

**TÍTULO Y CREDENCIAL DE PRIMER OFICIAL DE NAVEGACIÓN
(ORIGINAL)**

1. Cédula de identidad.
2. Fotografía actualizada con buena resolución y nitidez, fondo azul, uniforme N° 2 sin key (capones con 3 galones de 14 milímetros), o traje formal, (visible ambos hombros y cara, sin lentes, sin expresiones en la cara, sin figuras en la barba en el caso de los hombres y sin escotes en el caso de las mujeres, ni fotomontajes). Debe adjuntarse en la sección EXPEDIENTE DE MARINO.
3. Credencial de Título (ambos lados) o Título de Segundo Oficial de Navegación. Debe adjuntarse en la sección EXPEDIENTE DE MARINO, en la pestaña TÍTULOS.
4. Informe de rendimiento académico del curso de Primer Oficial.
5. Certificado de Tiempo Navegado (24 meses navegados con el Título de Segundo Oficial de Navegación).
6. Cédula de Marino (todas las páginas utilizadas).
7. Certificado Médico Marítimo (aptitud física y mental con especificación de vista y oído), en el formato de Medicina Marítima, que se encuentra en la página del INEA (debe ser realizado por Médico autorizado por el INEA o Médico Internista de la Red Pública). Los aspirantes mayores de 40 años presentar informe de la evaluación cardiovascular y electrocardiograma (debe ser realizado por Cardiólogo, Internista, Intensivista o Emergenciólogo).
8. Pago por concepto de emisión de documento, a la Cta. Cte. del Banco Banesco, a nombre del INEA, 0134-1099-2200-0100-0780, RIF G-20002141-1, de acuerdo con los montos indicados en la TABLA DE PAGO DE TRÁMITES DE GENTE DE MAR según los Artículos: Título: 59, Item 1 y Credencial: 61, Item 2 (ubicada al lado del TIPO DE SOLICITUD). Esta Tabla será actualizada a la tasa DICOM todos los días lunes al mediodía. *"La fecha del pago efectuado debe corresponder con la fecha de la solicitud y tiene tres meses de validez una vez que se realice"*.
9. Planilla de liquidación de pago al INEA será cargada a cada usuario en su EXPEDIENTE DE MARINO, en la pestaña OBSERVACIONES, por el personal de la Gerencia de Gente de Mar una vez conformado su pago.

Nota: Todos los documentos deben estar vigentes, legibles, digitalizados en formato PDF y adjuntados en el SINEA.