

# PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN AL CURSO INTERMEDIO DE ARCHIVOS (CLASES EN LÍNEA)

## Revisa la información del curso:



Ingresa a [www.ena.edu.pe](http://www.ena.edu.pe)

Ubica la sección **FORMACIÓN CONTINUA**, haz clic en **Cursos En Línea** donde encontrarás toda la información del **Curso Intermedio de Archivos**, una vez allí, descarga la Ficha de Inscripción-Declaración Jurada del curso.

## Registra tu inscripción:



Envía los documentos solicitados

Realiza el pago del costo del Curso Intermedio de Archivos en el Banco Interbank y para completar tu proceso de inscripción y obtener tu vacante, deberás remitir al correo electrónico: [mdongo@ena.edu.pe](mailto:mdongo@ena.edu.pe) los siguientes documentos:

- Recibo de Pago (voucher de depósito o abono).
- Ficha de Inscripción-Declaración Jurada (firmada).
- Copia de DNI.
- 1 Fotografía de frente a colores.
- Acreditar haber participado y aprobado el Curso Básico de Archivos (mínimo 80 horas académicas).

## Recibe los accesos:



Recibe tu contraseña y  
activa tu correo educativo  
ENA

Luego de recibir tus documentos, te enviaremos tu contraseña temporal y tu correo educativo ENA ([@ena.edu.pe](mailto:@ena.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 el correo educativo ENA, conocer el uso del aplicativo Google Meet para ingresar a las clases en línea y a la plataforma Classroom para acceder a la información y material académico del curso.