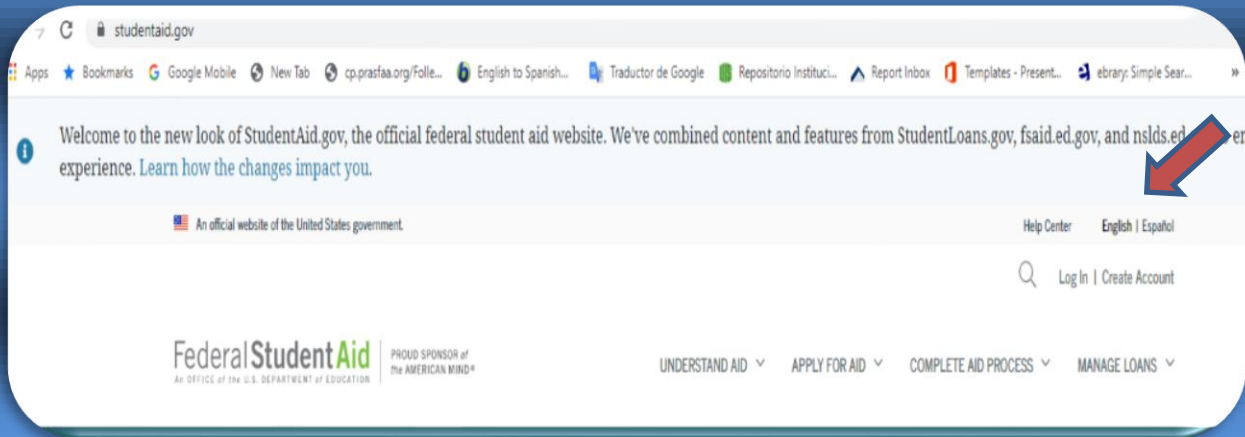


Guia para completar el Asesoramiento de Salida

Paso 1: Entra a la página de <https://Studentaid.gov>
Favor seleccionar el idioma preferido.



Paso 2: Una vez entras al cuadro donde dice: **Manage Loans o Administrar los préstamos** y luego seleccionar **Completar asesoramiento de salida**.



Paso 3: Debes seleccionar el cuadro que le corresponda: **Pregrado** para **Bachillerato** y **Posgrado** para **Graduados**.

Federal Student Aid
AL OFFICE OF THE U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION

CONOCER LA AYUDA ECONÓMICA | SOLICITAR AYUDA ECONÓMICA | COMPLETAR LA TRAMITACIÓN DE AYUDA ECONÓMICA | ADMINISTRAR PRÉSTAMOS | Iniciar una sesión | Crear cuenta

Complete el asesoramiento de salida del estudiante

Debe completar el asesoramiento de salida al dejar de asistir a la institución educativa o al reducir su dedicación a menos de medio tiempo. La finalidad del asesoramiento de salida es asegurarnos de que entienda sus obligaciones con relación a los préstamos educativos y esté preparado para el pago.

Aprenderá cómo serán sus pagos de préstamos federales para estudiantes después de que termine sus estudios. Le recomendaremos una estrategia de pago que sea la más adecuada para sus planes y metas a futuro.

Comenzar el asesoramiento de salida según el tipo de estudiante que es

Es posible que su institución educativa tenga otros requisitos de asesoramiento de salida. Consulte con la oficina de ayuda económica de su institución educativa.

Si, al completar su asesoramiento, satisface el requisito de asesoramiento de salida de su institución educativa, y esta prefiere que lo complete de forma manual, descargue nuestro [PDF de asesoramiento de salida](#).



Soy estudiante de pregrado

Usted es estudiante de pregrado si busca recibir un título universitario de dos o cuatro años.

Iniciar una sesión para comenzar

[Ver la demostración](#)



Soy estudiante de posgrado o en un programa de posgrado profesional

Usted es estudiante de posgrado o en un programa de posgrado profesional si está en un programa de maestría o doctorado, tales como M.A., MBA, M.D., J.D., Ph.D., Ed.D. o un certificado de posgrado.

Iniciar una sesión para comenzar

[Ver la demostración](#)

Paso 4: Complete el cuadro utilizando nombre usuario o la dirección correo electrónico y contraseña creada en **FSAID**

Iniciar sesión

FSA ID Nombre de usuario o dirección de correo electrónico:

FSA ID Contraseña:

[¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?](#)

[Crear una credencial FSA ID Desastres Naturales](#)

INICIAR SESIÓN

[Cancelar](#)

Paso 5 Aquí le provee una guía por la cual encontraras mientras realizaras el asesoramiento. Por la cual deberá actualizar información, leer y contestar algunas preguntas.

Generalidades del asesoramiento de salida: Qué aprenderá y hará

Deberá avanzar por el asesoramiento en el orden que se indica a continuación. No puede omitir partes ni guardar sesiones incompletas. Debe completar el asesoramiento de salida de una sola vez. A lo largo del asesoramiento, responderá algunas preguntas que lo ayudarán a recordar lo que ha aprendido.

Configuración de contacto

1. Confirmar la información de contacto
2. Referencias
3. Notificar a las instituciones educativas
4. (Por qué completo el asesoramiento de salida?)

Mis préstamos

1. ¿Qué debo?
2. Terminología sobre préstamos
3. ¿Cuándo debo pagar?
4. ¿Qué es la acumulación de intereses?
5. ¿Qué es la capitalización de intereses y cuándo sucede?

Determinar su estrategia de pago

1. Detalles de la familia
2. Planes de empleo
3. Información salarial
4. Meta de pago
5. Estrategia de pago

Últimos pasos

1. Resumen
2. Próximos pasos

Salida Comenzar

Paso 6: Actualizar si es necesario la data requerida, para que la Agencia pueda comunicarse contigo (Dirección, correo electrónico y teléfono).

i Es muy importante que sepamos cómo comunicarnos con usted cuando deje de asistir a la institución educativa, para que podamos enviarle información fundamental sobre sus préstamos.

¿Se ha mudado o planifica mudarse?

[Editar](#)



Esta es la dirección suya que tenemos registrada:

Dirección permanente

Es importante que nos proporcione información de contacto que revise con regularidad. Si algún dato de la información de contacto está desactualizado, modifíquelo en "Información de contacto".

Seleccionar y luego presionar continuación.

¿Esta información era correcta?

Antes de continuar, confirme que la información anterior sea correcta.

- Necesito actualizar parte de la información anterior. Ir a Configuración.
- La información anterior es correcta. Deseo continuar con el asesoramiento de salida.

[Anterior](#) [Continuar](#)

Paso 7: Provee 3 contactos (referencias) con direcciones y teléfono distintas, luego continuar.

Información del familiar vivo más cercano

Si no tiene ningún familiar cercano vivo, incluya a alguien que sea probable que siga estando en contacto con usted hasta dentro de 10 años.

¿Completó anteriormente información sobre su familiar más cercano?

?

Nombre de la referencia ?

Primer nombre

Inicial del segundo nombre - *opcional*

Apellido

Dirección permanente

ESTADOS UNIDOS

Información de contacto

Número de teléfono

Dirección de correo electrónico - *opcional*

Vínculo personal con usted

[Anterior](#) [Continuar](#)

Paso 8: Seleccione en el cuadro "Pontifical Catholic University of Puerto Rico", luego en "Institución educativa que selecciono", debe aparecer PUCPR y oprimir el botón de **continuar**.

Seleccione hasta cinco instituciones educativas a las que desee notificar que completó con éxito el asesoramiento de salida.

Elija una institución educativa de su cuenta
Ha asociado con anterioridad las instituciones educativas siguientes en su cuenta de StudentAid.gov.

PONTIFICAL CATHOLIC UNIVERSITY OF PUERTO RICO (THE) + Agregar

Deseo en cambio buscar una institución educativa

Instituciones educativas que seleccionó para notificar
Las instituciones educativas que seleccionó solo recibirán una notificación de que usted completó con éxito el asesoramiento de salida y la fecha en la cual lo completó.

No ha seleccionado ninguna institución educativa a la cual notificar.

Anterior Continuar

Elija una institución educativa de su cuenta
Ha asociado con anterioridad las instituciones educativas siguientes en su cuenta de StudentAid.gov.

No tiene instituciones educativas que haya incluido con anterioridad.

Deseo en cambio buscar una institución educativa

Instituciones educativas que seleccionó para notificar
Las instituciones educativas que seleccionó solo recibirán una notificación de que usted completó con éxito el asesoramiento de salida y la fecha en la cual lo completó.

| | |
|--|---|
| PONTIFICAL CATHOLIC UNIVERSITY OF PUERTO RICO (THE) 2250 BOULEVARD LUIS A FERRÉ AGUAYO, PONCE, PR 007170655 | Código de la institución postsecundar la G03936 Quitar |
|--|---|

Anterior Continuar

Paso 9: Vas a seleccionar la razón que vas a llenar el Asesoramiento y dar continuar

Confirmar la información de contacto Referencias Notificar a las instituciones educativas Por qué completo el asesoramiento de salida

¿Por qué completo el asesoramiento de salida?

Estoy por graduarme o me gradué recientemente en una o más de las instituciones educativas que incluí en la lista.

Voy a reducir mi dedicación a menos de medio tiempo en una o más de las instituciones educativas que incluí en la lista.

Voy a darme de baja en una o más de las instituciones educativas que incluí en la lista.

Ninguna de las opciones anteriores.

Anterior Continuar

Paso 10: El asesoramiento le presenta información importante, para poder administrar sus préstamos, por lo tanto, deberá leer, luego contestar algunas preguntas “**Evalúe sus conocimientos**” y dar continuar.

Conceptos básicos sobre mis préstamos

En esta sección, aprenderá lo siguiente:

- 01 Qué significan capital, intereses, tasa de interés y saldo total
- 02 Detalles sobre sus préstamos
- 03 Qué necesita saber sobre sus tipos de préstamos federales
- 04 Cómo se acumulan los intereses
- 05 Qué es la capitalización de intereses

Anterior

Continuar

Conozca cuándo comienza el pago

Ver detalles del préstamo

¿Cuándo dejará o dejó de asistir a la institución educativa?

Si está haciendo el asesoramiento de salida para un programa de estudio que usted ya ha terminado o dejado, puede indicar una fecha pasada.

Fecha prevista de finalización de los estudios

Mes Año

¿Planea retomar sus estudios en de los próximos seis meses?

No Sí

Determine su fecha de pago: para ello, introduzca el mes y el año de su último día de estudios.

Anterior

Continuar

Indicar cuando dejas o dejara de estudiar



Evalúe sus conocimientos

¿Cómo puede reducir el costo total que pagaría por su préstamo educativo?

- Realizar pagos mientras asiste a la institución educativa
- Realizar pagos mientras está en el período de gracia
- Realizar pagos adicionales sobre el saldo de capital
- Todas las opciones anteriores

✓ Comprobar la respuesta

Paso 11: Encontraras el historial completo de los prestamos solicitando, puedes dar, “**ver prestamos individuales**” para ver en detalle en cuando lo solicito y que tipo de préstamo. Incluso le ofrece un estimado cuando el saldo del prestamos, consejo para otros tipos de planes y quien es la agencia que estará administrando los préstamos. Seguir leyendo, contestar las preguntas y dar continuar.

¿Qué debo?

A continuación puede ver su saldo pendiente total, que está compuesto por el monto del capital de su préstamo más los intereses que haya acumulado. Un poco más adelante explicaremos cómo utilizar su tasa de interés para calcular el monto de intereses que debe. Siempre puede acceder a información actualizada sobre sus préstamos en el [Resumen de ayuda económica](#).

Préstamos federales pendientes totales

[Ver préstamos individuales](#)



• \$4,500
Capital ⓘ

• \$0
Intereses ⓘ

Detalles de mi préstamo

A continuación, se enumeran todos los préstamos activos que componen su saldo pendiente. Para ver más detalles sobre estos préstamos o ver sus préstamos cerrados, vaya al [Resumen de ayuda económica](#).

Sort By

Fecha del préstamo (del primero al · ▾)

PONTIFICAL CATHOLIC UNIVERSITY OF PUERTO RICO (THE)

| Fecha del préstamo | Monto recibido | Capital | Intereses | Tasa de interés | Saldo total |
|--------------------|----------------|---------|-----------|-----------------|----------------|
| 2020-03-03 | \$4,500 | \$4,500 | \$0 | 0.00% | \$4,500 |

Tipo de préstamo: **DIRECT STAFFORD SUBSIDIZED (SULA ELIGIBLE)**

Entidad administradora de préstamos: DEPT OF ED/FEDLOAN SERVICING(PHEAA)

Todos los préstamos federales para estudiantes se colocan automáticamente en un Plan de Pago Básico que divide el monto que se debe en pagos mensuales iguales a lo largo de 10 años. Puede comunicarse con la entidad administradora de sus préstamos para elegir otro plan si así lo desea.

Si no cambia su plan de pago y empieza hoy a devolver el préstamo, quedará en el **Plan de Pago Básico**. ⓘ

Sobre sus **\$4,500** de saldo total del préstamo con una tasa de interés promedio de **0%** pagará **\$50** por mes durante **10 años**. Terminará de pagar su préstamo en **July 2028**, y habrá pagado **\$4,500** en total.

El gráfico siguiente muestra cuáles serían sus pagos mensuales aproximados a lo largo del tiempo



Puede inscribirse en un plan diferente

Exploraremos otras opciones más adelante en el asesoramiento, de modo que pueda determinar las más adecuadas para usted. Hay tres tipos principales:

- Básico: Pagos fijos mensuales durante 10 años.
- Gradual: Los pagos mensuales son bajos al comienzo y aumentan con el tiempo.
- Definido por los ingresos: Los pagos mensuales dependen de sus ingresos.

Anterior

Continuar

Las entidades administradoras de mis préstamos

Ver detalles del préstamo

Ahora que sabe qué partes intervienen en su travesía del préstamo educativo, hablemos de una de las partes más importantes, que necesita conocer bien: las entidades administradoras de sus préstamos.



DEPT OF ED/FEDLOAN SERVICING(PHEAA)

myfedloan.org [800-699-2908](tel:800-699-2908) accountinfo@myfedloan.org

| | | |
|-------------------|----------------------|-------------|
| Capital pendiente | Intereses pendientes | Saldo total |
| \$4,500 | \$0 | \$4,500 |

Para ver qué préstamos son administrados por DEPT OF ED/FEDLOAN SERVICING(PHEAA), visite el [Resumen de ayuda económica](#).

Paso 12: Para poder ofrecer una proyección del plan de pago, el ejercicio le preguntará información requerida para dar una idea del plan de pago y luego de contestar, continuar. Ejemplo estado civil, presentó declaración, esto es si rindió planilla, detalle del trabajo, etc.



Prepararse para pagar

Sección completada

Determinar su estrategia de pago

Necesitamos cierta información de usted para comenzar.

Al comienzo del asesoramiento de salida, le mostramos cuáles serían su pago mensual aproximado y su período de pago si no hiciera nada antes empezar a realizar los pagos. Sin embargo, tiene varias opciones adicionales por considerar.

¿Presentó una declaración de impuestos el año fiscal anterior?

Nota: Si su padre o madre presentó una declaración de impuestos y lo incluyó a usted como dependiente, responda que no. Solo responda que sí si presentó una declaración de impuestos.

Sí No

Anterior

Continuar

Paso 13: Finalmente le ofrece el resumen del Asesoramiento. Es importante indicar que esto es un ejercicio para que conozca sus responsabilidades del préstamo. Revisar que indico la Institución en recibir la confirmación, para poder eliminar el Hold del asesoramiento. Además, le ofrece cuando comienza a pagar el préstamo.

Resumen de asesoramiento de salida

Imprimir o descargar PDF

De todos modos tiene que inscribirse en un plan de pago ante la entidad administradora de sus préstamos

IMPORTANTE: Las opciones que ha elegido en el asesoramiento de salida no constituyen solicitudes o inscripciones oficiales en planes de pago, programas de condonación ni certificaciones de empleadores. Siga los "Próximos pasos" para completar el procedimiento.

Mi estrategia de pago

Último día previsto en la institución educativa:

Inicio del período de pago:
junio

Sus instituciones educativas recibirán un aviso

A las siguientes instituciones educativas se les avisará en las próximas 24 horas que completó el asesoramiento de salida.

Pontifical Catholic University Of
Puerto Rico (The)

2250 Boulevard Luis A
Ferré Aguayo, Suite 564
Ponce, PR 007170655

School Code
G03936

Anterior

Continuar



Ha completado el asesoramiento de salida con éxito.

Su período de pago comienza en Ju 2021 ;

[Ver/imprimir los derechos y obligaciones del prestatario de los Préstamos con y sin subsidio del interés del Direct Loan Program](#)

Estimado estudiante, tan pronto finalizas el asesoramiento, favor enviarme un correo electrónico: donde refleja su nombre, número de estudiante y el comentario Complete el Asesoramiento para poder revisar y eliminar Hold del asesoramiento.

Notificación Uniforme de No Discrimen de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico bajo el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972

La Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico no discrimina contra individuo alguno por razón de raza, color, etnia, nacionalidad, sexo, orientación sexual, impedimento, condición mental, religión, estatus militar, veterano o por edad en su admisión, acceso o trato o empleo con relación oportunidades educativas, programas, actividades según le es requerido por las leyes y reglamentos aplicables. La Universidad está exenta de aquellas disposiciones de Título IX que no sean consistentes con los principios religiosos de la Iglesia Católica Apostólica y Romana. Inquietudes o preguntas sobre la aplicación e implementación de la reglamentación que prohíbe el discrimen pueden ser referidas al Coordinador de la Sección 504 o a la Oficina de Derechos Civiles. Las siguientes personas han sido nombradas para manejar sus inquietudes:

- 1. Profa. Wanda Soto Maldonado, Coordinadora Sección 504 Vicepresidenta Asociada de Asuntos Estudiantiles Centro de Estudiantes, Edificio González Pató, GP-212 Recinto de Ponce**

Tel. 787-841-2000, exts. 1460, 1461, 1462 Correo electrónico: 504coordinator@pucpr.edu

- 2. Dr. Waddy Mercado Maldonado**
*Oficina Institucional de Cumplimiento Edificio Los Fundadores, 4to Piso
Tel. 787-841-2000, ext. 1232*

Correo electrónico: 504hotline@pucpr.edu