

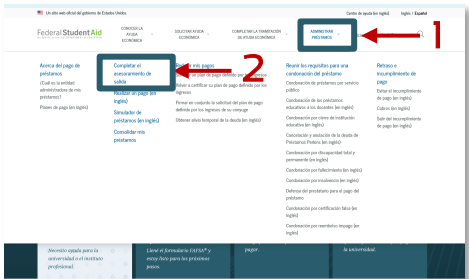


PASOS PARA REALIZAR EL ASESORAMIENTO DE SALIDA DE PRÉSTAMO

1. Acceda a www.studentaid.gov

NOTA: Debe tener su Credencial FSA ID.

2. Posiciónese sobre **Administrar Préstamos** y luego oprima **Completar el asesoramiento de salida**



3. Seleccione **Soy Estudiante de Pregrado** oprimiendo **Iniciar una sesión para comenzar**.



4. **Iniciar una Sesión**

Acceda con su Credencial FSA ID
Si no lo recuerda, utilice la opción **Olvidé mi nombre de usuario** u **Olvidé mi contraseña**.

Iniciar una sesión

Nombre de usuario, correo electrónico o número de teléfono celular de la credencial FSA ID

Olvidé mi nombre de usuario

Contraseña

Mostrar contraseña

Olvidé mi contraseña

Iniciar una sesión

O

Crear una cuenta

5. Lea el **Descargo de Responsabilidad** y marque **Aceptar**

Por favor, leer antes de continuar

Usted está accediendo a un sistema informático del gobierno federal de EE. UU. cuyo acceso exclusivo está destinado a usuarios individuales autorizados de forma expresa por el Departamento de Educación de EE. UU. para tener acceso al sistema. El uso puede monitorearse, registrarse o quedar sujeto a auditoría. Por motivos de seguridad y para asegurar que el sistema siga disponible para todos los usuarios autorizados de forma expresa, el Departamento de Educación de EE. UU. monitorea el sistema con el fin de identificar a usuarios no autorizados. Toda persona que usa este sistema brinda su consentimiento expreso al monitoreo y el registro mencionados. El uso no autorizado de este sistema de información está prohibido y sujeto a sanciones penales y civiles. Salvo que el Departamento de Educación de EE. UU. lo autorice de forma expresa, se prohíben terminantemente los intentos de acceder, obtener, cargar, modificar, cambiar o eliminar información de este sistema y dichos intentos estarán sujetos a acciones penales según el artículo 1030 del título 18 del Código de EE. UU., y otras leyes aplicables, que pueden tener como resultado multas y encarcelamiento. A los fines de este sistema, se consideran accesos no autorizados, entre otros, los siguientes:

- todo acceso de un empleado o agente de una entidad comercial, u otras terceras partes, que no sean el usuario individual, a los fines de una conveniencia comercial o ganancia financiera privada (independientemente de si la entidad comercial o las terceras partes prestan un servicio a un usuario autorizado del sistema); y
- todo acceso que fomente cualquier acción delictiva o ilícita en incumplimiento de la Constitución o las leyes de Estados Unidos o de cualquier estado.

Si el monitoreo del sistema revela información que indica una posible actividad delictiva, dicha evidencia podrá proporcionarse a personal de las fuerzas del orden público.

Aceptar

Rechazar

6. Generalidades del asesoramiento de salida: Qué aprenderá y hará
Lea y luego seleccione **Comenzar**

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. Terminología sobre préstamos

3. ¿Cuándo debo pagar?

Mis préstamos

1. ¿Qué debo?

2. Terminología sobre préstamos

3. ¿Cuándo debo pagar?

Prepararse para pagar

1. ¿Quién es responsable de qué en su travesía del préstamo educativo?

2. La entidad administradora de sus préstamos

3. Sus obligaciones con relación al préstamo educativo

4. Beneficios y opciones de los préstamos federales para estudiantes

5. ¿Qué sucede si incurre en incumplimiento de pago?

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

7. Configuración de Contacto

Verifique su información registrada. Si ha cambiado su información de contacto, debe actualizar la misma seleccionando **Editar** en la sección correspondiente.

Configuración de contacto

Confirmar la información de contacto

Referencias

Notificar a las instituciones educativas

Por qué completó el asesoramiento de salida

Antes de comenzar...

Necesitamos confirmar que la siguiente información sea correcta. La utilizaremos para comunicarle mensajes importantes sobre sus préstamos.

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 a la 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".

¿Es esta la dirección de correo electrónico más conveniente para usted?

Editar

Utilice una dirección de correo electrónico a la que seguirá teniendo acceso luego de finalizar sus estudios.

Dirección de correo electrónico

Es importante que nos proporcione una dirección de correo electrónico que revise con regularidad. Si su dirección de correo electrónico ha cambiado o no puede acceder a esta dirección después de dejar de asistir a la institución educativa, no olvide actualizar su dirección de correo electrónico en "Información de contacto".

¿Es este el número de teléfono más conveniente para usted?

Editar

Teléfono móvil

Es importante que nos proporcione un número de teléfono móvil verificado para que podamos comunicarle información importante sobre sus préstamos. Si necesita acceder a su cuenta, lo utilizaremos para recuperarla. Si este número es incorrecto o no está verificado, no olvide actualizarlo en "Información de contacto".

Comunicaciones requeridas

Editar

El Departamento de Educación de EE. UU. (ED) y sus entidades administradoras de préstamos federales para estudiantes necesitan proporcionarle las comunicaciones requeridas y los documentos relacionados con la ayuda federal para estudiantes que usted ha solicitado, tales como divulgaciones de préstamos educativos y resúmenes de cuenta de los intereses.

Quiero recibir estas comunicaciones:

- ☒ Por correo electrónico **Recomendado**
- ☐ Por correo postal

Si elige que le envíen sus comunicaciones por correo postal, debe proporcionar una dirección postal en EE. UU., territorios de EE. UU. o Canadá. Cambie su preferencia en Preferencias de comunicación.

¿Esta 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

8. Referencias

Lea cuidadosamente y provea la información solicitada.

Configuración de contacto

Confirmar la información de contacto

Referencias

Notificar a las instituciones educativas

Por qué completó el asesoramiento de salida

Ayúdenos a mantenernos en contacto con usted

Números de teléfono

Número de teléfono particular

Número de teléfono laboral

Licencia de conducir

Estado de su licencia de conducir

PUERTO RICO

Número de licencia de conducir

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.

Nombre de la referencia

Primer nombre

Inicial del segundo nombre - opcional

Apellido

Dirección permanente

Dirección (línea 1)

Dirección (línea 2) - opcional

Ciudad

Estado

Seleccionar

Código postal

País

ESTADOS UNIDOS

Información de contacto

Número de teléfono

Dirección de correo electrónico - opcional

☐ Incluya como referencia 1 al familiar más cercano

Puede seleccionar la casilla **Incluya como referencia 1 al familiar más cercano** para insertar la isma información.

Referencia 1

Nombre de la referencia

Primer nombre

Inicial del segundo nombre - opcional

Apellido

Dirección permanente

Dirección (línea 1)

Dirección (línea 2) - opcional

Ciudad

Estado

Seleccionar

Código postal

País

ESTADOS UNIDOS

Información de contacto

Número de teléfono

Dirección de correo electrónico - opcional

Vínculo personal con usted

Referencia 2

Nombre de la referencia ⓘ

Primer nombre

Inicial del segundo nombre - opcional

Apellido

Dirección permanente

Dirección (línea 1)

Dirección (línea 2) - opcional

Ciudad

Estado

Seleccionar

Código postal

País

ESTADOS UNIDOS

Información de contacto

Número de teléfono

Dirección de correo electrónico - opcional

Vínculo personal con usted

Anterior

Continuar

9. Notificar a las Instituciones Educativas

Seleccione Instituciones Educativas de EE.UU./Instituciones Educativas de los territorios de EE.UU.

Seleccione: University of Puerto Rico, Ponce

Configuración de contacto

1 Confirmar la información de contacto

2 Referencias

3 Notificar a las instituciones educativas

4 Por qué completó el asesoramiento de salud

Notifiquemos a su institución educativa

Selecciónese hasta cinco instituciones educativas a las que desea notificar que completó con éxito el asesoramiento de salud.

Buscar una institución educativa

Ingresa la institución educativa a la que desea notificar usando lazo para completar el asesoramiento de salud.

☒ Instituciones educativas de EE. UU. / Instituciones educativas de las instituciones de EE. UU.

☐ Instituciones educativas fuera de EE. UU.

Selecciónese un estado

Buscar una institución educativa por nombre

Elija en cambio una institución educativa que haya incluido con anterioridad

Instituciones educativas que seleccionó para notificar

Las instituciones educativas que seleccionó están recibiendo una notificación de que usted completó con éxito el asesoramiento de salud y la salud se está mejorando.

University of Puerto Rico, Ponce
2215 SANTIAGO DE LOS CAJALEROSES AVE, PONCE, PR 00730000

Código de la institución
politecnicoar
GV9652

10. ¿Por qué completo el Asesoramiento de Salida?

A continuación debe seleccionar la razón por la cual está completando el asesoramiento de salida de préstamo.

Configuración de contacto

```
graph LR; A[Confirmar la información de contacto] --> B[Referencias]; B --> C[Notificar a las instituciones educativas]; C --> D[Por qué completo el asesoramiento de salida];
```

El diagrama muestra un proceso de configuración de contacto en cuatro pasos:

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

Debajo del diagrama, se detallan los pasos:

¿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. (ícono de gafas)
- Voy a reducir mi dedicación a menos de medio tiempo en una o más de las instituciones educativas que incluí en la lista. (ícono de reloj)
- Voy a darme de baja en una o más de las instituciones educativas que incluí en la lista. (ícono de calendario con X)
- Ninguna de las opciones anteriores. (ícono de X en un círculo)

En la parte inferior, hay un botón "Anterior" y un botón "Continuar".

11. Configuración de Contacto Completada

Una vez haya completado la configuración de contacto le aparecerá lo que aprenderá en la sección **Conceptos básicos sobre mis préstamos**.



Configuración de contacto

¡Sección completada!

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

12. De aquí en adelante debe leer cuidadosamente todo el Asesoramiento de Salida y contestar la información requerida. Es responsabilidad del estudiante leer y entender el asesoramiento en su totalidad.

13. Cómo acceder a la evidencia del Asesoramiento de Salida

Luego de haber completado el Asesoramiento de Salida, debe:

- 🐾 posicionarse sobre su nombre en el extremo derecho del Menú principal y
- 🐾 marcar Documentos.



14. Mis documentos

En el menú de Documentos Completados
seleccione Asesoramiento de Préstamos

[illegible]

15. Asesoramiento de Préstamos Completados

A continuación le aparecerá la lista de asesoramientos de préstamos que ha completado.

En el Asesoramiento de Salida completado para **UNIVERSITY OF PUERTO RICO – PONCE**, marque **Vea o imprima la confirmación de asesoramiento**.

Mis documentos

Documentos completados

Asesoramiento de préstamos ▾

Asesoramiento de salidas	julio 14, 2017
Instituciones educativas notificadas: UNIVERSITY OF PUERTO RICO - CENTRAL	Fecha de solicitud de notificación: julio 14, 2017 02:48:09 PM

¿Se va a imprimir la confirmación de asesoramiento?

16. Evidencia del Asesoramiento de Salida Completado

Toma una captura de pantalla o guarda en PDF la tabla que te aparecerá a continuación como evidencia del Asesoramiento de Salida completado.

Asesoramiento de Salida Completado

Prestatario:

Número de Seguro Social:

Tipo de asesoramiento

Asesoramiento de salida

Nombre y apellido

Nombre de la institución educativa

University of Puerto Rico, Ponce

Fecha de envío

junio 02, 2021, 09:06:38 AM

Número de Seguro Social (SSN)

Estado

PR

17. Envío de la Evidencia

Debe enviar la captura de pantalla de la tabla al correo electrónico **asistencia-economica.uprp@upr.edu**.

Nota: En el Asunto del correo electrónico debe escribir: Asesoramiento de Salida y su número de estudiante.



Revisado 06/2021
RAG