

CIRCULAR No. DGGM-UCYC-006-2017

PARA: Armadores/Operadores, Representantes Legales de Naves de Bandera Panameña, Centros de Formación Marítima Autorizados, Organizaciones Reconocidas (OR's), Consulados Privativos de Marina Mercante, Inspectorías, Oficinas Autorizadas, Departamento de Titulación, Oficinas Regionales/de Documentación de la Autoridad Marítima de Panamá

DE: Dra. Magdalena Carrera Directora General de la Gente de Mar



ASUNTO: Despliegue de Nueva Opción de Tarifa Especial

FECHA: 17 de marzo de 2016

La presente tiene el propósito de comunicar a los usuarios del Registro Panameño, que se estará realizando el despliegue de un nuevo formato de presentación y captura en el Sistema de Aplicación Automatizada para la Gente de Mar (por sus siglas en inglés SAA), la cual estará disponible en el sistema a partir del día lunes veinte (20) de marzo de 2017, a las nueve (9:00) de la mañana, hora de Panamá.

Este formato estará disponible para solicitudes de Título (Subalternos) y Refrendo de Título (Oficiales) para la gente de mar del grupo económico de Mediterranean Shipping Company (MSC), con buques bajo la categoría de pasajero/crucero y consistirá en lo siguiente:

- 1) Una nueva imagen de la plataforma Web, la reducción de pasos y la nueva opción "tarifa especial".
- Introducción de un nuevo Informe General, en el cual se detallarán todas las aplicaciones ingresadas con las oportunidades de ver el estatus, detalle del motivo de rechazo que se le haya aplicado, documentos de seguridad y libretas utilizadas en la emisión;
- 3) Y el recibo oficial que emite el Sistema de Aplicación Automatizada en los idiomas español e inglés.

Para el uso del nuevo formato, el usuario deberá seguir los siguientes pasos:

a) Ingresar al Sistema de Aplicación Automatizada, donde se desplegará la pantalla de inicio.



Fig. 1 Pantalla de inicio

Se procede a captar la solicitud de la misma forma instruida con anterioridad, con la única diferencia de que en esta oportunidad se desplegará una nueva opción con el nombre de "tarifa especial".

Cargo Solicitado * V Seleccione	
Seleccione	
Nivel *	
120	
X Detrem	
	Sede de Entrega *

Nueva Opción

 b) Al escoger la opción de tarifa especial se desplegará un recuadro, en donde se debe copiar el Número IMO del buque del grupo económico MSC.
 Debe asegurarse de colocar el número IMO correcto toda vez que el sistema identifica

Debe asegurarse, de colocar el número IMO correcto, toda vez que el sistema identifica en la base de datos de la Marina Mercante Panameña si el número IMO colocado pertenece al grupo económico MSC y a la categoría que se le atribuye la tarifa especial.

	Ingresar Solicitud Con Formulario N Datos básicos - Datos del solicitante - Registri	o Presencial Ede Servicius - Doramentos - Finalización	
	Para dar de aña una nueva solicitud, rellene al menos Consulado de Trâmite	los campos obligatorios del siguiente formulario y puíse el boton Continuar	
	Censulado *	Pars	
	(PillED)		×.
	Tipo de solicitud y cargo		
	Territorio "	Cargo Solicitado *	
Nueva opción Tarifa	AGUAS INTERNACIONALES	SUBALTERNOS	×
	Grado Solicitado *	Paired *	
Especial.	CAMARERO	▼	v
	Datos de Entrega		
	Pais de Entrego	Sede de Entrega *	
	1 million and a mi	v	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
	Tarifa Especial		
	Tarifa Especial Augurana El Número Imo		
	[9] sziotat * _		
	" campo obligalorio		
			CONTINUAR IS

Fig. 3 Tarifa especial y número IMO.

c) Luego de copiar el número IMO del buque, se selecciona la opción "**continuar**", y se completan los datos del aplicante para insertarlo en el Sistema de Aplicación Automatizada. Cabe destacar que la captación sigue siendo igual.

in the second	aumoparts.	DEMO					
>	Ingresar	Solicitud Con For	mulario No Presencial				
		Datos del solicitante	Registro de Servicios Do	umentos Finalización			
		squeda no lo ha encontrado,	si lo desea, y puíse el botón de Busc podrá crear uno nuevo puisando el l				
	Primer Nom	bre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido		
	prueba			msclres			
	Número de 1239875	cédula o pasaporte	x				
						limpiar	buscar
	CANCEL	AR X					

Fig. 4 Datos Personales

		liene al menos los campos obligato	prios del siguiente formulario y pulso	e el botón Guardar	
	Personales Nombre =	Segundo Nombre	Primer Apellido *	Segundo Apellido	
proeb		condensity restricte	mactiena		
			Lucas de controlocite d	Peis de Nacionalidad	
12398	o de cédule o pasaporte " 75	Fecha de Nacimiento * 09/03/1985	Lugar de nacimiento *	GRECIA	
	nacimiento	Sexo *			
GREG	IA	💌 🖲 Varón 🔿 Mujer			
Datos	de Contacto				
Nº de 1	eléfono E-Mail				
	5zlopez@ar	np gob pa	×		
Direco	ión				
Libr)				

Luego de seleccionar "**guardar**" la información del aplicante se desplegará como se muestra en la figura 5, pero con un recuadro con la palabra "**continuar**". Sí los datos están correctos, se debe seleccionar "**continuar**".

d) El siguiente paso es adjuntar los documentos:

Expandir Todas Colapsar Todas

luciones						
ocumentos Requerio	los					Adjuntad
Adjunter	CARTA DE REFERENCIA/EXPERIENCIA LABORAL/DIPLOMA/TITULO	Fecha de Validez:*	31/03/2017		Ver	6
Adjuntar	CEDULA / PASAPORTE	Fecha de Validez:*	16/03/2018		Ver	E.
Adjuntar	CERTIFICADO MEDICO	Fecha de Validez:*	16/03/2018		Ver	F
ursos Requeridos						Adjuntad
Adjunter	PRIMEROS AUXILIOS BASICOS (IMO 1.13)	Fecha de Validez:*	20/04/2017		Ver	F:
Adjunter	PREVENCION Y LUCHA CONTRA INCENDIOS (IMO 1.20)	Fecha de Validez:*	15/03/2019	≥ 0	Ver	F
		****************	····		*********	
Adjuntar	TECNICAS DE SUPERVIVENCIA PERSONAL (IMO 1,19)	Fecha de Validez:*	13/03/2020	- 21	Ver	2
Adjuntar	SEGURIDAD PERSONAL Y RESPONSABILIDADES SOCIALES (IMO 1.21)	Fecha de Validez:"	29/03/2019	- 0	Ver	F.
Adjuntar	CURSO PARA LA PROTECCION DEL BUQUE (IMO 3.26, Ó 3.27) - GENERICO NO ENDOSABLE	Fecha de Validez:"	22/03/2019	1	Ver	Ь

Fig. 6 Datos Adjuntos

En este paso se adjuntan los documentos solicitados al aplicante. Una vez todos los documentos sean adjuntados y la fecha de fin de vigencia colocada, se deberá seleccionar la opción "**guardar**" y se podrá observar una barra azul, como la que aparece en la figura 6, que indica que los documentos están siendo cargados al servidor de la Aplicación.

e) Impresión de acuse de recibo o utilización del botón de "Inicio"

	1.0	DEMO			
> R	efrendo	de Licencia			
			Finalización		
No AG	NDIƏ MSC JASINTER	NN ADHIIDDE MSC SIN BORCHUCH [®] 100160531 INACIONALES / SEGUNDO OFICIAL DE CUB	ERTA / OFICIAL DE LA SECCIÓN DE PUENTE.		
	nstruccioi	rado correctamente el proceso de Solicitud Rel les para dar al solicitante o intermediario, a debe relienar el formularlo No Presencial pa	frendo de Licencia ra su introducción en el sistema por parte del intermediari	0.	
	MIMENU	<u>us</u>]		INTERNOLASSILE DE RESINCE	1071 milant 1 m
		Fig. 7	Impresión de recibo o Botón o	de Inicio	
Impr	esión	acuse de Recibo <			Botón de Inicio

Al darle clic a la opción "**impresión de acuse de recibo**" (ingreso de solicitud) se obtendrá el Acuse de Recibo de pago.

Dicho lítulo será recogido en la sede de The license will be pick up in the headquarter	PIREO
DATOB PERSONALES DEL SOLICITANTE APPLUANTS PERSONAL INFORMATION	DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE
Nombre: PRUEBA	Segundo Nombre:
Filst Name:	Middle Name:
Pamer Apellido: MBCTRES	Segundo Apellido:
Fathor Surnamo:	Motive Burrane:
ldenlificación 1230875	Fecha de nacimiento: 00003/1008
Passport or klontity card Numbor	Data et Blutt
Ciudad de Nacimiento: GRECIA	Pais de nacimiento: CARCIN
Place of Birth	Geunty of Dath
Nacionalidad: ORIEGA Nelionality ORIER	
DIRECCIÓN DEL SOLICITANTE	
Tipo Via:	Northere Via:
Type of Street	National of Stream
Nº:	Bloque:
Numbei:	Blook:
Planta:	Escalara:
Fluor:	8tairs:
Puerta:	Localidad:
Dent:	Distuct:
Cód Postal:	Provincia:
Postcorte:	Provincia:
Dirección Libre: Fiee Address:	
INFORMACIÓN DE T	ARIFA / COST INFORMATION
Total a Pagar / To	otal to pay; \$97.50
El presente documento no permite al intere-	sado babajar a bordo de Boques da Registro Panamenos

Fig. 8 Acuse de Recibo de Pago Descuento MSC

Al seleccionar el botón de "Inicio" se retornará a la pantalla de datos básico, para ingresar datos de una nueva solicitud bajo el tipo de aplicación previamente seleccionado; es decir, si se estaba ingresando un refrendo, se podrá continuar ingresando otro refrendo y así sucesivamente.

> Ingresar Solicitud		
Datos básicos Datos del solicitante	Registro de Servicios Documentos Finelización	
Para dar de aka una nueva solicitud rel	e al menos los campos obligatorios del siguiente formulario y puise el botón Continuar	
Tipo de solloitud y sargo		
Territorio *	Cargo Solicitado *	
Beleccione	Seleccione	
Grado Solicitado *	Nitved *	
Selectione	Select of a	
Datos de Entrega		
Pais de Entrega	Dede de Entrega *	
And the other	A Line is a	
Tarila Especial		
Tartfa Especial		
· campo obligatorio.		

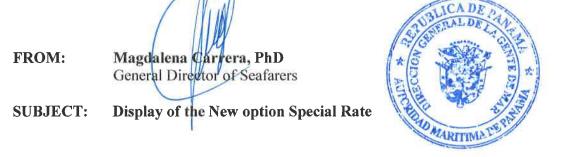
Fig. 9 Pantalla al seleccionar botón de inicio.





CIRCULAR No. DGGM-UCYC-006-2016

TO: Shipowners/Operators, Legal Representatives of Panama-Flag Vessels, Authorized Maritime Training Centers, Recognized Organizations (RO's), Merchant Marine Privative Consulates, Inspectorates, Authorized Offices, Departments/Units/Areas of the Directorate of Seafarers, Regional Documentation Offices of the Panama Maritime Authority



DATE: March 17th, 2017

This document has the aim of communicating the users of the Panamanian Registry, that will be implemented a new presentation format and caption of the Seafarer's Automated Application (SAA), that will be available from Monday 20 of March of 2017, at nine (9:00) of the morning, Panama hour.

This format will be available for Certification requests (ratings) and certification endorsements (officers) of seafarers of the economic group of Mediterranean Shipping Company (MSC), with vessels under the passengers / cruises category and will be in the following way:

- 1) A new image in the web platform, the reduction of steps and the new option "special rate"
- 2) Introduction of a new General report, in which will be detailed all the applications entered with the opportunity to see the status, details of the rejection reasons been implemented, security documents and books used with the issuance.
- 3) The official receipt that issues the SAA in Spanish and English.

For the usage of the new format, the user must follow the next steps:

a) Enter to the SAA in which will be displayed the starting screen.

	DEMO			JEANNETTE HZEL PINILLA GONZALEZ	24 minutes
Choose the	operation you want to do				
	MY INFORMATION REPORTS Insuring Report Economic Report General Report	APPLICATIONS Cettificate Assolication Certificate Endocument Applications scatch Duplication Course endocement	COSIS BIOMETRICS ISSUING OELIVERY		
		INTERMEDIARY APPLICATION <u>Applications Search</u> <u>Evaluation</u> • FILES CHECK			
		THEE S GHEON			

Fig. 1 Starting Screen

The application will be captured the same way described before, with the only difference that in this opportunity a new option will be shown with the name "special rate".

DEMIC		GUNZALE	:L
> Insert Application			
Basic information Applicant information	Services Register Documents	Ending	
To register a new application, fill out at least the m	andatory fields of the next form and press	the button Continue	
Application type and capacity			
Territory *	Requ	ested Capacity *	
Select	Sela		
Requested Grade *	Level	i	
Select	\checkmark		~
Delivery Information			
Delivery Country	Delive	ry Headquarter*	
(288-153)	 Luit 		~
Special Rate			
Special Rate			
* mandatory field			
CANCEL			CONTINUE 14

Fig. 2 New option Special Rate

b) When you choose the special rate option a box will be displayed, in which you must type the IMO number of the vessel from the MSC economic group.

You must be sure to type the correct IMO number, because the system will identify in the Panamanian Merchant Marine data base if the IMO number placed, belongs to the MSC economic group and to the category that the special rate is attributed.

DEMO	GONZALEZ
> Insert Application	
Basic Information Applicant information Services Register Docume	ients Ending
To register a new application, fill out at least the mandatory fields of the next form and	nd press the button Continue
Application type and capacity	
Territory *	Requested Capacity *
	RADIO COMMUNICATION DEPARTMENT
Requested Grade *	Level *
GMDSS GENERAL OPERATOR	Paratron V
Delivery Information	
Delivery Country	Delivery Headquarter*
×	Part M
Special Rate	
Special Rate Enter the Ima Number	
[9210141] ×	
* mendetory field	
CANCIL IX	CONTINUE_15

Fig. 3 Special Rate and IMO number

a) Once you type the IMO number of the vessel, you will select the option "continue" and you will complete the applicant data to insert it in the Seafarer's Application System (SAA). Is important to highlight that the capture of personal data remains the same.

	DEMO			GONZALEZ		
>	Insert Application					
	Applicant information	Services Register	Documents Ending			
	Insert any information in the form if you v If after searching you didn't find it you can Personal information Find Name		Pinal Lost Name Rodinguez	Second Lost Name (Mana		
	Passport or identity card Number 12hr51 X					
					clean	er ande
	Cancel IX					

Fig. 4 Personal Data

DEMO		GONZALEZ	
> Insert Application			
Apply ant silormation Ser	vices Register Documents Ending		
To register a new person fill out at least the mendalory fields	of the word from and owner the holders from		
Personal information	On one transferring to the set of the set		
Pint Name * Middle Name [Lule Marko	Pirol Last Nome * (Redriguez	Second Lest Heme (Mena	
Perceptri or Ideality card Hypeley * Data of Birth * [12hi:51]BIO3/1902	Piece of Shift *	Country of Netionality *	
Country of Birth Gender 1 ALGERUA 🕑 🛞 Male 🔿 1	remaie		
Contact Information			
Telephane M° E-Mell * \$055224 ashpez@smp gob.pe	×		
Address Free			
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
* mandalory Bald.			
Constant of the second data			~

Fig. 5 Personal Data Completed

After selecting the option save the information of the applicant will be displayed as shown in figure 5, but with a box with the word "**continue**". If the data is correct, you must select "**continue**".

b) The next step is to attach the documents:

			JEANNETTE HZEL	199 P. 1 4 5 4 7 5		
Insert Applicat	lon					
	Decumenta Ending					
- LUICMARIO Lini	Providencial Z MCRA Agenciation of Heitsbear					
TERNATIONAL WATER	IS / GMD SS GENERAL OPERATOR / RADIO COMMUNICATION DEPARTMENT					
nuctions						
Required Documents						Atta
Attach	ISBNAMANSKN SEAMAN2 STROOM	Validity Date:*	20/04/2017		View	
Attach	PASSPORT / IDENTITY CARD	Validity Date	10/03/2023		View	
Attach	MEDICAL CERTIFICATE	Valishing Date ."	07/03/2018		View	
Required Courses						Att
Attach	FLEMINTARY DRST ARE VET A VET 3	Walndoy Delet-	06/03/2020		View	
Attach	FIRE PREVENTION AND BASIC FIRE FIGHTING VVI A VPI-2	Valency Date *	13/03/2019		View	
Attach	PERSONAL SURVIVAL TECHNIQUES VI/1 A-VI/1-1	Yahdoy Date:*	07/03/2019		View	
Atlach	PERSONAL SAFETY AND SOCIAL RESPONSED TO SAVE A VET A	Validity Date 1	14/03/2018		View	
Attach	G.M.D.S.S OPERATOR	Validity Date:*	17/03/2021		View	

Fig.6 Documents Attached

In this step will be attached the documents required by the applicant. Once all the documents are attached and the expiration date is placed, you must select the option "**save**" and you will notice a blue bar, as shown on figure 6, which indicates that the documents are being uploaded to the server of the SAA.

c) Printing of acknowledgment of receipt or use of the "start" button.

NAMA	Directorate General of Seafarers	ULOF JEANNETTE ITZEL PINILLA		٠
	DEMO	GONZALEZ	1.1	
Insert	Application			
	Endin	a		
	IS MARIO SUITIAITHE RODHIGUEZ MENA - Spranzion of 100/50597 IONAL WATERS - GMDSS GENERAL OPERATOR : RADIO COMMUNICATION DEPAR	OMENT		
Instruct	pleation process has finished correctly Certificate Application tions to give the applicant or internediary- plean has to bring his printed Achroakeoge receipt to the charge Appleation counter to f	he corresponding payment		
Mr. 6	(ENU)[1]	ACNNOALEDUE RECEIPT PRINT 147 STAR	1 <1	

Fig. 7 Printing of the receipt or the Start Button.

By clicking on the option "print of acknowledgment of receipt" (request entry) you will get the payment acknowledgment.

Dicho título será recogido en la sede de	PIREO
The Forme will be pick up in the headquister	
DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE	DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE
Nombre PROFEA	Segundo Nombre Midelu Name
Primer Apeliido: MSCEHES Lather Sumarico	Segundo Apellido Motive Surrum
Identificación (2015) Pesspector Identity cent Number	Pacha de nacimiento - Cascol Hill Dato of Beth
Ciudad de Nacimiento Circi CIA Prace of Bath	Pais de nacimiento: Tata CIA Coortes el Bello
Nacionalidad: Uldrich Nacionalidad: ^{Uldrich}	
DIRECCIÓN DEL SOLICITANTE	
Tipo Via Lyjiu of Street	Nombre Via Name of Street
N° Noamt no e	Blogue
Planta: Licer	Escalera
Puetta	Localidad Ostrict
Cod Postal Postcode	Ргомпоа: Ртомпсо
Dirección Libre Freu Addross	
INFORMACIÓN DE T	ARIFA / COST INFORMATION
Total a Pagar / T	otal to pay: \$97.50

Fig. 8 acknowledgment receipt of the MSC discount payment

Selecting the "start" button will return to the basic data screen, to enter data of a new request under the type of application previously selected; That is to say, if you were entering an endorsement, you can continue entering another endorsement and so on.

2 h		HIME - HEAP - LOCOT	*
DEMO	Directorate General of Seafarers	JEANNETTE IZEL PHALLA GONZALEZ	*
> insert Application			
Basic information Applicant information	ation Services Register Documents Ending		
To register a new applecation, full or	I at wast the mandatory fields of the next form and press the bulbor. Cor	alara a secondaria de la constante de la consta	
Application type and capacity Tentury 1	Requested Capacity *		
(when	Select		5
Requested Grade *	V 14000		a
Delivery Information			
Certivity Country	Debety Headquarter 1		× .
Special Rate			
Speciel Manu 213			
* mandatory field			
			<u>n_15</u>
	$D = (1^{-1} - 1)^{-1} + (1^{-1} - 1)^{-1}$	a fine	

Fig.9 Screen when selecting the start button

MCL/CMO/jdo