El responsable de la certificación del periodo de embarque firmará y sellará la Constancia de Tiempo de Embarque en tres tantos en original. **En caso de que el interesado desee un número mayor de la misma Constancia certificada, debe presentar otra solicitud de trámite y realizar el pago de derechos correspondiente al número de periodos de embarque.**
9. El personal que realice navegación de altura en buques de bandera extranjera o de conveniencia, puede solicitar la certificación del tiempo de embarque en la Embajada, Consulado o Concurrencia mexicanos acreditados en el exterior. En caso de que esta solicitud de certificación no se efectúe en tiempo, podrá solicitar la certificación de la Constancia de Tiempo de Embarque en alguna Capitanía de Puerto del país o en las oficinas de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos (UNICAPAM) de la Ciudad de México, en un periodo máximo de tres años posteriores a su desembarco u otro periodo que determine la Autoridad Marítima Nacional.

Información adicional

1. Los documentos que el interesado exhiba en copias u originales, según corresponda, deben ser legibles en su totalidad.
2. El pago de derechos se realiza cuando el interesado recibe la resolución positiva del trámite ante la Ventanilla de Gestión de Trámites. La factura o documento de pago debe especificar el nombre del interesado y trámite que paga.
3. La solicitud para el trámite de certificación de la Constancia de Tiempo de Embarque se presenta en las Capitanías de Puerto u oficinas centrales de la UNICAPAM en la Ciudad de México.