

Pasos para: Entrevista de Salida

Paso 1: Entra a la página de **Student Loans** a través de:
<https://Studentloans.gov>



Paso 2: Una vez entremos vamos al cuadro donde dice: "Iniciar Sesión"



Paso 3: Complete el cuadro utilizando la dirección 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 4: Una vez entre deberá de presionar donde dice **"Completar Asesoramiento"** para avanzar hacia la próxima ventana

Federal Student Aid | StudentLoans.gov Hola, Jonathan | Salir MENÚ

MI PÁGINA DE INICIO

Deseo:

- Ver mis documentos
- Completar asesoramiento de préstamos (Ingreso, Concientización Financiera, Salida)**
- Completar un acuerdo de préstamo (Pagaré Maestro)
- Solicitar un Préstamo PLUS
- Apelar decisión de crédito
- Completar un Anexo de Codeudor
- Completar asesoramiento de crédito para préstamo PLUS
- Solicitar consolidación de préstamos
- Solicitar un plan de pago definido por los ingresos

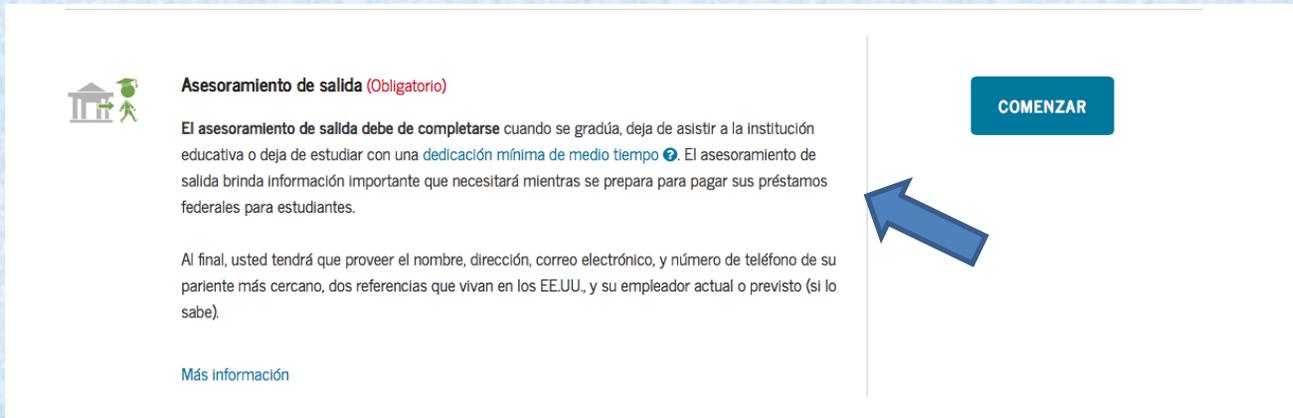
Mi Perfil

Nombre:
Fecha de nacimiento:
Número de Seguro Social:
Correo electrónico:
[Actualizar Mi Perfil](#)

Mi entidad administradora de préstamos

Nombre:
Sitio web:
Dirección:
Número de teléfono:

Paso 5: Una vez pase la página deberá de buscar específicamente en donde dice **“Asesoramiento de Salida”** y seleccionar donde dice **“Comenzar”**



 **Asesoramiento de salida (Obligatorio)**

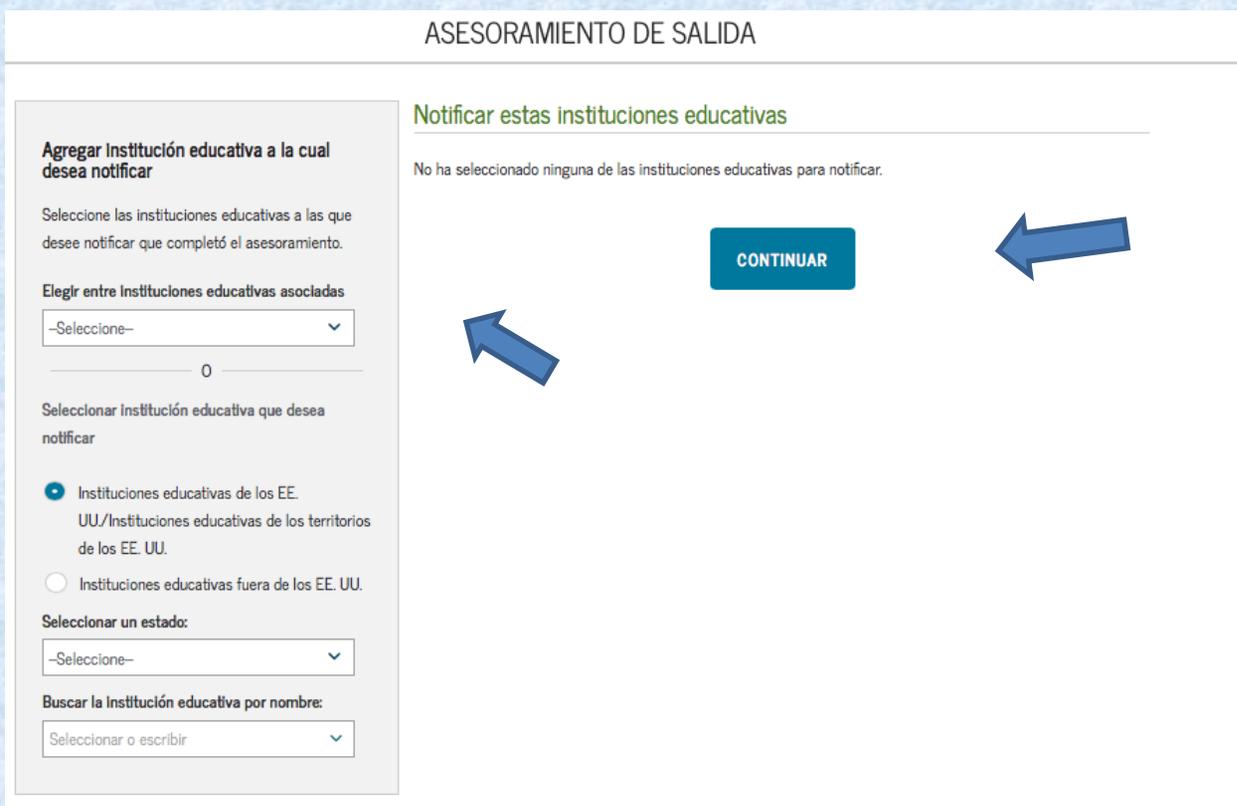
El **asesoramiento de salida debe de completarse** cuando se gradúa, deja de asistir a la institución educativa o deja de estudiar con una **dedicación mínima de medio tiempo**. El asesoramiento de salida brinda información importante que necesitará mientras se prepara para pagar sus préstamos federales para estudiantes.

Al final, usted tendrá que proveer el nombre, dirección, correo electrónico, y número de teléfono de su pariente más cercano, dos referencias que vivan en los EE.UU., y su empleador actual o previsto (si lo sabe).

[Más información](#)

COMENZAR

Paso 6: Seleccione en el cuadro **“Pontifical Catholic University of Puerto Rico”**, luego **“Notificar esta institución educativa”** y oprimir el botón de **continuar**.



ASESORAMIENTO DE SALIDA

Agregar Institución educativa a la cual desea notificar

Seleccione las instituciones educativas a las que desee notificar que completó el asesoramiento.

Elegir entre Instituciones educativas asociadas

-Seleccione-

0

Seleccionar Institución educativa que desea notificar

Instituciones educativas de los EE. UU./Instituciones educativas de los territorios de los EE. UU.

Instituciones educativas fuera de los EE. UU.

Seleccionar un estado:

-Seleccione-

Buscar la institución educativa por nombre:

Seleccionar o escribir

Notificar estas instituciones educativas

No ha seleccionado ninguna de las instituciones educativas para notificar.

CONTINUAR

Paso 7: Una vez completado el Asesoramiento de Salida, encontrará esta ventana.

Federal Student Aid | StudentLoans.gov Hola, Jonathan | Salir MENÚ

RESUMEN DE ASESORAMIENTO DE SALIDA

Jonathan, usted ha completado con éxito el asesoramiento de salida!

Lo siguiente es un resumen de la información que introdujo durante esta sesión y las acciones futuras que puede seguir.

Instituciones educativas seleccionadas

Las siguientes instituciones educativas recibirán notificación de que completo el asesoramiento de salida:

Pontifical Catholic University of PR
2250 BOULEVARD LUIS A FERRÉ AGUAYO
PONCE, PR 007170655

Información del préstamo

Próximos pasos

- Ver el asesoramiento completado
- Completar la Solicitud para Préstamo de Consolidación del Direct Loan Program y Pagaré
- Ver/Imprimir la Declaración de

Exportar | Enviar por correo electrónico | Imprimir | Tweet

Una vez este en esta ventana podrá solicitar una copia o imprimir la información suministrada. Luego que termine puede oprimir el botón de salir para cerrar su sección.

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 oportuidades educativas, programas, actividades según le es requerido por las leyes y reglamentos aplicables. La Universidad está exenta de aquellas disposiciones de Titulo 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*

Aprobado en Junta Administrativa del 25 de abril de 2018