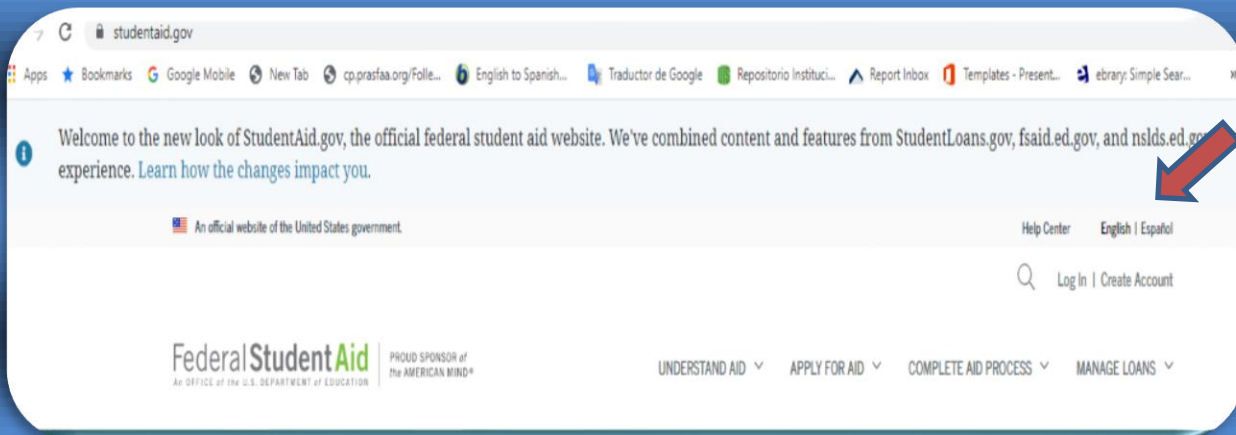
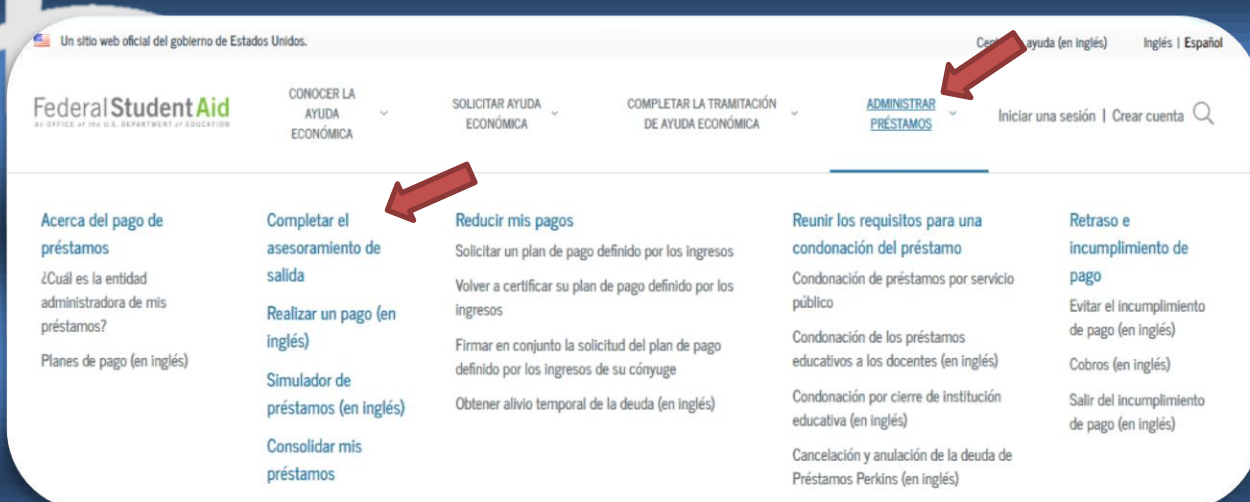


Guía para completar el Asesoramiento de Salida

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



Paso 2: Una vez accedes, ir al área: **“Manage Loans” o Administrar los préstamos** y luego seleccionar **Completar asesoramiento de salida**.



Paso 3: Debes seleccionar el cuadro que te corresponde:
Pregrado para **Bachillerato** o **Posgrado** para **Graduados**.

Federal Student Aid
AN OFFICE OF FSA 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: Debes indicar tu nombre de usuario o la dirección de correo electrónico y la 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 Provee una guía donde encontrarás información necesaria para realizar el asesoramiento. Por lo cual, deberás actualizar información, leer y contestar las preguntas requeridas.

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: Actualiza, si es necesario, la data requerida (dirección, correo electrónico y teléfono). Es importante para que la Agencia pueda comunicarse contigo.

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".

Selecciona la alternativa y luego presiona continuar.

¿Toda 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 teléfonos distintos, 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: Selecciona en el cuadro "Pontifical Catholic University of Puerto Rico", luego en "Institución educativa que seleccionó para notificar", 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) 

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 postsecundaria G03936	
--	---	---

Anterior Continuar

Paso 9: Selecciona la razón por la cual vas a completar el asesoramiento y oprimir **continuar**.

Confirmar la información de contacto Referencias Notificar a las instituciones educativas **4** 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 te presenta información importante para poder administrar tus préstamos. Por lo tanto, deberás leer, luego contestar algunas preguntas en el área “**Evalúe sus conocimientos**” y oprimir 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 dejó o dejará 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: Presentará el historial completo de los préstamos solicitados. Puedes oprimir, “**Ver préstamos individuales**” para observar en detalle el tipo de préstamo y cuando lo solicitaste. Incluso ofrece un estimado de cuándo será el saldo de los mismos, consejo para otros tipos de planes y cuál es la agencia que estará administrando tus préstamos. Debes seguir leyendo, contesta las preguntas y oprimir 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
\$4,500

Intereses pendientes
\$0

Saldo total
\$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 preguntará información requerida para presentar una idea del plan de pago. Ejemplo: estado civil, presentó declaración, esto es si rindió planilla, detalle del trabajo, etc. Luego de contestar, oprimir continuar.



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.

Ver detalles del préstamo

¿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, te ofrece el resumen del asesoramiento de salida. Además, te presenta cuando comienzas a pagar el préstamo. Es importante aclarar que esto es un ejercicio para que conozcas las responsabilidades del préstamo. Revisa que indicaste la Institución que recibirá la confirmación, para poder eliminar el “Hold” del asesoramiento.

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 Jul 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 finalices el asesoramiento, favor enviarme un correo electrónico: Rachel Suárez (rsuarez@pucpr.edu) indicando tu nombre, número de estudiante y el comentario: “Completé el asesoramiento”. Para poder revisar y eliminar el “Hold” que tendrás pendiente.

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. Myriam D. López, 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.** *Oficina Institucional de Cumplimiento Edificio Los Fundadores, 4to Piso Tel. 787-841-2000, ext. 1232*

Correo electrónico: 504hotline@pucpr.edu