



Tramitación en Capitanía [1]

Es importante que los certificados de Especialidad que se entregan en la FNB Sean validados y cambiados por los certificados oficiales de la DGMM en las Capitanías Marítimas.

Documentación necesaria para tramitar los certificados a Capitanía Marítima:

- [Solicitud normalizada.](#) [2] Este documento se puede rellenar desde el ordenador. En caso contrario, imprimir y rellenar a mano en letras MAYÚSCULAS.
- Pago de Tasas (2016: 5,23 € - para años posteriores consultar Tasas aprobadas).
- Fotocopia del certificado emitida por la Facultad.
- Una fotocopia del DNI.

Información adicional para solicitar el certificado de Especialidad a la DGMM:

1. En este documento, rellenar los datos en MAYÚSCULAS . Seguidamente marcar con una X la *EXPEDICIÓN* en la columna *CERTIFICADO ESPECIALIDAD* en el Apartado *SOLICITA*.
2. En el cuadro *DATOS relativas a la SOLICITUD*, marcar con una X los Sigüientes apartadaoa:
 - *Resguardo de Ingreso de las tasas, modelo 790, código 028.*
 - *Copia de DNI, pasaporte o NIE en vigor.*
 - *Para los Certificados de Especialidad: copia de certificado expedida por el centro homologado de formación que impartirá el curso .*
3. En el último Apartado *Verificaciones IDENTIDAD Y FIRMA*, marcar con una X para Recoger el certificado *donde corresponda*, Poner fecha, imprimir y firmar.

Source URL: <https://www.fnb.upc.edu/es/content/tramitacio-capitania>

Links

[1] <https://www.fnb.upc.edu/es/content/tramitacio-capitania>

[2] https://sede.fomento.gob.es/SEDE_ELECTRONICA/LANG_CASTELLANO/OFICINAS_SECTORIALES/MARINA_MERCANTE/TITULACIONES/CERTIFICADOS_ESPECIALIDAD/