Guía del proceso de inscripción Programa Infantil y Juvenil (PIA y PIJ)

1 ¿Qué ruta debo seguir?

Estudiantes nuevos

Nunca ha estado en el PIJ.

1. Inscripción en la plataforma de admisiones **ACCESO** (sección 2).
2. **Formulario de inscripción PIA y PIJ** (sección 3).
3. Recibo de pago y documentos (sección 4).

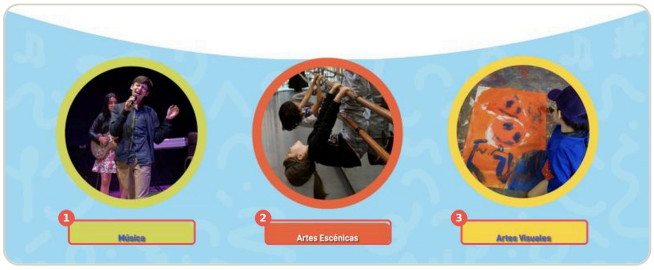
Estudiantes antiguos y reintegros

Ya estuvo en el PIJ en algún semestre.

1. **Formulario de inscripción PIA y PIJ** (sección 3). No necesita entrar a ACCESO.
2. Recibo de pago y documentos (sección 4).

Todo empieza en la página del programa: **educacionvirtual.javeriana.edu.co/pij**. Allí se elige el programa de interés: PIA (3 a 7 años), Música, Artes Escénicas o Artes Visuales.

En la página de cada curso están los botones de inscripción y el enlace a esta guía.



1 Música. **2** Artes Escénicas. **3** Artes Visuales. El PIA aparece más abajo en la misma página.



1 Formulario estudiantes nuevos: lleva a la plataforma ACCESO. **2 Formulario estudiantes antiguos**: lleva al Formulario de inscripción PIA y PIJ. **3** Instructivo de inscripción (esta guía).

2 Estudiantes nuevos: inscripción en ACCESO

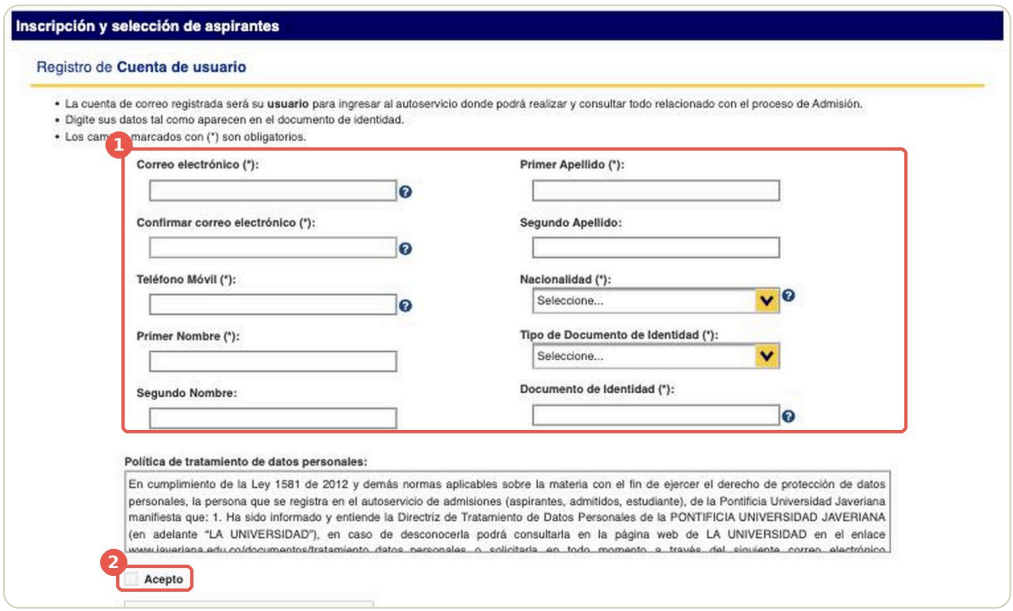
PASO 1 · CREAR EL USUARIO

Con el botón **Formulario estudiantes nuevos** se abre la página de ingreso de ACCESO. También puede entrar directamente aquí: **ingresar a ACCESO**. Si el estudiante no tiene usuario, haga clic en **REGÍSTRESE**.



1 REGÍSTRESE, para crear el usuario la primera vez. **2** Usuario y contraseña, para ingresar cuando ya tiene cuenta.

Escriba los datos **del estudiante** tal como aparecen en su documento de identidad: nombres, apellidos, nacionalidad, tipo y número de documento. En **correo electrónico** y **teléfono móvil** use los del acudiente, porque allí llegarán los mensajes. Marque **Acepto** en la política de tratamiento de datos, marque **No soy un robot** y haga clic en **CREAR USUARIO**.

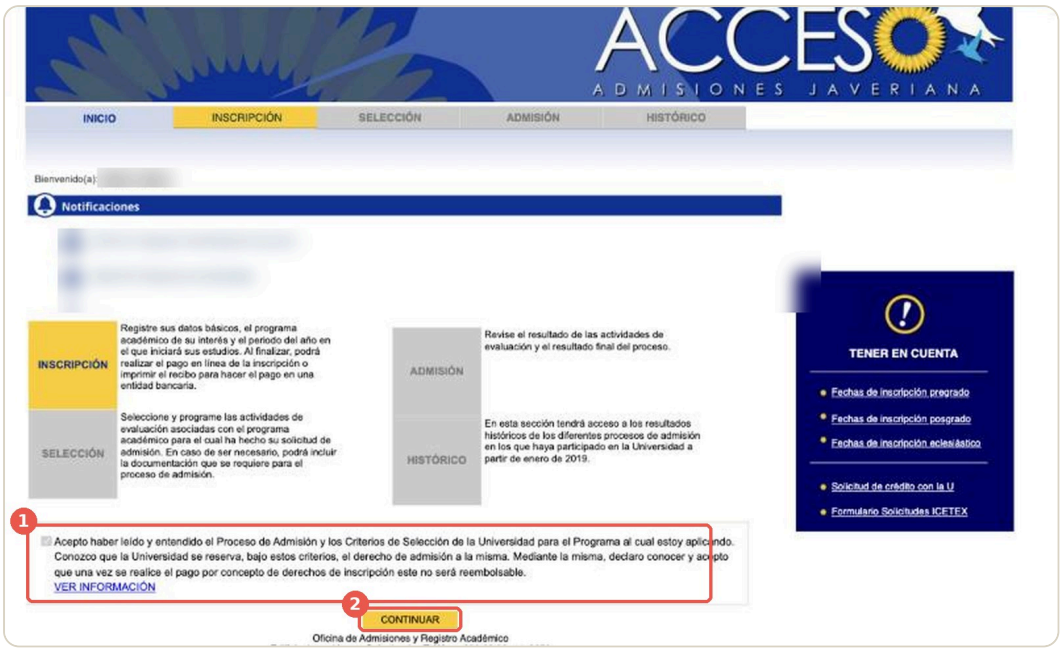


1 Datos del estudiante y contacto del acudiente. **2** Aceptación de la política de datos. Debajo están «No soy un robot» y el botón **CREAR USUARIO**.

El sistema envía un correo para asignar la contraseña. Después de crearla, vuelva a la página de ingreso y entre con el usuario (el correo registrado) y la contraseña.

PASO 2 · BIENVENIDA

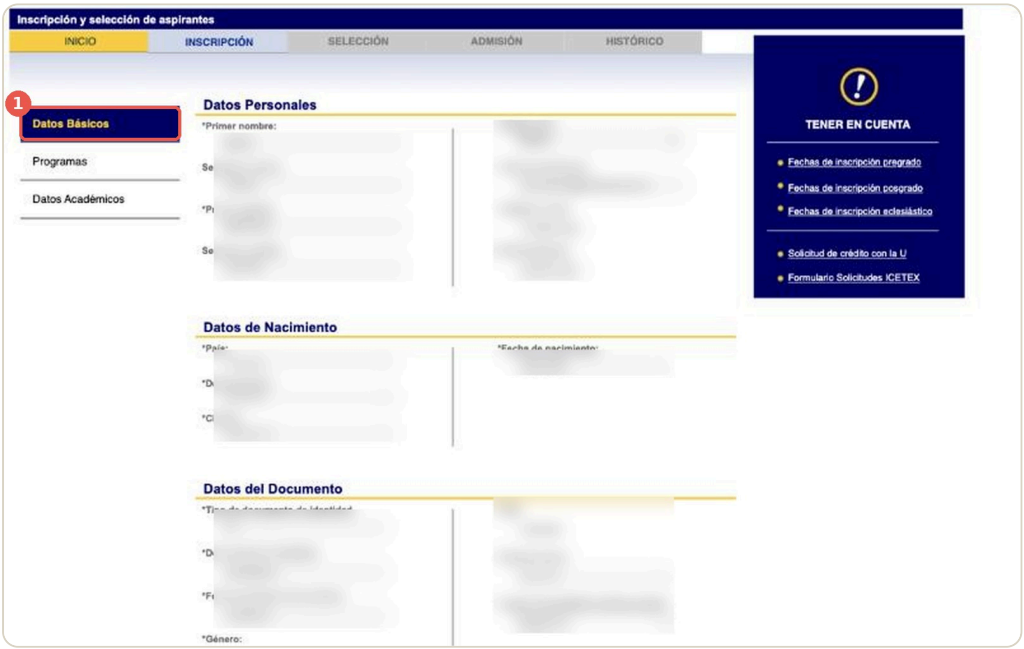
Al ingresar aparecen las fases del proceso (Inscripción, Selección, Admisión e Histórico). Lea el texto de aceptación y haga clic en **CONTINUAR**.



1 Aceptación del proceso de admisión. **2** CONTINUAR.

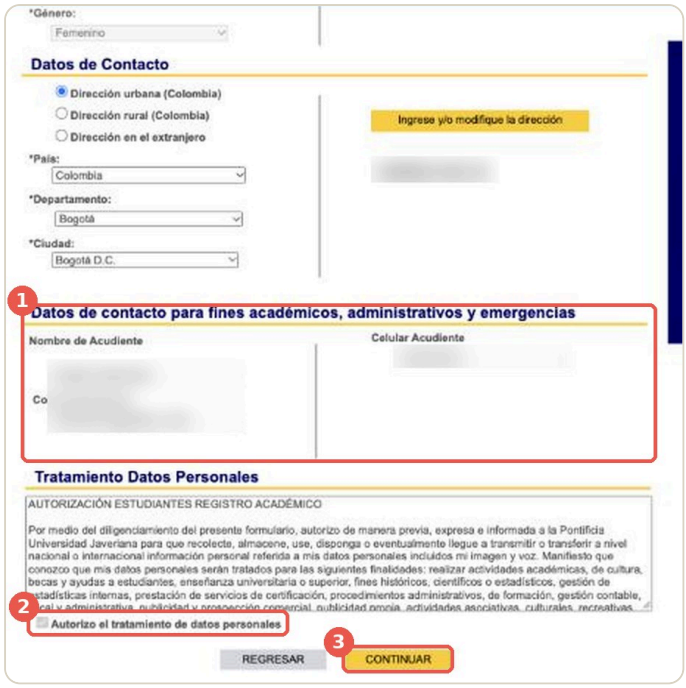
PASO 3 · DATOS BÁSICOS

Complete los datos personales, de nacimiento y del documento **del estudiante**, y su dirección.



1 Sección Datos Básicos. Los datos de la imagen se ocultaron.

Más abajo, en **Datos de contacto para fines académicos, administrativos y emergencias**, escriba el nombre, el celular y el correo del acudiente. Marque **Autorizo el tratamiento de datos personales** y haga clic en **CONTINUAR**.

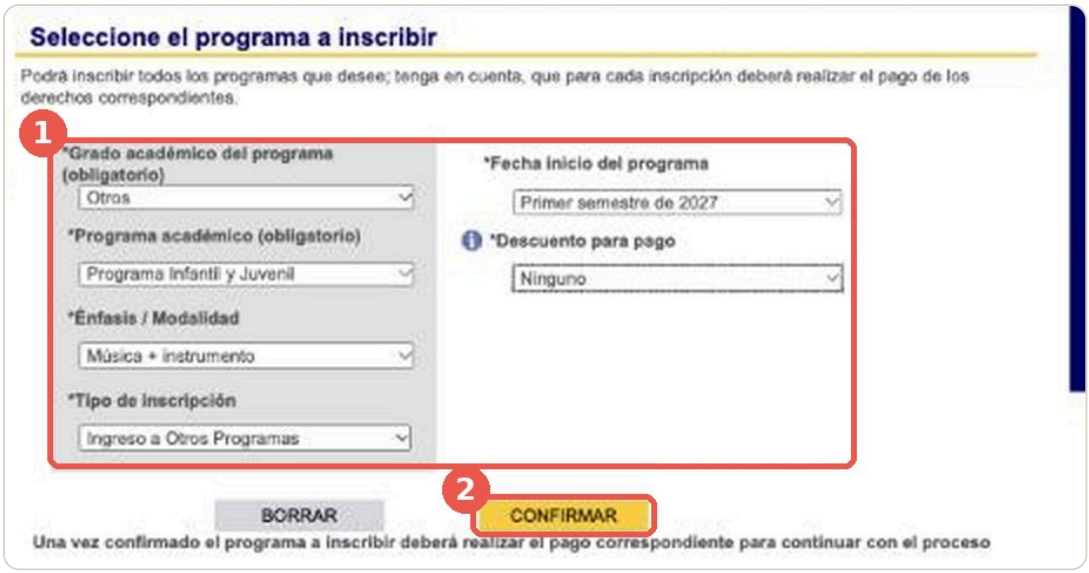


1 Datos del acudiente. **2** Autorización de tratamiento de datos. **3** CONTINUAR.

PASO 4 · PROGRAMA

En **Programas**, haga clic en **Agregar Programa** y elija, en este orden:

Campo	Qué elegir
Grado académico del programa	**Otros**
Programa académico	**Programa Infantil y Juvenil**. No elija «Programa de Niñas, Niños y Jóvenes a la U (PIES)», que es otro programa.
Énfasis / Modalidad	El área y si tomará instrumento: **PIA**, **PIA + instrumento**, **Música**, **Música + instrumento**, **Escénicas**, **Escénicas + instrumento**, **Visuales**, **Visuales + instrumento** o **Instrumento** (solo instrumento).
Tipo de inscripción	**Ingreso a Otros Programas**
Fecha inicio del programa	**Primer semestre de 2027**
Descuento para pago	**Ninguno**



1 Opciones del programa. **2** CONFIRMAR.

Al confirmar aparece el mensaje «La inscripción no genera ningún costo». Haga clic en **Aceptar**: la inscripción queda como pagada sin que usted pague nada. Luego haga clic en **CONTINUAR**.



1 Aceptar.

PASO 5 · DATOS ACADÉMICOS

Registre la información escolar del estudiante (colegio) y haga clic en **CONTINUAR**.

PASO 6 · SELECCIÓN

En esta pestaña no hay que hacer nada más: el PIJ no tiene pruebas, entrevistas ni documentos para cargar en ACCESO. En **Pruebas externas** y en **Actividades** solo haga clic en **CONTINUAR**. Puede omitir «Soporte pruebas» y «Agenda».



1 Pruebas externas: «El programa seleccionado no requiere pruebas externas». **2** CONTINUAR.



1 Actividades: «Inscripción al programa – Actividad completa».

El **Resumen** debe mostrar el formulario «Completo», la inscripción «Cargado en Admisiones» y el pago «Pagado».



1 Resumen de la inscripción.

PASO 7 · COMPROBAR LA INSCRIPCIÓN

En la pestaña **HISTÓRICO** debe aparecer **Programa Infantil y Juvenil · Primer semestre de 2027 · Aspirante en proceso de inscripción**. Con esto termina la parte de ACCESO. **Falta el formulario de la sección 3**: sin él no se genera el recibo.



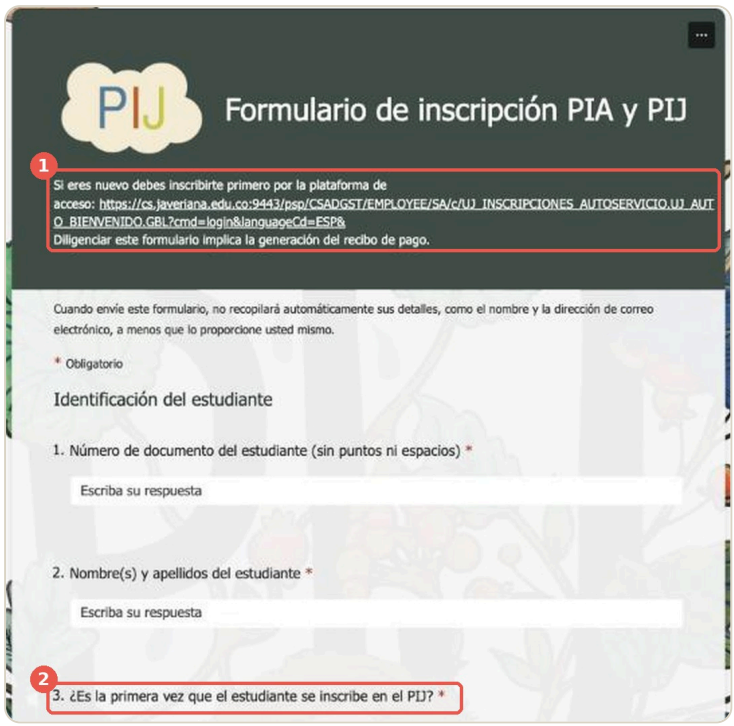
1 Inscripción al Programa Infantil y Juvenil. Las otras filas de la imagen se ocultaron.

> **Nota aclaratoria:** el registro en ACCESO no equivale a la creación de la cuenta institucional de la Universidad. Para activar la cuenta institucional es necesario un proceso con la Dirección de Tecnologías de Información (DTI), cuyas instrucciones se enviarán a los correos electrónicos registrados.

3 Formulario de inscripción PIA y PIJ (todos)

Este formulario lo llenan **todos**: estudiantes nuevos (después de ACCESO), antiguos y reintegros. Con él se define el programa, las clases de instrumento y el valor del recibo. Se

abre con el botón **Formulario estudiantes antiguos** de la página del curso, o con este enlace: **forms.office.com/r/2wZ0HK2nkr**.



1 El formulario recuerda que los estudiantes nuevos deben inscribirse primero en ACCESO. **2** Esta pregunta abre la ruta para nuevos o para antiguos.

El formulario pide, entre otros datos:

- Documento y nombre del estudiante, y si es la primera vez que se inscribe.
- Datos del estudiante y de los acudientes (los antiguos solo actualizan lo que haya cambiado).
- Programa, curso escolar y colegio.
- Clases de instrumento: cuál, si es individual o grupal y la experiencia previa.
- Vínculo de los acudientes con la Javeriana (empleados, estudiantes, egresados) y afiliación a Cafam.
- Si desea financiación, y autorizaciones.

> **Importante:** enviar este formulario genera el recibo de pago. Use el mismo número de documento que registró en ACCESO.

4 Recibo de pago y documentos de matrícula

El equipo de mercadeo del PIJ revisa el formulario y envía **el recibo de pago** al correo del acudiente. En ese mismo mensaje llega la **lista de documentos de matrícula** y la forma de enviarlos.

El recibo tiene una fecha límite de pago. Si necesita pagar a cuotas, indíquelo en el formulario y el equipo le explicará las opciones.

5 ¿Dudas?

Correo	pij@javeriana.edu.co
Teléfono	(601) 320 8320, opción 4 del conmutador
WhatsApp	317 586 1931