



RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL. CONVENIO SOBRE EL TRABAJO MARITIMO 2006, ENMENDADO (MLC 2006).

Esta Resolución anula y deja sin efecto las Instrucciones de Servicio 2/2013, 2/2018, así como el Fax Nº 296 de 06 de noviembre de 2014.

El Convenio sobre el Trabajo Marítimo, 2006, enmendado, (En adelante "MLC 2006"), aprobado por la Conferencia Internacional del Trabajo de la OIT el 7 de febrero de 2006, fue ratificado por el Reino de España el 04 de febrero de 2010, y se publicó su Instrumento de Ratificación en el BOE nº 19 de 22 de enero de 2013, entrando en vigor el 20 de agosto de 2013.

El Real Decreto 357/2015, de 8 de mayo, sobre cumplimiento y control de la aplicación del Convenio sobre el Trabajo Marítimo, 2006, de la Organización Internacional del Trabajo, en buques españoles, tiene por objeto determinar la estructura del procedimiento coordinado de inspección y control de los requisitos que han de cumplir los buques civiles españoles a los que sea de aplicación el citado Convenio.

Corresponde a la Dirección General de la Marina Mercante expedir, refrendar, renovar o prorrogar, el Informe de Inspección a Bordo para buques menores de 500 GT y el Certificado de Trabajo Marítimo, la Declaración de Conformidad Laboral Marítima Parte I y refrendar la Declaración de Conformidad Laboral Parte II, esta última emitida por el armador y emitir la Resolución del Director General de la Marina Mercante para la emisión de los anteriores documentos en formato digital y firmados electrónicamente por el funcionario autorizado.

Así mismo, corresponde a la Dirección General de la Marina Mercante, la expedición de exenciones al MLC 2006 por viajes de reposicionamiento y la expedición de Autorizaciones de Servicios Privados de Contratación y Colocación de la Gente de Mar conforme al punto 2º de la Regla 1.4 del Convenio sobre el Trabajo Marítimo, 2006, enmendado.

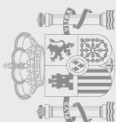
Esta Resolución es de aplicación exclusiva a buques civiles de bandera española, con las excepciones que marca el Convenio. No se aplica a los buques y embarcaciones de pesca y sus auxiliares matriculados en la Lista 3ª, ni a buques auxiliares de pesca matriculados en la Lista 4ª.

OBJETO DE LA RESOLUCIÓN.

Establecer el procedimiento relativo a la inspección y comprobación de los diferentes requisitos que han de cumplir los buques a los que se les aplica el Convenio sobre el Trabajo Marítimo, 2006, enmendado, (En adelante "MLC 2006"), determinar la metodología de actuación para llevar a cabo las inspecciones a las que periódicamente deben someterse los buques y la tramitación de los Certificados de Trabajo Marítimo (En adelante el Certificado MLC), Declaración de Conformidad Laboral Marítima Parte I, el refrendo de la Declaración de Conformidad Laboral Parte II (En adelante: DCLM P-I y DCLM P-II) y del Informe de Inspección a Bordo para buques menores de 500 GT (En adelante "Informe de Inspección a bordo").

En la Dirección General de la Marina Mercante, el funcionario designado como Coordinador Nacional del Convenio sobre el Trabajo Marítimo, 2006 (En adelante "Coordinador MLC"), es Carlos Blanco Pascual. En caso de ausencia, será sustituido por personal del Área de Gestión de Calidad. Toda la correspondencia postal irá dirigida a dicha Área y todos los correos electrónicos irán al buzón: mlcmercantes.dgmm@mitma.es

La Organización Internacional del Trabajo en el Manual de Pautas para las Inspecciones por el Estado del Pabellón, en su punto 103ª dice: "Cabe señalar que, si bien deberían verificarse todos





los requisitos del CTM, 2006, toda inspección es un proceso de muestreo, por lo que los inspectores deberían valerse de su criterio y competencia profesionales a la hora de determinar qué grado de profundidad tendrá la inspección con respecto a cada requisito”.

El Real Decreto 927/2020, en su Artículo Segundo modifica el Real Decreto 357/2015, de 8 de mayo y en concreto, la Disposición Adicional Primera, sobre Organizaciones Reconocidas (OORR), que es lo que permite la actuación de las Organizaciones Autorizadas (OOAA) en territorio extranjero y en territorio español para los casos señalados del Certificado de Trabajo Marítimo definitivo y del Informe de Inspección a bordo para buques menores de 500 GT.

En consecuencia, quedan modificados los artículos 3º y 4.1 del Real Decreto 357/2015, enmendado, señalando que las OORR podrán realizar las inspecciones y emitir los Certificados y los Informes de Inspección para Buques menores de 500 GT, tanto en territorio extranjero como en territorio español, excepto en la primera emisión del Certificado definitivo y la primera emisión del Informe de inspección a bordo.

Todo lo anterior se sustenta en la Regla 5.1 Responsabilidades del Estado del Pabellón, párrafo 3º y en la Regla 5.1.2 Autorización de las Organizaciones Reconocidas y su Norma A5.1.2

Las OA´s no podrán expedir el Certificado de Trabajo Marítimo Provisional ni tampoco la primera emisión del Certificado definitivo, tampoco podrán expedir las exenciones al MLC para buques españoles que realicen travesías no comerciales de reposicionamiento entre puertos españoles y que transcurran total o parcialmente por aguas jurisdiccionales de otro país ni tampoco podrán expedir las Autorizaciones de Servicios Privados de Contratación y Colocación (Regla 1.4 del MLC 2006) señaladas en el punto 10 de esta Resolución.

Los funcionarios autorizados en los Servicios Centrales para la firma de todos los documentos del MLC 2006, reseñados en esta Resolución y en todos sus casos, serán:

- a) Para la Resolución que acompaña a: Certificado de Trabajo Marítimo Provisional o definitivo; Informe de Inspección a bordo para buques menores de 500 GT; Exenciones por viajes de Reposicionamiento, señaladas en el punto 1-D de esta Resolución; y Autorizaciones de Servicios Privados de Contratación y Colocación:
 - El Director General de la Marina Mercante.
- b) Para el Certificado de Trabajo Marítimo Provisional o definitivo; Informe de Inspección a bordo para buques menores de 500 GT; Exenciones por viaje de Reposicionamiento, señaladas en el punto 1-D de esta Resolución; y Autorizaciones de Servicios Privados de Contratación y Colocación:
 - El Subdirector/a General de Seguridad, Contaminación e Inspección Marítima.
 - El Coordinador Nacional del Convenio sobre el Trabajo Marítimo.

Además de los anteriores, los funcionarios autorizados en las Capitanías Marítimas para firmar el Certificado y el Informe de Inspección a bordo para Buques menores de 500 GT, y solamente para los casos señalados a continuación, serán:

- a) Para la Resolución que acompaña a: Certificado de Trabajo Marítimo definitivo, en los casos de refrendo intermedio, inspección adicional y prórroga; y para el Informe de Inspección a bordo para buques menores de 500 GT en los casos de expedición y renovación:
 - El Director General de la Marina Mercante.





b) Para el Certificado de Trabajo Marítimo definitivo, solamente en los casos de refrendo intermedio, inspección adicional y prórroga; y para el Informe de Inspección a bordo para Buques menores de 500 GT en los casos de expedición y renovación:

- El Capitán Marítimo.
- El Inspector Marítimo autorizado para las inspecciones del MLC 2006.

1.- APLICACIÓN DEL MLC 2006.

El MLC 2006 se aplica a todos los buques, de propiedad pública o privada, que se dediquen habitualmente a actividades comerciales, independientemente de su navegación nacional o internacional y con las excepciones que se detallan en esta Resolución y que permite el Convenio en su articulado, Reglas, y en la parte A y B del Código.

1-A. BUQUES A LOS QUE NO SE APLICA EL MLC 2006.

Independientemente de su titularidad pública o privada, de su arqueo y de su navegación, además de los ya señalados por el propio Convenio en el párrafo 5º del Artículo II, el MLC 2006 no se aplicará a los siguientes buques:

- 1.- Embarcaciones de recreo menores de 24 metros de eslora "L", inscritas en la Lista 6ª y 7ª del Registro Central de Buques.
- 2.- Buques y embarcaciones adscritas a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- 3.- Buques y embarcaciones hospital adscritos al Instituto Social de la Marina.
- 4.- Buques y embarcaciones adscritos a los servicios de la Cruz Roja.

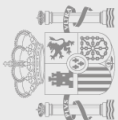
Los buques de recreo inscritos en el Registro Especial de Buques de Canarias (REBECA), sí estarán obligados a cumplir los apartados 1-B. o 1-C, según su arqueo.

1-B. NAVIGACIONES INTERNACIONALES.

Según el MLC 2006, se define como "viaje internacional" un viaje desde el puerto de un país hasta un puerto situado fuera de dicho país. Independientemente de que el buque realice el viaje por medios propios, remolcado o cualquier otra modalidad.

Todos los buques de propiedad pública o privada, que se dediquen habitualmente a actividades comerciales o sin actividad comercial, incluidos los menores de 200 GT y que efectúen navegaciones internacionales, aunque sea de forma esporádica o un solo viaje, desde puertos nacionales a puertos de otro país o a aguas jurisdiccionales de otro país o que operen desde un puerto o entre puertos de otro país (Regla 5.1.3, punto 1a y 1b), estarán obligados al cumplimiento del MLC 2006 y los armadores están obligados a solicitar la inspección para la obtención del Certificado o del Informe de inspección a bordo y se les expedirán, previa inspección, los siguientes documentos según el arqueo del buque:

- **Buques menores de 500 GT:** "Informe de Inspección a Bordo para Buques menores de 500 GT" (Código 802 en la Aplicación de Inspección) y Resolución del Director General de la Marina Mercante, emitida por el Coordinador del MLC 2006. (En adelante "El Informe de Inspección a bordo" y la "Resolución")





Con una validez de tres años menos un día desde la fecha de inspección. No se expide la DCLM P-I ni la DCLM P-II. Respecto de los buques menores de 500 GT y conforme al punto 2º de la Regla 5.1.3, si el armador lo solicita, se le podrá expedir el Certificado.

- **Buques iguales o mayores de 500 GT:** “Certificado de Trabajo Marítimo, Declaración de Conformidad Laboral Marítima Parte I (Código 801 y 800 respectivamente, en la Aplicación de Inspección), Declaración de Conformidad Laboral Marítima Parte II (Emitida por el armador) y Resolución del Director General de la Marina Mercante, emitida por el Coordinador del MLC 2006 (En adelante “El Certificado”, “DCLM P-I”, “DCLM P-II” y la “Resolución)

Con una validez de 5 años menos un día desde la fecha de inspección, con una inspección intermedia entre la segunda y la tercera fecha de vencimiento anual. (Norma A5.1.3 punto 2º).

Los documentos anteriores se refieren únicamente a la primera emisión. Para la renovación, en lo concerniente a las fechas de emisión y caducidad, se estará a lo dispuesto en la Norma A5.1.3 párrafo 3.

1-C. NAVEGACIONES NACIONALES.

1-C-A: Con finalidad comercial:

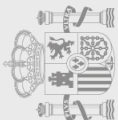
a) Los buques y embarcaciones menores de 200 GT: Que no efectúen viajes internacionales, ni navegan por aguas jurisdiccionales de otro Estado, están exentos del cumplimiento del MLC 2006 mientras mantengan las condiciones de navegación exclusivamente nacional. (Artículo 2º Definiciones del MLC, punto 6º).

b) Los buques iguales o mayores de 200 GT: Que no realizan viajes internacionales ni navegan por aguas jurisdiccionales de otro Estado no necesitan disponer del Certificado, pero sí están obligados al cumplimiento del MLC 2006 (Artículo 2º, punto 4ª) y deben realizar las inspecciones para la verificación del cumplimiento de este Convenio. Respecto de estos buques y conforme al punto 2º de la Regla 5.1.3, si el armador lo solicita y dependiendo del arqueo del buque, se le podrá expedir el Certificado con la DCLM P-I y P-II (Código 800 y 801 de la Aplicación de Inspección) o el Informe de Inspección a bordo (Código 802 de la Aplicación de Inspección).

c) Buques exentos de la aplicación del MLC 2006: Y por tanto quedan fuera del ámbito de aplicación de sus Reglas y Normas, **siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos en cuanto a la navegación exclusivamente nacional:**

Naveguen y operen exclusivamente dentro de las aguas portuarias y zonas exteriores de puerto sujetas a reglamentaciones de la Autoridad Portuaria correspondiente, aguas interiores, aguas abrigadas e inmediaciones de, y, además, el posible tráfico que realicen entre puertos o astilleros españoles, sea exclusivamente sin finalidad comercial para posicionarse únicamente en aquellos puertos o astilleros y son los siguientes:

- 1.- Remolcadores.
- 2.- Buques de suministro de combustible.
- 3.- Dragas y gánguiles.





4.- Buques y embarcaciones de limpieza portuaria y limpieza de playas.

5.- Buques y embarcaciones de aprovisionamiento.

6.- Golondrinas y otros buques análogos.

Para los buques señalados en los anteriores puntos 1º al 6º de este apartado:

Desde el momento que vayan a realizar navegaciones nacionales con una finalidad comercial, aunque sea de forma esporádica o un solo viaje, están obligados al cumplimiento del MLC 2006, según lo dispuesto en el apartado 1-C-A, párrafo b) de esta Resolución.

Por ello, los Armadores y/o Navieros, serán responsables de solicitar en tiempo y forma y con suficiente antelación, su inspección a los Servicios Centrales o a las Capitanías Marítimas para la obtención del Certificado o del Informe de Inspección a Bordo, según corresponda por el arqueo del buque.

1-C-B: Sin finalidad comercial:

a) Buques menores de 200 GT que realicen navegaciones sin finalidad comercial y exclusivamente entre puertos españoles.

Que no efectúen viajes internacionales, ni navegan por aguas jurisdiccionales de otro Estado, están exentos del cumplimiento del MLC 2006 mientras mantengan las condiciones de navegación exclusivamente nacional. (Artículo 2º Definiciones del MLC, punto 6º).

1-D. TRAVESÍAS NO COMERCIALES DE REPOSICIONAMIENTO EN PUERTOS ESPAÑOLES Y QUE TRANSCURRAN TOTAL O PARCIALMENTE POR AGUAS JURISDICCIONALES DE OTRO PAÍS.

En los casos puntuales de que alguno de los buques señalados en el apartado 1-C-A párrafo c) anterior, tengan que realizar una travesía no comercial con origen en un puerto nacional, para posicionarse en otro puerto o astillero nacional y la travesía o parte de ella transcurra por aguas jurisdiccionales de otro país, los armadores están obligados a solicitar una exención del MLC 2006, que se presentará en Sede Electrónica y dirigida a los Servicios Centrales (Coordinador Nacional del MLC 2006).

Exención que se tramitará exclusivamente en los Servicios Centrales por el Coordinador Nacional del MLC 2006, que firmarán electrónicamente los funcionarios autorizados y que será únicamente para una travesía y para un periodo de fechas en concreto.

En estas travesías de reposicionamiento, no se debe hacer escala en puertos extranjeros, salvo causas de fuerza mayor. Entre las causas de fuerza mayor, no están incluidas las entradas a puerto extranjero por falta de combustible y/o víveres. Deberán comunicar al Coordinador del MLC 2006, buzón de correo del MLC: mlcmercantes.dgmm@mitma.es el día de salida del buque y el día de llegada.

Estas exenciones se basan en el Artículo II párrafos 4, 5 y 7 del Convenio MLC 2006.

España, cumpliendo lo indicado en el mencionado Artículo II.7, ha enviado la comunicación a la OIT donde se establece, entre otras cosas, a qué buques aplica el convenio MLC 2006.

En esa comunicación se dice que la Administración podrá conceder exención del convenio MLC 2006, para travesías realizadas por buques que efectúen navegación sin finalidad comercial en viajes entre puertos nacionales, para reposicionarse en otro puerto o para realizar reparaciones en astilleros.





2.- BUQUES QUE NO RECALAN EN PUERTOS ESPAÑOLES EN PERIODOS LARGOS.

Para los buques que realizan navegaciones internacionales y que no hacen escala en puertos españoles por periodos largos, la coordinación de las inspecciones y los trámites de revisión de documentación para la emisión del Certificado Provisional, primera emisión del Certificado definitivo, refrendo intermedio, inspecciones adicionales, renovación o prórroga del Certificado y emisión y/o renovación del Informe de Inspección a Bordo, se realizarán exclusivamente desde los Servicios Centrales de la Dirección General por el Coordinador Nacional del MLC 2006.

Los armadores, a su elección, podrán solicitar que la inspección a sus buques en puertos extranjeros sea realizada por un Inspector de Marina Mercante o por un inspector de una Organización autorizada (OA).

El armador correrá a cargo de los gastos derivados de la realización de la inspección y emisión del Certificado tanto si la inspección la realiza el Inspector de Marina Mercante, como si la lleva a cabo una OA.

El inspector de Marina Mercante estará facultado para firmar y sellar todos los supuestos del Certificado o del Informe de Inspección a Bordo para Buques menores de 500 GT.

En el caso de que el armador quiera que la certificación la realice una OA previamente deberá solicitar al Coordinador Nacional del MLC la autorización para que la OA pueda realizar la inspección a bordo en un puerto extranjero. Una vez autorizado por el Coordinador del MLC, los armadores solicitarán a una OA de las autorizadas por el Real Decreto 877/2011, de 24 de junio, enmendado, la realización de la inspección a bordo y posterior certificación.

El inspector de la OA estará facultado para firmar manuscritamente y sellar el refrendo intermedio, las inspecciones adicionales y la prórroga del Certificado, y la renovación del Informe de Inspección a Bordo para Buques Menores de 500 GT. En el caso de renovación del certificado o del Informe de Inspección a Bordo para Buques Menores de 500 GT la firma por el Inspector de la OA será electrónica.

Las OAAA podrán hacer las inspecciones a bordo verificando las Reglas del MLC 2006 que vienen señaladas en la Norma A5.1.3, párrafo 1º, donde indica que en el Anexo A5-I se recogen una lista de cuestiones que deben ser inspeccionadas y, en consecuencia, emitir su informe para la primera emisión, refrendo intermedio, inspecciones adicionales, renovación o prórroga del Certificado y emisión y/o renovación del Informe de Inspección a bordo.

Este Informe de la OA, emitido en su formato propio e idioma inglés, deberá ser firmado electrónicamente por el Inspector de la OA, y deberá integrar las cuestiones contenidas en el Anexo II de esta Resolución. Únicamente deberán estar en idioma inglés y castellano las cuestiones del Anexo II.

Dicho Informe deberá ser entregado al armador para su traslado a la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y al Instituto Social de la Marina. A la Dirección General de la Marina Mercante se entregará a través del procedimiento de subsanación de la solicitud de inspección del MLC que estaba introducida por Sede Electrónica.

Si la inspección fuese favorable, el Inspector de la OA:

a) En el caso de refrendo intermedio, prórroga o inspección adicional: sellará y firmará manuscritamente el Certificado, y actualizará dicha actuación en la aplicación de inspección.

b) En el caso de renovación del Certificado: firmará la prórroga, grabando dicha actuación en la aplicación de inspección. Una vez que el armador le traslade los informes favorables de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y el Instituto Social de la Marina, procederá a realizar mediante la aplicación de inspección la renovación del Certificado de Trabajo Marítimo o renovación del Informe de Inspección a Bordo para Buques menores de 500 GT, firmando





electrónicamente e imprimiendo en formato "pdf" dichos documentos y remitiéndoselos al armador. Se seguirá el procedimiento de expedición señalado en los puntos 3-B y 3-C de esta Resolución.

El armador deberá presentar el informe de la OA, junto con el resto de documentación que solicite la Dirección General de la Marina Mercante, en la Sede Electrónica del Ministerio de Transportes, dirigido a los Servicios Centrales de la Dirección General de la Marina Mercante

La OA comunicará al buzón del MLC, cualquier supuesto de los Certificados o del Informe de Inspección realizado a bordo de los buques de pabellón español.

Cualquier incumplimiento por parte de una OA del contenido de esta Resolución supondrá la aplicación de lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 877/2011, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador del artículo 14 de dicho Real Decreto.

Cualquier autorización que se conceda en relación con las inspecciones facultará a la OA para que, como mínimo, pueda exigir que se corrijan las deficiencias que se señalen en las condiciones de vida y de trabajo de la gente de mar y se realicen inspecciones a ese respecto cuando lo solicite un Estado Rector del puerto o un Estado del Puerto.

En el apartado 5º de esta Resolución se detallan los procedimientos de inspección para las OOAA y la documentación a presentar por los armadores.

3.- CERTIFICADO PROVISIONAL DE TRABAJO MARÍTIMO O INTERIM, CERTIFICADO DE TRABAJO MARÍTIMO E INFORME DE INSPECCIÓN A BORDO PARA BUQUES MENORES DE 500 GT. EXPEDICIÓN EN FORMATO ELECTRÓNICO.

Todos los documentos que se explican a continuación se expedirán solamente en formato electrónico y firmados electrónicamente por el funcionario autorizado. Se acompañarán de una Resolución del Director General validando la expedición en formato electrónico de estos documentos, Resolución que también estará expedida en formato electrónico y firmada electrónicamente por el Director General. Resolución que deberá estar presente a bordo del buque y junto al Provisional o Interim, el Certificado o el Informe de Inspección a bordo. Esta Resolución tendrá la misma fecha de emisión y caducidad que el documento al que acompañe.

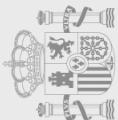
Toda referencia a las fechas de los documentos de este apartado se refiere únicamente para la primera emisión. Para la renovación, en lo concerniente a las fechas de expedición y caducidad, excepto el Certificado Provisional o Interim que solo se expide por una sola vez, se estará a lo dispuesto en la Norma A5.1.3 párrafo 3.

3-A. CERTIFICADO PROVISIONAL DE TRABAJO MARÍTIMO O INTERIM.

El Convenio establece la posibilidad de expedir un Certificado Provisional. Los trámites de creación en la Aplicación de Inspección y su emisión serán exclusivamente en los Servicios Centrales por el Coordinador del MLC y se firmará electrónicamente por el funcionario autorizado. Se seguirá lo señalado en el punto 5-A de esta Resolución.

El Certificado Provisional de Trabajo Marítimo o Íterim, comprende dos documentos, que se expiden conjuntamente y son inseparables:

- **El Certificado Provisional de Trabajo Marítimo o Interim. (En adelante El Certificado Provisional).** (Código 801 de la Aplicación de Inspección). Que expide exclusivamente el Coordinador Nacional del MLC y que firma electrónicamente el funcionario autorizado. Validez





de 6 meses menos un día desde la fecha de inspección. La fecha de expedición será la misma que la fecha de inspección.

- Resolución de Firma Electrónica del Director General de la Marina Mercante: Que expide el Coordinador Nacional del MLC y que firma electrónicamente el Director General. En esta Resolución se valida la expedición y firma en formato electrónico del Certificado Provisional. Esta Resolución deberá estar presente a bordo del buque y junto al Certificado Provisional. Tendrá la misma fecha de emisión y caducidad que el Certificado Provisional.

Solo se puede expedir este documento una sola vez y por un periodo máximo de seis meses improrrogable y en los siguientes casos:

- Buques de nueva construcción en el momento de su entrega.
- Buques que cambian de pabellón extranjero a pabellón nacional.
- Un armador se hace cargo de la explotación de un buque de pabellón nacional y que es nuevo para dicho armador, independientemente de la fecha de construcción o matriculación.

Para la expedición del Provisional, se deben verificar y cumplir previamente alguno de los dos requisitos siguientes:

- Si el buque procede de un pabellón de un país firmante del Convenio, el armador deberá aportar en Sede Electrónica, junto con la solicitud, el anterior Certificado en vigor, incluidas las DCLM P-I y P-II, expedido por las Autoridades Marítimas de ese país, o
- Presentar en Sede Electrónica de Marina Mercante (Servicios Centrales) junto con la solicitud, una Declaración Jurada del Capitán, declarando conocer las disposiciones del Convenio y las responsabilidades de aplicación, con sello y firma manuscrita o firmado electrónicamente por el Capitán al mando y un ejemplar en formato "pdf" de la DCLM P-II, sellada y con firma manuscrita por el Armador. (*)

Si el buque está en posesión de un Certificado en vigor y el armador aporta la documentación señalada en el apartado a) anterior, se expedirá el Provisional directamente.

En el caso de que el buque no tenga un Certificado en vigor, el armador deberá presentar la documentación señalada en el apartado b) anterior.

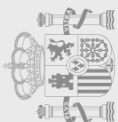
De conformidad con el párrafo 1 de la Norma A5.1.3, se realizará una inspección completa antes de la expiración del Provisional para poder expedir el Certificado definitivo para un período de 5 años menos un día. **El punto 8º de la Norma A5.1.3 señala que no se expide una DCLM P-I ni una DCLM P-II durante el período de validez del Provisional.**

(*) La DCLM P-II presentada por el armador (Punto "b" anterior) para la obtención del Certificado Provisional, no se refrenda por Marina Mercante y tampoco debe existir copia de la misma junto al Certificado Provisional a bordo del buque.

Una vez que el buque obtenga el Certificado definitivo, el Provisional junto con su Resolución deberán ser retirados de la carpeta de Certificados del buque para evitar confusiones en futuras inspecciones.

3-B. CERTIFICADO DE TRABAJO MARÍTIMO.

Cuando los buques de 500 GT o más, realicen navegaciones internacionales, aunque sea de forma esporádica o un solo viaje, desde puertos nacionales a puertos de otro país o a aguas





jurisdiccionales de otro país o que operen desde un puerto o entre puertos de otro país (Regla 5.1.3, punto 1a y 1b), estarán obligados al cumplimiento del MLC 2006 y los armadores serán responsables de solicitar con suficiente antelación, su inspección a los Servicios Centrales o a las Capitanías Marítimas para la obtención del Certificado de Trabajo Marítimo (En adelante “el Certificado”).

Si un buque no tiene Certificado o ha perdido su validez por alguna de las causas que se detallan en el MLC, no podrá ser despachado a ningún puerto extranjero hasta que no tenga un nuevo Certificado.

El Certificado comprende **cuatro documentos**, que se emiten conjuntamente con la misma fecha de expedición, que será la misma fecha que la de inspección y que pierden su validez si falta o no se emite alguno de ellos, es decir, no se puede emitir un Certificado sin sus DCLM P-I, P-II y Resolución del Director General y a bordo de los buques deben estar los cuatro documentos.

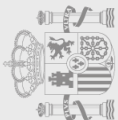
Los documentos son:

- El **Certificado de Trabajo Marítimo. (En adelante El Certificado)**. (Código 801 de la Aplicación de Inspección). Que expide el Coordinador Nacional del MLC y que firma electrónicamente el funcionario autorizado. Validez de 5 años menos un día desde la fecha de inspección. La fecha de expedición será la misma que la fecha de inspección.
- La **Declaración de Conformidad Laboral Marítima Parte I. (En adelante DCLM P-I)**. (Código 800 de la Aplicación de Inspección). Va conjuntamente con cada Certificado, se expide por el Coordinador Nacional del MLC y que también va firmado electrónicamente por el funcionario autorizado y con las mismas fechas que el Certificado.
- La **Declaración de Conformidad Laboral Marítima Parte II. (En adelante DCLM P-II)** que es redactada, firmada y sellada manuscritamente por los armadores y en ella, los armadores deberán indicar las medidas que van a adoptar de cara al cumplimiento de los textos normativos incluidos en la DCLM P-I, así como las medidas para garantizar una mejora continua. (Mismas fechas de expedición y caducidad que el Certificado). Se revisa en los Servicios Centrales para comprobar el cumplimiento de este Convenio por parte de los armadores y se aprueba por el Coordinador Nacional del MLC y se refrenda y firma electrónicamente por el funcionario autorizado.
- **Resolución de Firma Electrónica del Director General de la Marina Mercante. (En adelante La Resolución)**. Junto con los tres documentos anteriores, el Coordinador Nacional del MLC emite una Resolución que firma electrónicamente el Director General de la Marina Mercante, en la cual se valida la expedición y firma en formato electrónico del Certificado, de la DCLM P-I y DCLM P-II. Resolución que deberá estar presente a bordo del buque y junto al Certificado. Tendrá la misma fecha de emisión y caducidad que el Certificado.

Toda referencia a las fechas de los cuatro documentos anteriores, se refiere únicamente para la primera emisión. Para la renovación y en lo concerniente a las fechas de emisión y caducidad del Certificado, se estará a lo dispuesto en la Norma A5.13, párrafo 3.

3-C. “INFORME DE INSPECCIÓN A BORDO PARA BUQUES MENORES DE 500 GT” QUE REALIZAN VIAJES INTERNACIONALES HABITUAL O ESPORÁDICAMENTE. (EN ADELANTE “EL INFORME DE INSPECCIÓN A BORDO”)

Todos los buques dedicados a actividades comerciales y que realizan navegaciones internacionales, habitualmente o de forma esporádica, y que son menores de 500 GT, incluidos





los menores de 200 GT, exceptuando los buques señalados en el apartado 1-A de esta Resolución, no están obligados a tener un Certificado de Trabajo, pero sí están obligados a cumplir con el MLC 2006 (Regla 5.1. Norma A5.1.1, punto 2º).

Cuando los buques señalados en el párrafo anterior vayan a efectuar navegaciones internacionales, aunque sea de forma esporádica o un solo viaje, desde puertos nacionales a puertos de otro país o a aguas jurisdiccionales de otro país o que operen desde un puerto o entre puertos de otro país (Regla 5.1.3, punto 1a y 1b), estarán obligados al cumplimiento del MLC 2006 y los armadores serán responsables de solicitar con suficiente antelación, su inspección a los Servicios Centrales o a las Capitanías Marítimas para la obtención del Informe de Inspección.

Los trámites de la primera emisión o renovación del Informe de Inspección se harán en la Aplicación de Inspección y su emisión y firma electrónica será en los Servicios Centrales o en las Capitanías Marítimas. Se seguirá el trámite señalado en el punto 5-A de esta Resolución.

El Informe de Inspección comprende **dos documentos**, que se emiten conjuntamente con la misma fecha de expedición, que será la misma fecha que la de inspección y que pierden su validez si falta o no se emite alguno de ellos y a bordo de los buques deben estar los dos documentos.

Los documentos son:

- **Informe de Inspección a bordo:** (Código 802 de la Aplicación de Inspección). Que expide el Coordinador Nacional del MLC o el Capitán Marítimo, según el caso, y que firma electrónicamente el funcionario autorizado. Validez de 3 años menos un día desde la fecha de inspección. La fecha de expedición será la misma que la fecha de inspección.
- **Resolución de Firma Electrónica del Director General de la Marina Mercante. (En adelante La Resolución).** Que expide el Coordinador Nacional del MLC y que firma electrónicamente el Director General. En esta Resolución se valida la expedición y firma en formato electrónico del Informe de Inspección. Esta Resolución deberá estar presente a bordo del buque y junto al Informe de inspección a bordo. Tendrá la misma fecha de emisión y caducidad que el Informe de inspección a bordo.

Se seguirá el trámite señalado en el punto 5-B de esta Resolución. Este documento no se expedirá a los buques contemplados en el apartado 1-D y 1-E de esta Resolución.

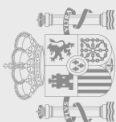
La expedición de este documento, no lleva aparejado la expedición de la DCLM P-I ni el armador debe presentar DCLM P-II.

Toda referencia a las fechas de los dos documentos anteriores, se refiere únicamente para la primera emisión. Para la renovación y en lo concerniente a las fechas de emisión y caducidad del Informe, se estará a lo dispuesto en la Norma A5.13, párrafo 3.

4.- COMPETENCIAS DE LA DGMM EN LAS INSPECCIONES

Para los buques de pabellón español que hacen tráfico nacional o recalán en puertos españoles, esta Dirección General y las Capitanías Marítimas, y los Inspectores de las OOAA, desarrollarán las correspondientes inspecciones, para la verificación, dentro de sus respectivas competencias.

Las inspecciones a buques españoles en puertos extranjeros se regirán por la normativa señalada en el punto 2º de esta Resolución y los trámites serán los señalados en los puntos 2º, 5-B y 7º de esta Resolución.





Corresponde a la Dirección General de la Marina Mercante, la comprobación de las siguientes materias:

- Cualificaciones de la gente del mar (Regla 1.3).
- Utilización de todo servicio privado de contratación y de colocación autorizado, certificado o reglamentado (Regla 1.4. Párrafo 2º Emisión de la Autorización).
- Garantía Financiera para casos de Repatriación. (Regla 2.5). (Comprobación únicamente de la existencia del Certificado de Seguro o Garantía Financiera en vigor).
- Niveles de dotación del buque (Regla 2.7).
- Garantía Financiera en relación con la responsabilidad del armador (Regla 4.2) (Comprobación únicamente de la existencia del Certificado de Seguro o Garantía Financiera en vigor).
- Procedimientos de tramitación de quejas a bordo (Regla 5.1.5).

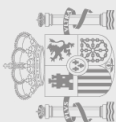
5.- PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO PROVISIONAL DE TRABAJO MARÍTIMO (INTERIM), PRIMERA EMISIÓN, REFRENDO INTERMEDIO, INSPECCIÓN ADICIONAL, Y RENOVACIÓN O PRÓRROGA DEL CERTIFICADO DE TRABAJO MARÍTIMO, DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD LABORAL MARÍTIMA (DCLM) PARTE I Y REFRENDO DE LA PARTE II, Y EMISIÓN Y/O RENOVACIÓN DEL INFORME DE INSPECCIÓN A BORDO PARA BUQUES MENORES DE 500 GT.

Toda la documentación de un expediente del MLC 2006 será enviada exclusivamente de forma electrónica al Coordinador Nacional del MLC. No se enviará ningún expediente ni documento en formato papel a no ser que se solicite expresamente. El envío será al buzón de correo del MLC: mlcmercantes.dgmm@mitma.es (la que no se introduzca por Sede Electrónica).

Los armadores, a su elección, podrán solicitar que la parte de la inspección correspondiente a Marina Mercante en puertos españoles, sea realizada por una OA o por un Inspector de Marina Mercante. En el caso de que sea realizada por una OA se comunicará a través del buzón del MLC.

A la hora de realizar la inspección se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La Organización Internacional del trabajo en el Manual de Pautas para las Inspecciones por el Estado del Pabellón, en su punto 103ª dice: "Cabe señalar que, si bien deberían verificarse todos los requisitos del CTM, 2006, toda inspección es un proceso de muestreo, por lo que los inspectores deberían valerse de su criterio y competencia profesionales a la hora de determinar qué grado de profundidad tendrá la inspección con respecto a cada requisito".
- De la documentación de la tripulación, se deberá efectuar un muestreo. Se entiende por muestreo la documentación correspondiente a un solo tripulante de cada categoría profesional de a bordo, siendo las categorías las siguientes:
 - Capitanes.
 - Oficiales de Puente.
 - Jefes de Máquinas.
 - Oficiales de Máquinas.
 - Subalternos de Puente.
 - Subalternos de Máquinas.
 - Personal de Fonda y/o Hostelería a bordo.





- No se pedirá ninguna documentación que obre en poder de la Administración.
- No se duplicará ninguna actividad inspectora sin justificación.

5- A. BUQUES INSPECCIONADOS EN PUERTOS NACIONALES.

El Certificado Provisional y el Certificado inicial serán expedidos por los Servicios Centrales, en la primera emisión de ambos.

El Informe de Inspección a Bordo inicial, será expedido por las Capitanías Marítimas y también se podrá realizar desde los Servicios Centrales por el Coordinador Nacional del MLC.

En todos los casos anteriores, las OOAA y a elección del armador, también podrán realizar las inspecciones y emitir los certificados / Informe de Inspección, excepto para el caso del certificado provisional y el inicial tanto del certificado como del informe de inspección a bordo.

Los refrendos intermedios, las prórrogas, renovaciones del Certificado y las renovaciones de los Informes de Inspección a Bordo, podrán realizarse tanto desde los Servicios Centrales como desde las Capitanías Marítimas.

En el caso de realizarse una inspección por la OA, toda la documentación que requiera la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y el Instituto Social de la Marina, será solicitada por estos organismos directamente al armador. Los informes emitidos por la Inspección de Trabajo y por el ISM, serán enviados al armador para su traslado a la OA y que ésta finalice el proceso de certificación.

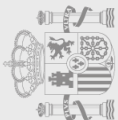
La inspección física a bordo de los buques corresponde a las Capitanías Marítimas o a las OOAA, que deberán seguir el siguiente procedimiento de actuación:

- a) Los Armadores solicitarán a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Transportes, en la parte de la Dirección General de la Marina Mercante y dirigida a los Servicios Centrales (Subdirección General de Seguridad, Contaminación e Inspección Marítima (SGSCIM), el ínterim, la primera emisión, refrendo intermedio, renovación o prórroga del Certificado, o la primera expedición o renovación del Informe de Inspección a Bordo. Adicionalmente y solo para la primera emisión del Provisional o Certificado definitivo o renovación del Certificado, el armador deberá presentar en la Sede, junto con la solicitud, un solo ejemplar de la DCLM Parte II escaneada en formato "pdf" con sello de la compañía y firma manuscrita por el Armador, pero sin fecha. En la solicitud deberán constar puerto y posibles fechas de inspección.

La ventana para presentar la solicitud de renovación por el armador, comenzará tres meses antes de la caducidad del Certificado o del Informe de Inspección a bordo y terminará, salvo casos justificados, un mes antes de la caducidad del Certificado o del Informe de Inspección a bordo.

- b) El Coordinador del MLC lo comunicará a los Capitanes Marítimos o a las OOAA que se coordinarán con el Armador para efectuar la inspección.

En la inspección se cumplimentará el Acta (no confundir con el Informe de Inspección a Bordo), que deberá ser firmado por los funcionarios de Capitanía o por el Inspector de la OA y por el Capitán del buque. (Papel autocopiativo con dos ejemplares: uno para el buque, otro para el Inspector de Marina Mercante o el Inspector de la OA.)





- c) Si el resultado de la inspección fuera favorable, la Capitanía Marítima o la OA procederá de la siguiente forma:

a. **CERTIFICADO DEFINITIVO PARA BUQUES DE 500 GT O MÁS.**

i. **Primera emisión:**

Capitanía Marítima: Terminada la inspección a bordo, se enviará por e-mail al buzón de correo del MLC, copia de la documentación disponible señalada en el punto e) de este apartado. Desde Servicios Centrales (Coordinador MLC) se emitirá en formato digital el Certificado que firmará electrónicamente el funcionario autorizado. (Punto 3-B).

ii. **Refrendo intermedio/ inspección adicional:**

a) **Capitanía Marítima:** Terminada la inspección a bordo, el Inspector Marítimo o el Capitán Marítimo refrendará manuscritamente el Certificado, enviando por e-mail copia del mismo y la documentación señalada en el punto e) de este apartado al buzón de correo del MLC.

b) **OOAA:** Terminada la inspección a bordo, el Inspector de la OA refrendará manuscritamente el Certificado, enviando por e-mail copia del mismo y la documentación señalada en el punto e) de este apartado al buzón de correo del MLC.

iii. **Renovación:**

Capitanía Marítima/OAs: Terminada la inspección a bordo y si el resultado es favorable, el Inspector Marítimo/OA procederá a sellar y firmar manuscritamente el apartado final del Certificado donde se prorrogará el Certificado por un máximo de 5 meses a partir de la fecha de expiración del Certificado (Norma A5.1.3 párrafo 4º). Se enviará por e-mail al buzón de correo del MLC, copia del Certificado prorrogado y la documentación señalada en el punto e) de este apartado. Desde Servicios Centrales (Coordinador MLC) se emitirá el Certificado junto con las DCLM P-I, P-II y la Resolución que firmarán los funcionarios autorizados. (Punto 3-B)

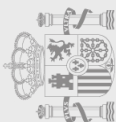
- iv. Una vez que el buque obtenga la renovación del Certificado, el anterior Certificado junto con su Resolución deberán ser retirados de la carpeta de Certificados del buque para evitar confusiones en futuras inspecciones.

b. **INFORME DE INSPECCIÓN A BORDO:**

i. **Primera emisión:**

a) **Capitanía Marítima:** Terminada la inspección a bordo, se enviará por e-mail al buzón de correo del MLC, copia de la documentación disponible señalada en el punto e) de este apartado. Desde Servicios Centrales (Coordinador MLC) se emitirá en formato digital la Resolución que firmará electrónicamente el funcionario autorizado. (Punto 3-B).

El Inspector Marítimo o el Capitán Marítimo procederán a crear el Informe en la Aplicación de Inspección (Código 802), creando un ejemplar en formato "pdf" firmado electrónicamente. Se comunicará al buzón de correo del MLC, la creación de este informe en la aplicación. Una vez emitidos





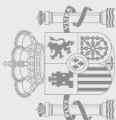
ambos documentos, Resolución e Informe, se harán entrega de ambos al armador mediante la Sede Electrónica.

- b) **OA:** Terminada la inspección a bordo, se enviará por e-mail al buzón de correo del MLC, copia de la documentación disponible señalada en el punto e) de este apartado. El Inspector de la OA procederá a crear el Informe en la Aplicación de Inspección (Código 802), creando un ejemplar en formato "pdf" firmado electrónicamente. Se comunicará al buzón de correo del MLC, la creación de este Informe en la aplicación. Desde Servicios Centrales (Coordinador MLC) se emitirá en formato digital la Resolución que firmará electrónicamente el funcionario autorizado. (Punto 3-B).
- ii. Renovación: Se procederá de la misma forma que el apartado i) anterior de este punto b).
- iii. Una vez que el buque obtenga la renovación del Informe, el anterior Informe junto con su Resolución deberán ser retirados de la carpeta de Certificados del buque para evitar confusiones en futuras inspecciones.
- d) Tanto para el Certificado como para el Informe de Inspección a Bordo, una vez concluidas las actividades inspectoras a bordo del buque, la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y el Instituto Social de la Marina, están obligados a emitir y enviar en formato electrónico, un informe de sus actuaciones a la OA en un plazo máximo de 10 días (RD. 1837/2000, art. 19.4 del anexo). El Inspector de Capitanía o el Inspector de la OA, también deberá redactar un informe con sus actuaciones en estas inspecciones del MLC, que se remitirá de forma electrónica junto con el resto de documentación.

Una vez recibidos por la OA o por Capitanía, los informes de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y del Instituto Social de la Marina, se expedirá o renovará el Certificado de Trabajo Marítimo desde los Servicios Centrales por el Coordinador del MLC o por el Inspector de la OA y se expedirá o renovará el Informe de Inspección a Bordo desde las Capitanías Marítimas o desde los Servicios Centrales de Marina Mercante y también por el Inspector de la OA. Desde los Servicios Centrales, el Coordinador del MLC emitirá la Resolución que firmará el funcionario autorizado.

- e) Tanto para el Certificado como para el Informe de Inspección a Bordo, una vez finalizado todo el proceso, la Capitanía Marítima o el Inspector de la OA remitirán a los Servicios Centrales de la Dirección General de la Marina Mercante, buzón de correo del MLC, los siguientes documentos escaneados:
- a. Solicitud del armador con número de expediente. (En el caso de que se haya dirigido la solicitud en Sede electrónica a la Capitanía directamente).
- b. Acta de inspección a bordo (Papel autocopiativo).
- c. Informes de todos los Organismos actuantes (Capitanía, ITSS y el ISM).
- d. Copia escaneada del refrendo intermedio o de la prórroga del Certificado o copia escaneada, tanto de la primera emisión como de la renovación del Informe de Inspección a bordo, del ejemplar que se ha entregado al buque.

Solo se admitirán los informes de los Organismos señalados en el punto e) anterior, presentados exclusivamente en formato electrónico y firmados digitalmente. Es decir, no se admitirán documentos electrónicos en otros formatos o sin firma electrónica válida.





5-B. BUQUES INSPECCIONADOS EN PUERTOS INTERNACIONALES.

Para los buques de bandera española que no retornan a puerto español por periodos de tiempo largos o están de forma permanente navegando en el extranjero, los armadores podrán solicitar que la inspección la realice un Inspector de Marina Mercante o una OA de las autorizadas en el Real Decreto 877/2011, de 24 de junio, sobre reglas y estándares comunes para las organizaciones de inspección y reconocimiento de buques y para las actividades correspondientes de la Administración marítima, enmendado.

El armador correrá a cargo de los gastos derivados de la realización de la inspección y emisión del certificado tanto si la inspección la realiza el Inspector de Marina Mercante, como si la lleva a cabo una OA.

La OA pondrá a disposición del armador el informe de la inspección.

La OA solo podrá, previa inspección favorable, sellar y firmar manuscritamente el refrendo intermedio o la prórroga del Certificado de Trabajo Marítimo. En estos dos casos, no se admiten firmas electrónicas por la OA. En el resto de casos, la firma por el Inspector de la OA será firma electrónica.

Se seguirá el procedimiento que se describe a continuación:

a) Solicitud:

Los Armadores solicitarán, a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Transportes, en la parte de la Dirección General de la Marina Mercante y dirigida a los Servicios Centrales (SGSCIM), la primera emisión, refrendo intermedio, renovación o prórroga del Certificado, o la primera expedición o renovación del Informe de Inspección a Bordo. **Junto a la solicitud, deberán presentar una Lista de Tripulantes.** También se debe consignar un puerto o puertos y posibles fechas para la inspección. Cuando se tenga un puerto y una fecha definitiva se deberá comunicar al buzón de correo del MLC.

Adicionalmente y solo para la primera emisión del Certificado Provisional o definitivo o renovación del Certificado, el armador deberá presentar en la Sede, junto con la solicitud, un solo ejemplar de la DCLM Parte II escaneada en formato "pdf" con sello de la compañía y firma manuscrita por el Armador, pero sin fecha.

La ventana para presentar la solicitud por el armador, comenzará tres meses antes de la caducidad del Certificado o del Informe de Inspección a bordo, y terminará, salvo casos justificados, un mes antes de la caducidad del Certificado o del Informe de Inspección a bordo.

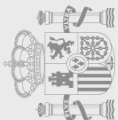
Los armadores a su elección podrán solicitar que la inspección a sus buques en puertos extranjeros sea realizada por un Inspector de Marina Mercante o por una OA.

En el caso de que el armador quiera que una OA realice la inspección a bordo, deberá solicitar al Coordinador del MLC autorización previa para que la OA realice la inspección a bordo de su buque en un puerto extranjero. En tal caso enviará la solicitud al buzón del MLC.

b) Inspección:

1. Cuando la realiza un inspector de la DGMM.

El inspector realiza el informe cumplimentando en español el Anexo IV. Si es favorable, firmará el certificado, refrendo intermedio o prórroga para la renovación del mismo.





Trasladará copia del mismo al Coordinador nacional del MLC y a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y el Instituto Social de la Marina, directamente a estos dos organismos, a través de los siguientes puntos de contacto:

- itsssgcr@mites.gob.es
- ism.inspecmar@seg-social.es

2. Cuando la realiza un inspector de una OA.

En la visita a bordo, la OA verificará el cumplimiento las Reglas del MLC 2006 que vienen señaladas en la Norma A5.1.3, párrafo 1º, donde indica que el Anexo A5-I se recogen una lista de cuestiones que deben ser inspeccionadas y emitirá su informe.

Este Informe, emitido en su formato propio e idioma inglés, deberá ser firmado electrónicamente por el Inspector de la OA, y deberá integrar las cuestiones contenidas en el Anexo II de esta Resolución. Únicamente deberán estar en idioma inglés y castellano las cuestiones del Anexo II.

Este Informe deberá ser entregado:

- Al Armador, que lo deberá presentar junto con la documentación que le solicite la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y el Instituto Social de la Marina, directamente a estos dos organismos, a través de los siguientes puntos de contacto:
 - itsssgcr@mites.gob.es
 - ism.inspecmar@seg-social.es
- Al Coordinador Nacional del MLC, a través del buzón del MLC:
 - mlcmercantes.dgmm@mitma.es

c) Acciones sobre el certificado si el resultado es favorable:

1. Si la inspección la realiza la DGMM.

Conducirá a la primera emisión (Coordinador MLC), refrendo intermedio, prórroga o renovación del Certificado o a la emisión o renovación del Informe de Inspección a Bordo. En caso contrario, el informe tendrá carácter desfavorable. (Ver apartado 6-B).

2. Si la inspección la realiza la OA.

Conducirá al refrendo intermedio, prórroga o renovación del Certificado o del Informe de Inspección a Bordo. Actualizarán en la aplicación de inspección incluyendo copia escaneada del certificado firmado. En caso contrario, el informe tendrá carácter desfavorable. (Ver apartado 6-B).

En los casos en que intermedie una firma electrónica en el procedimiento, el Coordinador Nacional del MLC 2006, una vez comprobada la conformidad de la documentación recibida de la OA o del Inspector de Marina Mercante, emitirá la Resolución del Director General y la remitirá una vez firmada electrónicamente

La Resolución deberá estar presente a bordo del buque y junto al Certificado o el Informe de Inspección a bordo.





Se subirán los documentos del punto 5-A-e) a la Sede Electrónica para que sean notificados al armador.

6.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASOS DE INFORMES DESFAVORABLES.

6.- A. INSPECCIONES EN PUERTOS ESPAÑOLES.

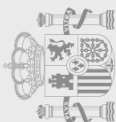
En caso de emitirse un informe desfavorable en la parte de Marina Mercante después de una inspección a un buque, se establece el siguiente procedimiento:

- El Inspector de que se trate enviará el informe desfavorable al armador directamente, dando un plazo para la subsanación de las deficiencias encontradas durante la inspección,
- Una vez subsanadas las deficiencias por el Armador, éste deberá solicitar al inspector que ha emitido el informe desfavorable un nuevo proceso de inspección o revisión documental según proceda, que se limitará exclusivamente a lo señalado en el informe desfavorable.
- En el caso de buques de tráfico no regular, de ser necesaria una nueva inspección física, se podrá solicitar en otro puerto en el que vaya a hacer escala el buque. En este caso, el Inspector de la OA o el Inspector de la Capitanía Marítima donde se realizó la primera inspección, enviará por correo electrónico a la Capitanía donde se hará la nueva inspección, copia del acta de la inspección inicial y del informe desfavorable señalando las deficiencias pendientes de subsanar. En esta segunda inspección, la OA o el Inspector de Capitanía, se limitarán a verificar exclusivamente las deficiencias señaladas en el Acta de inspección y en el informe de inspección del organismo emisor del mismo.
- En todo momento, el armador deberá informar al inspector que ha emitido el informe desfavorable, de las soluciones tomadas para subsanar las deficiencias.
- Una vez subsanadas las deficiencias e inspeccionado el buque por la OA o por el Inspector de la segunda Capitanía, la OA o éste Inspector, podrán firmar el refrendo intermedio o prorrogar el Certificado o emisión o renovación del Informe de Inspección. Si la inspección la hiciese un Inspector de Capitanía, enviará por correo electrónico a la Capitanía de origen, copia del acta de la segunda inspección y copia del Certificado o del Informe de Inspección, para que la primera Capitanía finalice el expediente.

6.- B. INSPECCIONES EN PUERTO EXTRANJERO.

Después de una inspección a un buque y en el caso de emitirse un informe desfavorable por un inspector de Marina Mercante o de una OA, se establece el siguiente procedimiento:

- El inspector entregará el informe desfavorable tanto al armador como al buzón del MLC dando un plazo para la subsanación de las deficiencias encontradas durante la inspección. El informe se presentará, en formato digital y firmado electrónicamente.
- Una vez subsanadas las deficiencias por el Armador, éste deberá solicitar al inspector que ha emitido el informe desfavorable, una nueva inspección o aportará la documentación que sustente la subsanación de las deficiencias en su caso. Se limitará exclusivamente a lo señalado en el informe desfavorable.
- Una vez que el inspector comprueba favorablemente la subsanación de las deficiencias, emitirá el informe consecuente y en el caso refrendará, renovará o prorrogará el certificado o el informe de inspección a bordo, en el caso del inicial, contactará con el Coordinador Nacional del MLC para su emisión.





La OA, solo podrá sellar y firmar manuscritamente la inspección intermedia o la prórroga del Certificado. Los demás casos, la firma será electrónica y se seguirá el procedimiento de expedición señalado en los puntos 3-B y 3-C de esta Resolución.

7.- ENMIENDAS DEL 2014, 2016 y 2018 AL CONVENIO Y AL CÓDIGO DEL MLC 2006. APLICACIÓN DE LAS MISMAS Y COMPETENCIA DE CADA ORGANISMO.

El Real Decreto 357/2015, de 8 de mayo, sobre cumplimiento y control de la aplicación del Convenio sobre el Trabajo Marítimo, 2006, de la Organización Internacional del Trabajo, en buques españoles, marca las pautas de inspección y las competencias de cada organismo.

Desde la entrada en vigor de este Real Decreto, se han producido una serie de enmiendas al MLC 2006, que no constan en el mismo y hasta la modificación del Real Decreto, las competencias de estas enmiendas quedan de la siguiente forma.

7-A. ENMIENDAS DE 2014.

En vigor desde el 18 de julio de 2016.

- Regla 2.5. Garantía financiera para casos de repatriación. En la DCLM P-I y Parte II se inserta como punto nº 15.

- Regla 4.2. Garantía financiera en relación con la responsabilidad del armador. En la DCLM P-I y Parte II se inserta como punto nº 16.

Todos los buques deberán tener un seguro o garantía financiera expedido por un Club del Grupo Internacional del P&I para cubrir la repatriación de las tripulaciones (Regla 2.5 Norma A2.5.2) y para cubrir la responsabilidad del armador (Regla 4.2. Norma A4.2).

Los documentos emitidos por los miembros del Grupo Internacional de P & I deberán ser expedidos con arreglo a los Anexos A2-I y A4-I y deberán incluir toda la información que se señala en los correspondientes Anexos del MLC 2006, y especialmente en relación al punto i) de ambos Anexos, el proveedor de la garantía financiera o seguro deberá dejar constancia de que esta garantía o seguro cubre todos los requisitos que establece la Norma A2.5.2. y la Norma A4.2.1.

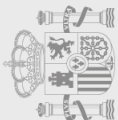
En la DCLM P-II los armadores deberán incluir estas Reglas y deberán indicar las medidas que van a adoptar de cara al cumplimiento de las mismas.

La Dirección General de la Marina Mercante es el organismo competente para requerir la presentación de estos documentos y obligar a que los armadores tengan en cada uno de sus buques un seguro o garantía financiera por cada Regla y emitidos por un miembro del Grupo Internacional de Clubs de P&I.

Anualmente y en la fecha de renovación, todos los armadores están obligados a presentar al Coordinador Nacional del MLC 2006, copia válida en formato digital y firmada electrónicamente por el emisor, de todos los seguros o garantías financieras por cada uno de sus buques y de ambas Reglas 2.5 y 4.2. Estos documentos se remitirán al buzón de correo del MLC mlcmercantes.dgmm@mitma.es

La no existencia de estos seguros a bordo de los buques, se considera una deficiencia muy grave, que ocasionará que el buque no pueda zarpar y quede inmovilizado en puerto hasta que el armador presente un seguro o garantía en vigor válido.

No se admitirán atestaciones emitidas por una OA o un Club de P&I sobre la posible existencia de seguro y tampoco se admitirá un interim sobre un seguro o garantía financiera. Tampoco se admitirán otro tipo de seguro que no sean los señalados en las Reglas 2.5 y 4.2.





Solo se admitirá como documento válido, el emitido conforme a los Anexos A2-I y A4-I del Convenio, para cubrir la cobertura señalada en cada Regla y para cada buque por los Clubs de P&I, que tendrán una validez de un año prorrogable anualmente por años sucesivos.

7-B. ENMIENDAS DE 2016.

En vigor desde el 8 de enero de 2019.

- Regla 4.3. Salud y seguridad y prevención de accidentes. Pauta B4.3.1. Disposiciones sobre accidentes del trabajo y lesiones y enfermedades profesionales. Competencia de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Regla 5.1.3. Norma A5.1.3 Certificado de Trabajo Marítimo. Prórroga del Certificado. Competencia de la Dirección General de la Marina Mercante. En el Certificado de Trabajo Marítimo, se inserta nuevo párrafo a continuación de los endosos adicionales. (Ver Anexo VI del Convenio).

En la Norma A5.13. el texto actual del párrafo 4º se traslada al final del párrafo 3º y se inserta un nuevo párrafo 4º con el texto siguiente:

- *4º. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo 1 de la presente norma, cuando, tras haberse concluido la inspección para la renovación antes de la fecha de expiración del certificado de trabajo marítimo, se determine que el buque sigue cumpliendo con la legislación nacional u otras medidas por las que se apliquen las disposiciones del presente Convenio, pero no es posible expedir y tener disponible a bordo inmediatamente un nuevo certificado, la Autoridad Competente, o la Organización Reconocida debidamente autorizada a tal efecto, podrá extender la validez del certificado por un período adicional no superior a cinco meses contados a partir de la fecha de expiración del certificado en vigor, y refrendar el certificado en consecuencia. El nuevo certificado será válido por un período no superior a cinco años contados a partir de la fecha prevista en el párrafo 3 de la presente norma.*

Como dice el texto del párrafo 4º, y si procede, se prorrogará el Certificado por un máximo de 5 meses a partir de la fecha de expiración del Certificado. Solo se procederá a cumplimentar este apartado en el caso señalado en el párrafo 4º de la enmienda.

7-C. ENMIENDAS DE 2018.

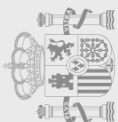
En vigor desde diciembre de 2020.

- Regla 2.1. Norma A2.1. Acuerdos de Empleo de la Gente de Mar y Norma A2.2. Salarios.
- Regla 2.5. Garantía financiera para casos de repatriación. Pauta B2.5.1 Derecho a repatriación.

8.- REGISTROS A BORDO DE INSPECCIONES MLC.

A bordo de todos los buques que estén en posesión de un Certificado o Informe de Inspección a Bordo, deberá llevarse un Registro (Párrafo 11 de la Norma A5.1.3), en el que deberá anotarse los resultados de todas las inspecciones (después de la primera inspección) u otras verificaciones ulteriores que se realicen respecto del buque de que se trate y toda deficiencia importante que se detecte durante cualesquiera de esas verificaciones deberán anotarse en este Registro, así como la fecha en que se comprobó que las deficiencias fueron subsanadas.

Este Registro, llevado en inglés (o acompañado de una traducción al inglés en los casos en que no esté redactado en este idioma), deberá adjuntarse al ejemplar de la Declaración de





Conformidad Laboral Marítima que se encuentre a bordo o como anexo a la misma o ponerse de cualquier otra forma a disposición de la gente de mar, de los inspectores del Estado del pabellón, de los funcionarios habilitados por el Estado del puerto y de los representantes de los armadores y de la gente de mar.

Se adjunta un modelo orientativo de Registro de Inspecciones (Anexo III de esta Resolución), que se deberá implantar preferiblemente dentro del Manual de Gestión de la Seguridad, en los casos en que la Compañía esté obligada a poseer dicho Manual o en otro Manual.

9.- RETIRADA DEL CERTIFICADO DE TRABAJO MARÍTIMO, DEL INFORME DE INSPECCIÓN A BORDO PARA BUQUES MENORES DE 500 GT Y DE LA AUTORIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PRIVADOS DE CONTRATACIÓN Y COLOCACIÓN DE GENTE DE MAR.

En la Norma A5.1.3, párrafo 14 se detallan los casos en los que un Certificado o Informe dejará de tener validez, y, en consecuencia, proceder a su anulación, comunicando al armador la pérdida de validez del mismo y solicitando su entrega al armador.

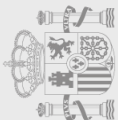
Los casos de pérdida de validez del mismo son las siguientes:

- a) Si las inspecciones pertinentes no se concluyen dentro de los periodos que se especifican en el párrafo 2º de la presente Norma,
- b) Si no se refrenda el Certificado de conformidad con el párrafo 2º de esta Norma,
- c) Cuando un buque cambie de pabellón;
- d) Cuando un armador deje de asumir la responsabilidad de la explotación de un buque.
- e) Cuando se hayan incorporado modificaciones sustanciales a la estructura o el equipo a que se refiere el Título 3.
- f) A solicitud de Inspección de trabajo e ISM.

Además, en el párrafo 16 de la misma Norma A5.1.3., se podrá proceder a retirar el certificado o el Informe si se comprueba que un determinado buque no cumple con los requisitos previstos en el presente Convenio y no se ha adoptado ninguna de las medidas correctivas prescritas.

En relación a las autorizaciones de Servicios Privados de Contratación y Colocación de Gente de Mar, contenidos en la Regla 1.4 del Convenio, estas autorizaciones podrán ser retiradas si no se cumple con los requisitos previstos en el presente Convenio, Regla 1.4 y en la normativa nacional que les sea de aplicación.

Cuando se proceda a retirar un Certificado de Trabajo, un Informe de Inspección a Bordo o una Autorización de Servicios Privados de Contratación y Colocación de Gente de Mar, desde los Servicios Centrales de Marina Mercante (Coordinador MLC 2006) se notificará de este hecho a la Oficina Internacional del Trabajo (OIT), al Paris MoU on Port State Control, a la Asociación de Navieros Españoles (ANAVE), a la Asociación Nacional de Remolcadores de España (ANARE) a la Asociación Europea de Armadores y a las principales organizaciones de la Gente de Mar.





10.- SERVICIOS PRIVADOS DE CONTRATACIÓN Y COLOCACIÓN DE GENTE DE MAR.

Las actividades relacionadas con el embarque de los marinos, incluyendo su contratación y colocación, se han venido gestionando tradicionalmente a través de las denominadas "Agencias Privadas de Colocación".

La actividad de estas agencias ha sido incluida en el MLC 2006 a través de la regulación de los llamados "Servicios Privados de Contratación y Colocación de la Gente de Mar", con el fin de asegurar que los marinos tengan acceso a un sistema eficiente y bien reglamentado de contratación y colocación de la gente de mar.

Para ello, el MLC 2006 establece que los Servicios Privados de Contratación y de Colocación de Gente de Mar que operen en el territorio de un Estado Miembro, deberán hacerlo en conformidad con las normas establecidas en el Código del propio Convenio y deberán operar en conformidad con un sistema normalizado de licencias o certificación u otra forma de reglamentación. Norma A1.4, párrafo 2º.

Se entiende por "Servicio Privado de Contratación y Colocación de la Gente de Mar" toda persona, empresa, institución, agencia u otra entidad, de carácter privado, cuya actividad consista en contratar gente de mar de nacionalidad española o extranjera por cuenta de los armadores o en colocarla al servicio de los armadores, sean estos nacionales o extranjeros.

Todas las personas físicas o jurídicas que deseen actuar como Servicio Privado de Contratación y Colocación de la Gente de Mar, deberán obtener autorización de la Dirección General de la Marina Mercante como Autoridad Competente a los efectos del MLC 2006.

Estos Servicios Privados de Contratación y Colocación de la Gente de Mar autorizados desarrollarán su actividad de acuerdo con las previsiones contenidas en la Regla 1.4 sobre Contratación y Colocación del MLC 2006.

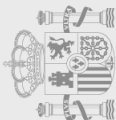
La normativa nacional aplicable a estos Servicios Privados, además del MLC 2006, es la siguiente y con las posibles actualizaciones normativas:

- Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo. Capítulo I, Artículos 20 al 22 bis.
- Ley 14/2014, de 24 de julio, de Navegación Marítima. Artículos 156 y 164.
- Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las Agencias de Colocación.

Todas las quejas relativas a las actividades de los servicios privados de contratación y colocación de gente de mar, serán investigadas y resueltas por la Autoridad Competente a los efectos del MLC 2006, con el concurso, según proceda, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

La Dirección General de la Marina Mercante como Autoridad Competente, supervisará y controlará todos los servicios privados de contratación y colocación de gente de mar autorizados para operar en el territorio nacional. Las autorizaciones para operar se concederán o renovarán sólo después de haber comprobado que dichos servicios de contratación y colocación de gente de mar cumplen las condiciones previstas en el MLC y demás legislación nacional aplicable.

Ninguna Sociedad de Clasificación podrá emitir autorizaciones a ninguna entidad para operar como Servicios Privados de Colocación en todo el territorio español, ya que la Dirección General de la Marina Mercante no ha autorizado a ninguna de estas Sociedades, a emitir Certificados o





Autorizaciones a empresas, personas físicas o jurídicas y en su nombre, para operar como Servicios Privados de Colocación y Contratación de Gente de Mar bajo el Convenio sobre el Trabajo Marítimo, 2006, enmendado.

En el caso de que un armador de un buque de pabellón nacional utilice un Servicio Privado de Contratación y Colocación de Gente de Mar que esté radicada en otro país, deberá cumplir lo siguiente:

- a) Si el Servicio de Contratación está radicado en un país que haya ratificado el MLC 2006, deberá tener a bordo de sus buques, una copia en papel o copia electrónica de la Autorización para operar como Agencia de Colocación conforme al Convenio sobre el Trabajo Marítimo, 2006 (MLC 2006) emitida por la Administración Marítima o Laboral del país donde esté establecida la Agencia de Embarque
- b) Si El Servicio de Contratación está radicado en un país que NO haya ratificado el MLC 2006, el armador deberá asegurarse que ese Servicio aporte documentación o procedimientos que prueben que se trató de verificar, en la medida de lo posible, que la agencia de embarque cumple con las exigencias del Convenio. Entre otros, Certificado e informe de una Sociedad de Clasificación miembro del IACS, señalando que el sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2015 de la empresa ha sido aprobado por esta Sociedad de Clasificación y que este Sistema de Gestión de Calidad es aplicable al suministro de tripulantes a armadores, administradores y operadores de buques de conformidad con los requisitos del Convenio sobre el Trabajo Marítimo, 2006, Regla 1.4 Contratación y colocación.

Los Servicios Privados de Contratación y Colocación de la Gente de Mar deberán cumplir las siguientes obligaciones contenidas en la Norma A1.4 párrafo 5 C, Pauta B1.4 párrafo 2º letra k):

1. Llevar un registro actualizado de toda la gente de mar contratada o colocada por su mediación, el cual deberá ponerse a disposición de la autoridad competente con fines de inspección;
2. Asegurarse de que la gente de mar conozca los derechos y obligaciones previstos en sus acuerdos de empleo antes o durante el proceso de contratación, y de que se adopten las medidas apropiadas para que la gente de mar pueda estudiar sus acuerdos de empleo antes y después de haberlos firmado y reciba copia de los mismos;
3. Verificar que la gente de mar contratada o colocada por su mediación posea las calificaciones y los documentos necesarios para el empleo de que se trate, y que los acuerdos de empleo de la gente de mar sean conformes con la legislación aplicable y con todo convenio colectivo que forme parte de los acuerdos de empleo;
4. Asegurar, en la medida en que sea factible, que el armador tenga los medios necesarios para evitar que la gente de mar sea abandonada en un puerto extranjero;
5. Examinar y contestar toda queja relativa a sus actividades y notifiquen toda queja planteada a la Autoridad Competente;
6. Establecer un sistema de protección, por medio de un seguro o de una medida apropiada equivalente, para indemnizar a la gente de mar las pérdidas pecuniarias que ésta podría tener a raíz del incumplimiento de las obligaciones que para con ella tenga el servicio privado de contratación o colocación o el armador en virtud del acuerdo de empleo de la gente de mar.
7. La verificación de que las condiciones de trabajo en los buques en los que estos servicios colocan gente de mar estén en conformidad con los convenios colectivos aplicables concertados





entre un armador y una organización representativa de la gente de mar, y el principio de que la colocación de marinos al servicio de los armadores sólo tendrá lugar si éstos ofrecen condiciones de empleo que se ajusten a la legislación o los convenios colectivos aplicables.

Así mismo, los Servicios Privados de Contratación y Colocación de la Gente de Mar, conforme a la Norma A1.4 párrafo 5 a) y b) no podrán:

1. Emplear medios, mecanismos o listas destinados a impedir que la gente de mar obtenga un empleo para el cual está calificada, o a disuadirla de ello.
2. No facturarán a la gente de mar, directa o indirectamente, ni en su totalidad o en parte, honorarios u otros emolumentos por concepto de contratación, colocación u obtención de un empleo, salvo los costos correspondientes a la obtención del certificado médico nacional obligatorio, del documento de identidad del marino y de un pasaporte o de otros documentos personales de viaje similares (sin embargo, no se incluirá el costo de los visados, cuya cuantía total se deberá imputar al armador).

10-A) PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD PARA LA AUTORIZACIÓN.

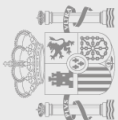
El procedimiento para la concesión de la autorización como Servicio Privado de Contratación y Colocación de Gente de Mar se iniciará con la solicitud presentada por la entidad correspondiente, a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Transportes, en la parte de la Dirección General de la Marina Mercante y dirigida a los Servicios Centrales (Subdirección General de Seguridad, Contaminación e Inspección Marítima (SGSCIM), haciendo constar los siguientes datos:

- a) Identificación de la entidad solicitante.
- b) Denominación de la entidad.
- c) Domicilio social de la entidad.
- d) Número de identificación fiscal y código de cuenta de cotización a la Seguridad Social.
- e) Ubicación de los centros de trabajo desde donde va a realizar su actividad.

Si la solicitud la hace un Representante, poder notarial de representación y todos los datos de contacto: Teléfono móvil, teléfono fijo, correo electrónico y dirección postal.

La documentación que se relaciona a continuación deberá ser en formato electrónico, no se admiten archivos en otro formato distinto al "pdf" y deberá estar firmada electrónicamente por el emisor de la misma. Esta documentación se deberá presentar junto con la solicitud en la Sede Electrónica de la Dirección General de la Marina Mercante:

- a) Declaración Responsable presentada en el Registro Electrónico del Sistema Nacional de Empleo y el justificante electrónico de presentación.
- b) En el caso de establecer centros de trabajo en otras Comunidades Autónomas distintas a donde esté la Sede principal, deberá presentar la Declaración Responsable ante el Registro Electrónico del Servicio Público de Empleo Estatal de la Comunidad Autónoma correspondiente y el justificante electrónico de presentación.





- c) Según el artículo 28 Ley 39/2015 de procedimiento administrativo, se entiende otorgado el consentimiento para la consulta de sus datos del DNI. En caso contrario, en el que NO otorgue el consentimiento para la consulta: Copia a color del DNI o NIE y Pasaporte de la persona de la empresa que sea el titular o dueño o Administrador de esa sociedad. Datos de contacto de esta persona o personas: Teléfono móvil, teléfono fijo, correo electrónico y dirección postal.
- d) Escritura Notarial de constitución de la compañía y posteriores escrituras en caso de modificación de Estatutos, objeto social, domicilio social o socios.
- e) El Objeto Social Principal de esta compañía, además de otros posibles objetos sociales principales y no excluyentes, que debe constar en la Escritura notarial debe ser expresamente el siguiente: "Gestión de la Formación y suministro de tripulantes a Armadores, Administradores y Operadores de buques, de conformidad con los requisitos de la Regla 1.4 Contratación y colocación del Convenio sobre el Trabajo Marítimo, 2006, enmendado, de la Oficina Internacional del Trabajo (OIT) y aplicable a los Servicios Privados de Contratación y Colocación de la Gente de Mar. En el caso de no constar este objeto social como el principal, deberá aportar Escritura notarial con la modificación del objeto social.
- f) Informe Completo de la Auditoría de certificación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 emitido por una Organización Autorizada de las contempladas en el Real Decreto 877/2011, de 24 de junio, sobre reglas y estándares comunes para las organizaciones de inspección y reconocimiento de buques y para las actividades correspondientes de la Administración marítima, enmendado.
- g) Certificado completo de la Auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad y que conste expresamente que este certificado solo es válido para la sede principal de la compañía o en el caso de que haya otras delegaciones en España, que estén expresamente incluidas en este Certificado. No se admitirán Certificados que contengan Delegaciones o sucursales de esa compañía a la que se está auditando en otros países. Esas Delegaciones o sucursales se registrarán, además de lo dispuesto en el MLC, por la normativa de interna de ese país o países.
- h) Certificación de la Agencia Española de Administración Tributaria de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la empresa.
- i) Certificado de la Agencia Española de Administración Tributaria de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- j) Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de Inscripción de Empresario o Autónomo en el Sistema de la Seguridad Social y su correspondiente Certificación del régimen de cotización de la empresa y del Código de Cuenta de Cotización (CCC) a la Seguridad Social.
- k) Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones de cotización de la empresa.
- l) Declaraciones presentadas a la Agencia Tributaria correspondientes al año anterior al actual:
- Declaración anual de operaciones con terceras personas modelo 347.
 - Declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias modelo 349.





10-B) AUTORIZACIÓN.

Los documentos que se explican a continuación se expedirán solamente en formato electrónico, firmados electrónicamente por el funcionario autorizado. Se acompañarán de una Resolución del Director General validando la expedición en formato electrónico de estos documentos, Resolución que también estará expedida en formato electrónico y firmada electrónicamente por el Director General.

La Autorización tendrá validez únicamente en territorio español. No será válida para Delegaciones, sucursales o entidades participadas por la entidad solicitante y que ésta tenga en otros países.

La Autorización de Servicios Privados de Contratación y Colocación, se compone de dos documentos, que serán expedidos exclusivamente por los Servicios Centrales, tanto en la primera emisión de ambos como en las posteriores renovaciones.

Estos documentos son:

- **Autorización de Servicio Privado de Contratación y Colocación de la Gente de Mar.** Que expide exclusivamente el Coordinador Nacional del MLC en formato electrónico y que firma electrónicamente el funcionario autorizado. Tendrá la misma caducidad que la Resolución de Autorización emitida por el SEPE o en su defecto, la misma caducidad que el Certificado de Auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad emitido por una Organización Autorizada señalado en el punto g) del apartado 13-A.

- **Resolución de Firma Electrónica del Director General de la Marina Mercante:** Que expide el Coordinador Nacional del MLC y que firma electrónicamente el Director General. En esta Resolución se valida la expedición y firma en formato electrónico de la Autorización. Esta Resolución deberá estar junto a la Autorización. Tendrá la misma fecha de emisión y caducidad que la Autorización.

Una vez terminado el proceso de verificación y comprobación de la documentación presentada y estando ésta en orden con los requisitos del MLC 2006 y de la normativa nacional, el Coordinador Nacional del MLC, emitirá la Autorización y la Resolución del Director General y los remitirá a la firma electrónica de los funcionarios autorizados.

Una vez firmados por los funcionarios autorizados, se subirán los documentos anteriores a la Sede Electrónica para que sean notificados a la entidad solicitante.

En el caso de que la solicitud o la documentación presentada no cumpliera los requisitos exigidos en o faltasen documentos preceptivos, como se determina en el Convenio sobre el Trabajo Marítimo, 2006, enmendado, y demás normativa nacional aplicable, se le requerirá a la entidad solicitante para que, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 02 de octubre de 2015), en el plazo de DIEZ DIAS subsane la falta y acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada de acuerdo con los términos previstos en el Artículo 21 de la citada Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10-C) REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

La Autorización podrá ser revocada y perder su validez, en los siguientes casos:





- a) Por incumplimiento por parte del servicio privado de contratación y colocación de cualquiera de los requisitos y obligaciones legales o reglamentariamente establecidos.
- b) Por inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la solicitud, descubierta tras la concesión de la autorización.
- c) Por renuncia expresa o cierre de los centros de trabajo.

La declaración de revocación se efectuará por Resolución motivada de la Autoridad Competente, previa comunicación del acuerdo adoptado por la misma, concediéndose el correspondiente trámite de audiencia. Contra dicha resolución podrá interponerse el recurso que proceda en los términos previstos legalmente.

El servicio privado de contratación y colocación asumirá las responsabilidades que se pudieran derivar, en su caso, frente a sus usuarios, a consecuencia de dicha extinción.

**Madrid, a 16 de junio de 2021.
EL DIRECTOR GENERAL DE LA MARINA MERCANTE.
(Fdo. Electrónicamente).**

- Benito Núñez Quintanilla -



ANEXO I.**ANNEX I.****DOCUMENTACION QUE SE DEBE LLEVAR A BORDO DE LOS BUQUES EN CUMPLIMIENTO DEL MLC 2006.**

DOCUMENTATION TO BE CARRIED ON BOARD OF VESSELS IN COMPLIANCE WITH THE MLC 2006.

NOTAS:**NOTES:**

La documentación reseñada en las tablas siguientes deberá encontrarse a bordo del buque. El “sí” o el “no” en las casillas de “Original en papel” y “Formato electrónico” indican si se debe llevar a bordo del buque en formato electrónico u original. En el caso de que ambas casillas estén marcadas con un “sí”, bastará con llevar a bordo del buque cualquiera de los dos formatos a elección del armador.

The documentation listed in the following tables is marked with a “yes” or a “no” in the “Original” and “Electronic format” boxes. It may be carried on board the vessel in electronic or original. In the event that both boxes are marked with a “yes”, it will be sufficient to carry either of the two formats on board the vessel at the discretion of the shipowner.

En el caso de ser documentos oficiales en formato electrónico, estos deberán estar en formato “pdf” firmados y sellados digitalmente por el emisor del mismo. No se admiten documentos electrónicos sin una firma electrónica válida del emisor, ni tampoco documentos en cualquier otro formato que no sea el anterior o firmas y sellos escaneados.

In the case of being official documents in electronic format, they must be in “pdf” format, signed and digitally sealed by the issuer. Electronic documents without a valid electronic signature of the issuer are not accepted, nor are documents in any other format than the previous one or scanned signatures and stamps.

El párrafo anterior no se aplica en el caso de documentos generados a bordo del buque, como, por ejemplo, listas de comprobación. Será suficiente la creación de un fichero “pdf” con la fecha y el nombre de la persona que efectúe esa lista de comprobación.

The previous paragraph does not apply in the case of documents generated on board the ship, such as, for example, checklists. The creation of a “pdf” file with the date and the name of the person who makes this checklist will be enough.

En caso de programas o archivos en formato electrónico, los mismos deben estar accesible para consulta por el Inspector. Del Manual del Código de Gestión de la Seguridad (IGS) solo se revisarán los procedimientos relativos al MLC 2006.

In the case of programs or files in electronic format, they must be accessible for consultation by the Inspector. Only the procedures related to the MLC 2006 will be reviewed from the Safety Management Code Manual (ISM).



DOCUMENTOS A LLEVAR A BORDO EN CUMPLIMIENTOS DEL MLC 2006.

DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE.

PÁGINA 1 DE 2 / PAGE 1 OF 2

ORIGINAL EN
PAPEL.FORMATO
ELECTRÓNICO.

Agencia de Embarque: Si la agencia opera en territorio español, certificado/autorización expedido por la Dirección General de la Marina Mercante.

Shipping Agency: If the agency operates in Spanish territory, certificate / authorization issued by the General Directorate of the Merchant Marine.

SI

SI

En caso de utilización de una Agencia de Embarque, contrato establecido con la misma.

In case of use of a Shipping Agency, contract established with it.

SI

SI

Si la Agencia de Embarque está radicada en un país que haya ratificado el MLC 2006, Certificado o Autorización expedido por la Administración competente de ese país.

If the Shipping Agency is based in a country that has ratified the MLC 2006, Certificate or Authorization issued by the competent Administration of that country.

SI

SI

Si la Agencia de Embarque está radicada en un país que NO haya ratificado el MLC 2006, documentación o procedimientos que prueben que se trató de verificar, en la medida de lo posible, que la Agencia de Embarque cumple con las exigencias del Convenio.

If the Shipping Agency is based in a country that has NOT ratified the MLC 2006, documentation or procedures that prove that it was tried to verify, as far as possible, that the Shipping Agency complies with the requirements of the Agreement.

SI

SI

Repatriación: Garantía Financiera (Regla 2.5)
Certificado de seguro o Garantía Financiera en vigor emitida por un miembro del Grupo Internacional de Clubs de P&I. (Deberá estar firmado electrónicamente por el Club de P&I emisor)

*Repatriation: Financial Guarantee (Rule 2.5)
Certificate of insurance or Financial Guarantee in force issued by a member of the International Group of P&I Clubs. (It must be electronically signed by the issuing P&I Club)*

SI

SI

Responsabilidad del Armador (Regla 4.2)
Certificado de seguro o Garantía Financiera en vigor emitida por un miembro del Grupo Internacional de Clubs de P&I. (Deberá estar firmado electrónicamente por el Club de P&I emisor)

*Shipowner's Responsibility (Rule 4.2)
Certificate of insurance or Financial Guarantee in force issued by a member of the International Group of P&I Clubs. (It must be electronically signed by the issuing P&I Club)*

SI

SI

Lista de tripulantes: Nacionalidad española con DNI. Otras nacionalidades: Pasaporte.

Crew list: Spanish nationality with DNI. Other nationalities: Passport.

SI

SI

Resolución de Tripulación Mínima de Seguridad.

Minimum Safety Crew Resolution.

SI

NO

Documento Relativo a la Dotación Mínima de Seguridad (*Minimum Safe Manning Document*). (Conforme Resol. A.1047 (27) de la OMI).

Minimum Safe Manning Document. (According to Resol. A.1047 (27) of the IMO).

SI

NO

FIRMADO

FIRMADO por : NUÑEZ QUINTANILLA, BENITO. A fecha: 17/06/2021 11:17 AM

DIRECTOR GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

Total folios: 34 (28 de 34) - Código Seguro de Verificación: MFO025ED5ACD8CE4D238C66DC76

Verificable en <https://sede.mitm.gob.es>MINISTERIO
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD
Y AGENDA URBANA

DOCUMENTOS A LLEVAR A BORDO EN CUMPLIMIENTOS DEL MLC 2006.

DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE.

PÁGINA 2 DE 2 / PAGE 2 OF 2

ORIGINAL EN
PAPEL.FORMATO
ELECTRÓNICO.

Tarjetas Profesionales y Certificados de Especialidad de todos los tripulantes incluidos en la Lista de Tripulación:

Professional Cards and Specialty Certificates of all crew members included in the Crew List:

SI

NO

- Libreta de inscripción Marítima o libreta DIM: hoja con datos del tripulante y hoja del embarque actual.

- *Seafare's book or DIM book: data sheet with the crew and sheet of the current shipment.*

SI

NO

- Tarjeta profesional en vigor. Copia por ambas caras.

- Valid professional card. Copy on both sides.

SI

NO

- Tarjeta Profesional de operador general/restringido del Sistema Mundial de Socorro y Seguridad Marítima (Regla STCW IV/2), de todos los Oficiales de puente y Capitán. Copia por ambas caras.

- General / Restricted Operator Professional Card of the World Maritime Distress and Safety System (Rule STCW IV / 2), for all Deck Officers and Captain. Copy on both sides.

SI

NO

- Certificado de Cocinero de buque mercante. Expedido por la Dirección General de la Marina Mercante.

- Merchant Ship Cook Certificate. Issued by the General Directorate of the Merchant Marine.

SI

NO

Procedimientos de tramitación de quejas a bordo.

Procedures for handling complaints on board.

SI

SI

Certificado de Trabajo Marítimo, Declaración de Conformidad Laboral Marítima P-I y P-II (DCLM) y Resolución del Director General de la Marina Mercante.

Maritime Labour Certificate, Declaration of Maritime Labour Compliance P-I and P-II (DCLM) and Resolution of the General Director of the Merchant Marine.

SI

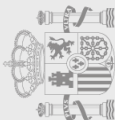
SI

FIRMADO

FIRMADO por : NUÑEZ QUINTANILLA, BENITO. A fecha: 17/06/2021 11:17 AM

DIRECTOR GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

Total folios: 34 (29 de 34) - Código Seguro de Verificación: MF0M025ED5ACD8CE4D238C66DC76

Verificable en <https://sede.mitma.gob.es>MINISTERIO
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD
Y AGENDA URBANA

**ANEXO II.
ANNEX II.**

CUESTIONES PARA INTEGRAR EN EL MODELO DE INFORME DE CADA ORGANIZACIÓN AUTORIZADA (OA). EXCLUSIVAMENTE PARA INSPECCIONES EN EL EXTRANJERO.

ISSUES TO INTEGRATE IN THE REPORT MODEL OF EACH AUTHORIZED ORGANIZATION (OA). EXCLUSIVELY FOR INSPECTIONS OFFSHORE.

NOTA:
NOTE:

El Informe de Inspección emitido por la OA, en su formato propio e idioma inglés, deberá ser firmado electrónicamente por el Inspector de la OA, y deberán integrar las cuestiones contenidas en este Anexo. Únicamente deberán estar en idioma inglés y castellano las cuestiones.

The Inspection Report issued by the OA, in its own format and English language, must be electronically signed by the OA Inspector, and must include the issues contained in this Annex. Only the issues should be in English and Spanish.



CUESTIONES DE MARINA MERCANTE A INCLUIR EN EL INFORME DE LA ORGANIZACIÓN AUTORIZADA.

MERCHANT MARINE ISSUES TO APPEAR ON THE REPORT OF THE AUTHORIZED ORGANIZATION.

DATOS DEL BUQUE.*Particulars of the Ship.*

Inspector: <i>Surveyor:</i>	
Nombre del buque: <i>Name of Ship:</i>	Nº OMI: <i>IMO Number:</i>
Tipo de buque: <i>Ship Type:</i>	Arqueo GT: <i>Gross Tonnage:</i>
Fecha: <i>Date:</i>	Puerto: <i>Port:</i>
Armador: <i>Ship Owner:</i>	Distintivo de llamada: <i>Distinctive Number/Letters:</i>

PRINCIPIOS GENERALES.	GENERAL PRINCIPLES.	SÍ / YES	NO
Regla 1.3- Formación y Cualificaciones.	Regulation 1.3 – Training and qualifications		
¿Todos los tripulantes poseen una titulación profesional en vigor acorde con el puesto de trabajo que desempeñan a bordo?	<i>Are all seafarers certified as competent or otherwise qualified to perform their duties?</i>		
¿Están a bordo para su comprobación los títulos originales con su refrendo?	<i>Are the originals of their Titles on board, with their endorsements?</i>		
¿Los tripulantes están en posesión de los Certificados de Especialidad que correspondan al tipo de buque?	<i>Are the crewmembers in possession of the Certificates that correspond to the type of vessel?</i>		
¿Están en vigor los Certificados de Especialidad?	<i>Are the Certificates of the crew up to date?</i>		
¿Existe algún tripulante que desempeñe funciones superiores a las atribuciones que tiene establecidas en su título profesional, según establece el Convenio STCW 2010?	<i>Is there any crewmember performing functions superior to the attributions in his professional Title, according to the STCW 2010 Convention?</i>		
Regla 1.4. Servicios Privados de Contratación y Colocación.	Regulation 1.4 Private Seafarer Recruitment and Placement Service.	SI / YES	NO
¿Está siendo utilizada alguna agencia privada de contratación y colocación?	<i>Is a private recruitment and placement agency being used?</i>		
Si la agencia privada de colocación opera en España, ¿dispone de la correspondiente autorización de la Dirección General de la Marina Mercante Española?	<i>If the private placement agency operates in Spain, does it have the corresponding authorization from the General Directorate of the Spanish Merchant Marine?</i>		
Si la agencia está localizada en un país que haya ratificado el CTM 2006, Existe a bordo copia de la Autorización emitida por la Administración correspondiente?	<i>If the agency is located in a country that has ratified the CTM 2006, is there a copy of the Authorization issued by the corresponding Administration on board?</i>		
Si esta agencia está localizada en un país no signatario del Convenio, ¿existe documentación que pruebe que el armador verificó (en la medida de lo posible) que esta agencia cumple con las exigencias del Convenio?	<i>If this agency is located in a country that is not a signatory to the Agreement, is there documentation that proves that the ship-owner verified (to the extent possible) that this agency meets the requirements of the Agreement?</i>		
Regla 2.5 Repatriación	Regulation 2.5 – Repatriation	SÍ / YES	NO
2.5.1- ¿Existe garantía financiera para casos de repatriación de la gente del mar?	<i>Is there a financial guarantee for cases of repatriation of seafarers?</i>		
Regla 2.7- Niveles de Dotación del buque.	Regulation 2.7 – Manning levels	SÍ / YES	NO
¿Tiene el buque una Resolución de Tripulación Mínima de Seguridad en vigor expedida por la Dirección General de la Marina Mercante?	<i>Does the ship have a Minimum Safety Crew Resolution in force issued by the General Directorate of the Merchant Marine?</i>		
¿Tiene expedido el buque el Documento Relativo a la Tripulación Mínima de Seguridad (<i>Minimum Safe Manning Document</i>) expedido en virtud de las Disposiciones de la Regla V/14.2 del Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en la mar, SOLAS 1974, enmendado, en el caso de que realice viajes internacionales?	<i>Does the ship have the Minimum Safe Manning Document issued under the provisions of Regulation V / 14.2 of the International Convention for the Safety of Human Life at Sea, SOLAS 1974, as amended, in the event that you make international trips?</i>		
Regla 4.2 – Responsabilidad de los armadores.	Regulation 4.2 – Shipowners' liability	SÍ / YES	NO
4.2.1- ¿Está la gente de mar protegida contra las consecuencias financieras de la enfermedad, las lesiones o la muerte que se produzcan en relación con el empleo?	<i>4.2.1-Are seafarers protected against the financial consequences of illness, injuries or death that occur in connection with employment?</i>		
Regla 5.1.5-Tramitación de quejas a bordo.	Regulation 5.1.5 – On-board complaint procedures	SÍ / YES	NO
¿Existe en el buque un procedimiento de tramitación justa, rápida y eficaz de las quejas a bordo relativas a las infracciones de las disposiciones contenidas en el CLM 2006?	<i>¿Is there on board a fair, effective and expeditious handling procedure for complaints alleging breaches of the MLC 2006 provisions?</i>		

FIRMADO

De las investigaciones, entrevistas mantenidas, ¿se aprecia hostigamiento frente a los tripulantes que hayan presentado alguna queja?

Do the investigations or interviews maintained show harassment of the crewmembers who have filed a complaint?

¿A los tripulantes se les reconoce el derecho a hacerse acompañar o representar durante todo el proceso de presentación de la queja?

Are the crewmembers entitled to be accompanied or represented throughout the process of filing the complaint?

Comentarios:

Comments:

Expedido en:
(Issued at)

Sello y firma del Inspector:
(Inspector's Seal and signature):

Fecha expedición
(dd/mm/aaaa):
(Date of issue)
(mm/dd/yyyy):

Sello y firma electrónica del Inspector (Si procede):
(Inspector's Seal and electronic signature (If applicable):

FIRMADO por : NUÑEZ QUINTANILLA, BENITO. A fecha: 17/06/2021 11:17 AM
DIRECTOR GENERAL DE LA MARINA MERCANTE
Total folios: 34 (32 de 34) - Código Seguro de Verificación: MFOM025ED5ACD8CE4D238C66DC76
Verificable en <https://sede.mitm.gob.es>

MINISTERIO
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD
Y AGENDA URBANA



**ANEXO III.
MODELO DE REGISTRO DE INSPECCIONES A BORDO.**

*ANNEX III.
ON-BOARD INSPECTION RECORD FORM.*



ANEXO A LA DCLM P-II.
ANNEX TO DCLM P-II.

REGISTRO DE INSPECCIONES MLC 2006.
INSPECTION RECORD MLC 2006.

Tipo de inspección	Fecha de inspección	Lugar de inspección	Numero de deficiencias	Referencias deficiencias	Reglas y Normas afectadas del MLC 2006	Plazo de subsanación	Fecha subsanación	Firma / sello responsable
<i>Type of inspection</i>	<i>Date of inspection</i>	<i>Place of inspection</i>	<i>Number of deficiencies</i>	<i>Reference of deficiencies</i>	<i>Affected Rules and Regulations of the MLC 2006</i>	<i>Deadline for correction</i>	<i>Date of correction</i>	<i>Signature / stamp of the person in charge</i>

FIRMADO por : NUÑEZ QUINTANILLA, BENITO. A fecha: 17/06/2021 11:17 AM
 DIRECTOR GENERAL DE LA MARINA MERCANTE
 Total folios: 34 (34 de 34) - Código Seguro de Verificación: MF0M025ED5ACD8CE4D238C66DC76
 Verificable en <https://sede.mitmra.gob.es>



MINISTERIO
 DE TRANSPORTES, MOVILIDAD
 Y AGENDA URBANA