



**National**  
University College

# Guía para Completar el Asesoramiento de Salida de Préstamo Estudiantil



## Oficina de Asistencia Económica

Esta guía aplica para todos los estudiantes que decidieron tomar préstamos federales como ayuda para cubrir gastos educativos en la Universidad. Si usted recibió un préstamo con subsidio, sin subsidio o PLUS mediante el programa de *Préstamos Federales Directos* o el *Programa FFEL*, usted debe completar el Asesoramiento de Salida cada vez que:

- Reduzca su carga académica a menos de medio tiempo (menos de 6 créditos).
- Complete los créditos requeridos del programa.
- Deje de asistir a la institución educativa.

El Asesoramiento de Salida le proporcionará información importante que necesitará mientras se prepara para pagar su(s) préstamo(s) federal(es) para estudiantes durante el periodo de repago. Tales como:

- Comprender sus préstamos
- Planificación de pago
- Cómo evitar el incumplimiento de pago
- Planificación de las finanzas
- Alternativas para enfrentar una situación económica difícil
- Opciones para reducir y posponer el pago de sus préstamos

El proceso de completar el Asesoramiento de Salida debe ser completado en una sola sesión. Además, solo toma aproximadamente de 20 a 30 minutos.

Es importante que tenga a la mano:

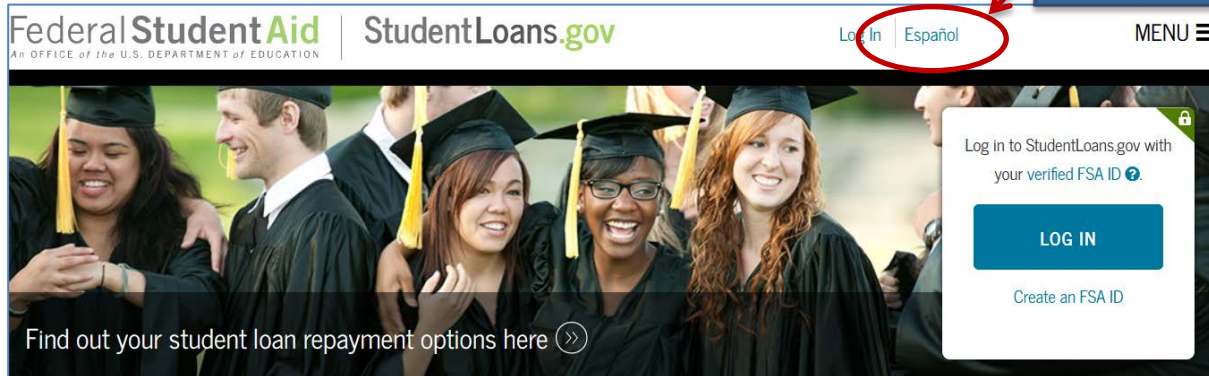
- Su credencial FSA ID.
- Detalles de sus ingresos, ayuda económica y gastos de manutención.
- Nombres, direcciones, correos electrónicos y números de teléfonos.

\*Si usted tiene dificultad en obtener ó recuperar su credencial FSA ID, puede acceder a: <https://fsaid.ed.gov/npas/index.htm>.

**Paso 1:** Acceder a la siguiente dirección :

<https://studentloans.gov/myDirectLoan/index.action>

Puede seleccionar el idioma de su preferencia



**Paso 2:** Haz clic en el botón de **Iniciar sesión**



**Paso 3:** Si todavía no ha sustituido tu PIN Number por el FSA ID, haz clic en la opción "Crear una credencial FSA ID". Si ya tienes un FSA ID procede a entrar el nombre de usuario y contraseña, luego marque la opción de iniciar sesión.

**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](#)

**INICIAR SESIÓN**

[Cancelar](#)

**Paso 4:** Para continuar debe leer y aceptar el "Descargo de Responsabilidad".

**Descargo de Responsabilidad**

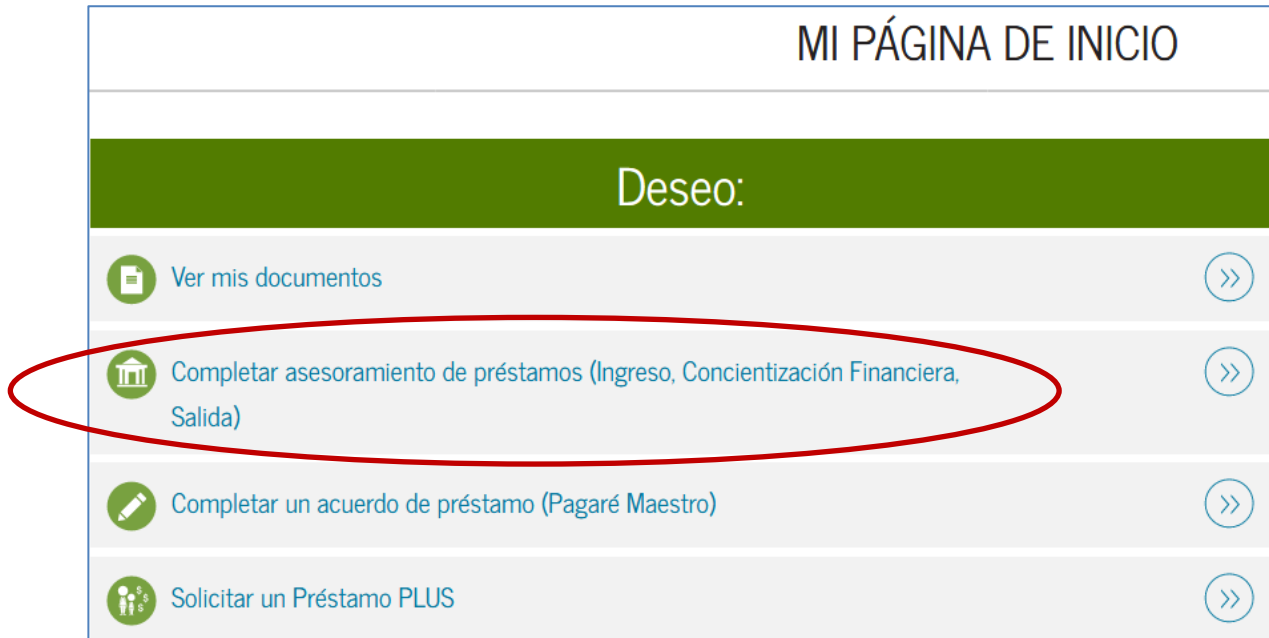
El presente sistema informático es propiedad del Gobierno de los Estados Unidos, y acceso al mismo está restringido únicamente a los usuarios que se encuentren expresamente autorizados para tal efecto por el Departamento de Educación de EE.UU. Para fines de seguridad y para asegurar que el sistema quede a disposición de los usuarios expresamente autorizados, el Departamento de Educación de EE.UU. vigila el uso del sistema e identifica los usuarios no autorizados. Todo usuario del sistema expresamente otorga su consentimiento a tal vigilancia. Salvo autorización expresa por parte del Departamento de Educación de EE.UU., todo intento no autorizado de acceder a la información guardada en este sistema, así como todo intento de obtener, modificar, cambiar o borrar esa información, queda estrictamente prohibido y sujeto a las sanciones penales previstas en la sección 1030 del título 18 del Código de los Estados Unidos, y otras leyes aplicables, las cuales pueden incluir la imposición de multas y el encarcelamiento. A efectos del presente sistema, el acceso no autorizado incluye, a mero título enunciativo, las siguientes acciones:

- cualquier acceso realizado por un empleado o agente de una entidad comercial, u otro tercero, que no sea el usuario autorizado, para fines de ventaja comercial o lucro personal (sin importar que esa entidad o tercero le brinde un servicio al usuario autorizado del sistema) y
- cualquier acceso realizado en la ejecución de un delito (penal o civil) que viola la Constitución o las leyes de los Estados Unidos o de cualquiera de sus Estados integrantes.

Si como resultado de la vigilancia del sistema se revela información que indica una posible actividad delictiva, tales pruebas se pueden entregar a las autoridades del orden público.

**NO ACEPTAR** **ACEPTAR**

**Paso 5:** En su página de inicio debe seleccionar la opción “Completar asesoramiento de préstamos”.







**Paso 6:** Escoja el tipo de asesoramiento que completará y haz clic en “Comenzar”.

### Tipos de asesoramientos

- *Asesoramiento de ingreso (obligatorio)*
  - Obtendrá información sobre el proceso de préstamo y los derechos y responsabilidades que usted tiene como prestatario. Además, le orienta cómo administrar sus gastos de estudios y cuales otros recursos financieros pueden considerar para pagar sus estudios.
- *Asesoramiento para concientización financiera*
  - Provee herramientas e información para ayudarlo a comprender su ayuda económica y asistirlo en la administración de sus finanzas. Complete este asesoramiento en cualquier momento.
- *Asesoramiento de crédito para préstamo PLUS (disponible solo en inglés)*
  - El asesoramiento de crédito para préstamo PLUS puede completarse voluntariamente en cualquier momento. Si el Asesoramiento de crédito para préstamo PLUS es completado

voluntariamente y el Departamento de Educación de los EE. UU. determina que usted tiene un historial de crédito negativo dentro de 30 días de completar el Asesoramiento de crédito para préstamo PLUS, su requisito de Asesoramiento de crédito para préstamo PLUS se considerará cumplido.

- **Asesoramiento de salida (obligatorio)**
  - Cuando se gradúa, deja de asistir a la institución educativa o reduce su carga académica a menos de seis créditos. El asesoramiento de salida brinda información importante que necesitará mientras se prepara para pagar sus préstamos federales para estudiantes. Además le orienta sobre las diferentes opciones para posponer o reducir el pago de sus préstamos.

Tipo de asesoramiento	
 <p><b>Asesoramiento de Ingreso (Obligatorio)</b></p> <p>El <b>asesoramiento de ingreso debe de completarse</b> antes de recibir su primer Préstamo federal con subsidio del Direct Loan Program, o Préstamo sin subsidio del Direct Loan Program como un estudiante de posgrado, o su primer Préstamo PLUS del Direct Loan Program como un estudiante de posgrado/profesional.</p> <p><a href="#">Más información</a></p>	<a href="#">COMENZAR</a>
 <p><b>Asesoramiento para concientización financiera</b></p> <p>El <b>asesoramiento para concientización financiera</b> brinda herramientas e información para ayudarlo a comprender su ayuda económica y asistirlo en la administración de sus finanzas.</p> <p>Complete este asesoramiento en cualquier momento.</p> <p><a href="#">Más información</a></p>	<a href="#">COMENZAR</a>
 <p><b>Asesoramiento de crédito para préstamo PLUS</b></p> <p>El <b>asesoramiento de crédito para préstamo PLUS</b> es obligatorio si el Departamento de Educación de los EE. UU. le ha informado que tiene un historial de crédito negativo y usted ha obtenido un codeudor o ha documentado a satisfacción del Departamento de Educación de los EE. UU. que existen circunstancias atenuantes relacionadas con su historial de crédito negativo.</p> <p>El asesoramiento de crédito para préstamo PLUS puede completarse voluntariamente en cualquier momento. Si el Asesoramiento de crédito para préstamo PLUS es completado voluntariamente y el Departamento de Educación de los EE. UU. determina que usted tiene un historial de crédito negativo dentro de 30 días de completar el Asesoramiento de crédito para préstamo PLUS, su requisito de Asesoramiento de crédito para préstamo PLUS se considerará cumplido.</p> <p><a href="#">Más información</a></p>	<a href="#">COMENZAR</a>
 <p><b>Asesoramiento de salida (Obligatorio)</b></p> <p>El <b>asesoramiento de salida debe de completarse</b> cuando se gradúa, deja de asistir a la institución educativa o deja de estudiar con una <b>dedicación mínima de medio tiempo</b>. El asesoramiento de salida brinda información importante que necesitará mientras se prepara para pagar sus préstamos federales para estudiantes.</p> <p>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).</p>	<a href="#">COMENZAR</a>

**Paso 7:** Seleccione la institución a la que desea notificar (*National University College, Instituto de Banca y Comercio o Florida Technical College*). Puede que salga nuestro nombre de manera automática. De ser así, solo debes hacer una marca al lado del nombre que vas a seleccionar. De lo contrario nos añades en el campo de "Agregar institución educativa a la cual desea notificar". Haz clic en "Notificar esta institución educativa". Al final de la página, haz clic en "Continuar".

**ASESORAMIENTO DE SALIDA**

**Notificar estas instituciones educativas**

Estas instituciones educativas sólo recibirán una notificación indicando que completo el asesoramiento de salida y la fecha en la que lo completé.

<b>National University College</b> G22606	NATIONAL COLLEGE BLDG KM.11.2 STATE ROAD # 2 BAYAMON, PR 009602036	<b>X</b>
--	--	----------

**CONTINUAR**

**Agregar institución educativa a la cual desea notificar**

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

Eligir entre instituciones educativas asociadas

~Seleccione~

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:

**NOTIFICAR ESTA  
INSTITUCIÓN  
EDUCATIVA**




\*Estos próximos pasos le permitirá corroborar que entiendes la responsabilidad que es de repagar sus préstamos federales.

**Paso 8:** Lea la sección “*Sus préstamos estudiantiles*” y conteste las preguntas de “*Evalúe sus conocimientos*”. Al final de la página, haga clic en “**Continuar**” para pasar a la próxima sección.

ASESORAMIENTO DE SALIDA

1 Cómo comprender sus préstamos   2 Planificación del pago   3 Incumplimiento de pago   4 Las finanzas: Una prioridad   5 Información de pago

Sus préstamos estudiantiles   Sus préstamos estudiantiles

Evalúe sus conocimientos 

A la fecha, ¿cuánto debe en préstamos para estudiantes?

  **VERIFICAR LA RESPUESTA**

**Continuar**



**Paso 9:** Lea la segunda sección “Calcule lo que deberá, gastará y ganará” y conteste las preguntas de “Evalúe sus conocimientos”. Al final de la página, haga clic en “**Continuar**” para pasar a la próxima sección.

### ASESORAMIENTO DE SALIDA

1 Cómo comprender sus préstamos ✓

2 Planificación del pago

3 Incumplimiento de pago

4 Las finanzas: Una prioridad

5 Información de pago


- Calcule lo que deberá, gastará y ganará
- Empezar el proceso de pago
- Incentivos de pago
- Navegar el proceso de pago

#### Calcule lo que deberá, gastará y ganará

En las secciones a continuación, introduzca lo que espera ganar al año una vez que se gradúe. Consulte las estadísticas del Departamento de Trabajo de los EE. UU. en [CareerOneStop](#) para aproximar su salario futuro.

Luego introduzca sus gastos calculados para ver cómo será su presupuesto. Se muestra el saldo total de su deuda de préstamos estudiantiles de la página [Cómo comprender sus préstamos](#). Seleccione un plan de pago para ver sus pagos aproximados en el futuro.

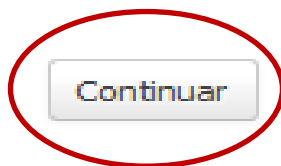
## Evalúe sus conocimientos



Debe empezar a realizar pagos sobre los préstamos federales para estudiantes 6 meses después de que deje de asistir a la institución educativa o reduzca su dedicación a menos de medio tiempo.

Verdadero

Falso



**Paso 10:** Lea la tercera sección “Como evitar el incumplimiento de pago” y conteste las preguntas de “Evalúe sus conocimientos”. Al final de la página, haga clic en “Continuar” para pasar a la próxima sección.

**ASESORAMIENTO DE SALIDA**

1 Cómo comprender sus préstamos ✓ 2 Planificación del pago ✓ 3 **Incumplimiento de pago** 4 Las finanzas: Una prioridad 5 Información de pago

**Cómo evitar el incumplimiento de pago**

- ¿Problemas para realizar los pagos?
- Perdone, anule o condone sus deudas
- Incurrir en mora e incumplimiento del pago

**Cómo evitar el incumplimiento de pago**

- Finalice su programa y gradúese
- Pague puntualmente
- Manténgase en contacto con la entidad que administra sus préstamos

**Evalúe sus conocimientos**

El aplazamiento de pago y la suspensión temporal de pago son formas de posponer temporalmente sus pagos del préstamo federal para estudiantes.

Verdadero

Falso

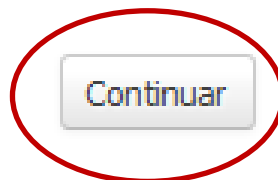
Si tiene problemas para realizar los pagos, la entidad que administra sus préstamos puede ayudarlo... (Seleccione la mejor respuesta)

... a cambiar su plan de pago.

... a determinar si tiene derecho a un aplazamiento de pago.

... a determinar si tiene derecho a una suspensión temporal de pago.

Todas las opciones anteriores.



**Paso11:** Lea la sección “Planifique para el futuro” y conteste las preguntas de “Evalúe sus conocimientos”. Al final de la página, haga clic en “Continuar” para pasar a la próxima sección.

**ASESORAMIENTO DE SALIDA**

1 Cómo comprender sus préstamos ✓ 2 Planificación del pago ✓ 3 Incumplimiento de pago ✓ 4 **Las finanzas: Una prioridad** 5 Información de pago

Planifique para el futuro

Sus ingresos e impuestos

Su crédito e identidad

Tarjetas de crédito y otros préstamos


### Planifique para el futuro

**PLANIFIQUE**  
Fije metas específicas y realistas

Utilice las herramientas de [Planificación del pago](#) para establecer metas:

**Metas a corto plazo**

- Pagar la deuda de tarjetas de crédito.
- Ahorrar para compras grandes, como un automóvil, así no tendrá que obtener préstamos.

**Evalúe sus conocimientos** 

Deberá ahorrar suficiente dinero en su fondo de emergencias para cubrir 3-6 meses de sus gastos normales.

Verdadero

Falso



**Paso 12:** En la sección "Información del prestatario", debe completar su información personal. Además, debe marcar el recuadro "Esta es mi dirección permanente actual", al marcar este recuadro usted confirma su dirección postal para recibir las cartas. Luego, puede completar la información de un pariente más cercano y completar la información de dos referencias.

**Información del prestatario**

Estado de la licencia de conducir:

Número de licencia de conducir:

**Dirección permanente** Más información

Dirección (línea 1):  \*

Dirección (línea 2):

Ciudad:  \*

Esta es mi dirección permanente actual.  
Si la información de la dirección permanente es incorrecta, actualizar según sea necesario.

Estado:  \*

Código postal:  \*

País:  \*

**Información de pariente más cercano**

Si ha completado con anterioridad la información de su pariente más cercano:

**Nombre**

Primer nombre:  \*

Apellido:  \*

Inicial del segundo nombre:

**Referencia 1**

Si ha completado con anterioridad la información de su referencia:

**Nombre** Más información

Primer nombre:  \*

Apellido:  \*

Inicial del segundo nombre:

**Referencia 2**

Si ha completado con anterioridad la información de su referencia:

**Nombre** Más información

Primer nombre:  \*

Apellido:  \*

Inicial del segundo nombre:

**Paso 13:** En el último paso, debe elegir el plan de pago que mejor le convenga a usted. El plan de pago seleccionado no es final, ya que si usted enfrenta dificultades económicas puede cambiar su plan de pago en cualquier momento. Luego, debe marcar “Enviar asesoramiento”.

Referencia 1  
Referencia 2  
Solicite un plan de pago

**¿Qué plan de pago le interesa?**

Seleccione el plan de pago que usted prefiere a continuación. Su preferencia de plan de pago se pondrá disponible a la entidad que administra sus préstamos.

La entidad que administra sus préstamos luego determinará si reúne los requisitos para el plan de pago que usted prefiere.

Comuníquese con la entidad que administra sus préstamos al teléfono [ ] su período de gracia para asegurarse de que se le asigne el plan de pago preferido. Si no selecciona un plan de pago diferente, la entidad que administra sus préstamos le asignará el Plan de Pago Básico.

Planes de pago para estudiantes:

[- Seleccione -]

SALIR ENVIAR ASESORAMIENTO

**Paso 14:** Le indicará si usted ha completado el Asesoramiento de salida con éxito.

**RESUMEN DE ASESORAMIENTO DE SALIDA**

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:

National University College  
NATIONAL COLLEGE BLDG KM.11.2  
BAYAMON, PR 009602036

Exportar Enviar por correo electrónico Imprimir Tweet

**Próximos pasos**  
Ver el asesoramiento completado

Usted completó el  
Asesoramiento de Salida.  
Puede imprimir la hoja y  
guardarla para su  
expediente



**Si necesita asistencia adicional o tiene dudas, se  
puede comunicar con:**

Marilyn Rivera  
Coordinadora de Prevención de Morosidad  
787-879-5044 ext. 5222  
[marilrivera@nuc.edu](mailto:marilrivera@nuc.edu)