

# PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN AL CURSO BÁSICO DE ARCHIVOS (PRESENCIAL)

## Registra tu inscripción y alcanza una vacante:



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

Ubica la sección **FORMACIÓN CONTINUA**, haz clic en **Cursos Presenciales** y donde corresponde al **CXXX Curso Básico de Archivos** registra tu **Inscripción** (únicamente a la hora y fecha señalada en el afiche o en la Ficha Académica); así podrás alcanzar una vacante (**las vacantes son limitadas**).

## Recibirás un correo de confirmación:



Revisa tu correo electrónico

A través del correo electrónico recibirás de la ENA la confirmación de aceptación de tu vacante alcanzada. En éste, te haremos llegar el **Código de Pago** y la entidad bancaria donde deberás abonar el monto respectivo por el costo del curso.

## Completa tu inscripción:

Llena el formulario



Realiza el pago del costo del curso dentro de las 48 horas siguientes (máximo 2 días) de notificado el correo de confirmación de la ENA. Ten a la mano tu recibo de pago. Luego de ello, **llena correctamente tus datos** en el **Formulario Digital de Inscripción** que se encuentra en la misma sección, **debiendo adjuntar tu recibo de pago**, voucher de depósito o abono realizado.

Cualquier consulta puedes escribir al correo electrónico: [capacitacion\\_online@ena.edu.pe](mailto:capacitacion_online@ena.edu.pe)

## Material académico:

Recibe tu material académico



Una vez recibido tus datos personales y verificado tu pago, te enviaremos por correo electrónico el sílabo, horario y material académico del curso. Recuerda que éste será dictado en la modalidad Presencial, por lo que deberás asistir a la ENA a la hora y día que se menciona en el horario. Te esperamos!