

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN AL CURSO "TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS" (CLASES EN LÍNEA)

Revisa la
información
del curso:



Ingresar a www.ena.edu.pe

Ubica la sección **FORMACIÓN CONTINUA**, haz clic en **Cursos En Línea**, donde encontrarás toda la información del **Curso "Transferencia y Eliminación de Documentos"**. Una vez allí, verifica los requisitos mínimos que debes cumplir (Ver Ficha Académica) y luego descarga la Ficha de Inscripción-Declaración Jurada del curso, llénala y fírmala.

Registra tu
inscripción



Envía los documentos solicitados

Realiza el pago del costo del Curso (S/ 305.00) en el Banco o Agentes Interbank con el código **CP022017** o abona dicho monto a la cuenta que se indica en el afiche. Luego de ello, completa tu proceso de inscripción remitiendo los documentos que se indican al siguiente correo electrónico:

capacitacion_enlinea@ena.edu.pe

- Recibo de Pago (voucher de depósito o abono).
- Ficha de Inscripción-Declaración Jurada (firmada).
- Copia de DNI.
- 1 fotografía de frente a colores.

Recibe
los
accesos



Recibe tu contraseña y activa tu correo educativo ENA

Una vez que recibamos tus documentos, te enviaremos tu contraseña temporal y correo educativo ENA (**eena.edu.pe**) a fin de que lo actives y habilites. A partir de ese momento, podrás ingresar al aplicativo Google Meet y a la plataforma Classroom.

Uso de
instructivos



Revisa los instructivos

También te enviaremos los Instructivos para habilitar tu correo educativo ENA; así como, para el uso del aplicativo Google Meet que te permitirá acceder a las Clases en Línea; y, de la plataforma Classroom para acceder a la información y al material académico del curso (Carpeta Académica).