

REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y REFRENDOS
CONFORME A LO DISPUESTO EN EL CONVENIO STCW 78, ENMENDADO

DUPLICADO

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- 1 FORMULARIO F-76 (TIT) "SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA GENTE DE MAR" DEBIDAMENTE LLENADO Y FIRMADO.
- 2 TODA SOLICITUD PRESENTADA AL **DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN** (DIRECCIÓN GENERAL DE GENTE DE MAR DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ OFICINAS PRINCIPALES EN PANAMÁ) TIENE UN COSTO DE **US\$ 8.00**, MEDIANTE ESTAMPADO DE MÁQUINA FRANQUEADORA [EN BASE AL ARTÍCULO 55 DE LA LEY NO.8 DEL 15 DE MARZO DE 2010] O PAGO EN LAS OFICINAS DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS (DGI) DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, EL RECIBO DEBE SER PRESENTADO. PARA EL CASO DE **CONSULADOS/OFICINAS AUTORIZADAS**, SE AGREGARÁ **US \$20.00** DE REVISIÓN Y MANEJO DE DOCUMENTOS POR CADA TRÁMITE QUE SE REALICE.
- 3 DOCUMENTO DE SOPORTE PARA EL DUPLICADO:
 - 3.1 **HURTO**, PRESENTAR CARTA INDICANDO EL MOTIVO Y LA DEBIDA DENUNCIA CON LA AUTORIDAD COMPETENTE.
 - 3.2 **PÉRDIDA**, PRESENTAR CARTA INDICANDO EL MOTIVO Y LA DEBIDA DENUNCIA CON LA AUTORIDAD COMPETENTE O CARTA DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA COMPAÑÍA RESPONSABLE POR EL TRÁMITE.
 - 3.3 **AGOTAMIENTO DE PÁGINAS O DETERIORO**, PRESENTAR CARTA INDICANDO EL MOTIVO Y ADJUNTANDO LAS PARTES AFECTADAS DEL DOCUMENTO.

NOTA:

CUANDO EL DOCUMENTO ES RETENIDO POR LA COMPAÑÍA, DEBE SER REVOCADO. EL MARINO DEBE PRESENTAR CARTA DE TESTIMONIO Y APLICAR POR UNA NUEVA APLICACIÓN.

DUPLICATE

ADMINISTRATIVE REQUIREMENTS

- 1 FORM F-76 (TIT) "APPLICATION FOR TECHNICAL DOCUMENTATIONS FOR SEAFARERS" DULY FILLED OUT AND SIGNED.
- 2 ALL APPLICATIONS SUBMITTED TO THE **CERTIFICATION DEPARTMENT** (GENERAL DIRECTORATE OF SEAFARERS OF THE PANAMA MARITIME AUTHORITY MAIN OFFICE AT PANAMA) HAVE A COST OF **USD \$8.00** PAID EITHER WITH A FRANKING MACHINE PRINT [BASED ON ARTICLE 55 OF THE LAW NO.8 OF MARCH 15TH, 2010] OR IN THE OFFICES OF THE DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS (DGI) OF THE MINISTRY OF ECONOMY AND FINANCE, THE RECEIPT MUST BE SUBMITTED. IN THE CASE OF **CONSULATES/AUTHORIZED OFFICES**, A HANDLING FEE OF **USD \$20.00** WILL BE ADDED FOR EACH APPLICATION (DOCUMENTS REVISION AND SERVICE HANDLING).
- 3 SUPPORTING DOCUMENT FOR THE DUPLICATE:
 - 3.1 **STOLEN**, SUBMIT LETTER INDICATING THE CAUSE AND THE RESPECTIVE REPORT WITH COMPETENT AUTHORITY.
 - 3.2 **LOSS**, SUBMIT LETTER INDICATING THE CAUSE AND THE RESPECTIVE REPORT WITH COMPETENT AUTHORITY OR LETTER FROM THE PERSON IN CHARGE OF THE COMPANY RESPONSIBLE FOR THE REQUEST.
 - 3.3 **FULL USE OF RECORD PAGES OR DETERIORATION**, SUBMIT LETTER INDICATING THE CAUSE AND ATTACHING THE AFFECTED PARTS OF THE DOCUMENT.

NOTE:

WHEN THE DOCUMENT IS RETAINED BY THE COMPANY, IT MUST BE REVOKED. THE SEAFARER MUST SUBMIT A LETTER OF WITNESS AND APPLY FOR NEW APPLICATION.