



OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA

INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR PRÉSTAMO DIRECTO POR INTERNET

➤ A través del Internet debe acceder a la página:

<https://www.studentloans.gov>

Importante: Antes de comenzar a solicitar su préstamo debe tener a mano su **Credencial y dos referencias**.

I. ASESORAMIENTO DE INGRESO (ENTREVISTA DE ENTRADA)

- ✧ Seleccione el idioma español
- ✧ Presione el enlace: **Iniciar Sesión**
Entre su **credencial** (nombre de usuario y contraseña)
- ✧ Acepte el **Descargo de Responsabilidad**
- ✧ Presione: **Iniciar Sesión**
- ✧ Entre su Número de Teléfono y Correo Electrónico
- ✧ Acepte que **está de acuerdo con los términos y Condiciones**
- Completar Asesoramiento de Préstamos**
 - Comenzar → **Asesoramiento de Ingreso (obligatorio)**
* Si es estudiante Subgraduado, Graduado o PLUS
- ✧ Seleccione el Estado de la Institución Educativa:
* **Puerto Rico**
- ✧ Seleccione el Nombre de la Institución Educativa:
* **Bayamon Central University** y presione **Notificar a esta Institución Educativa**
- ✧ Seleccione el Tipo de Estudiante:
 - Pre-grado (**Asociado o Bachillerato**)
 - Post-grado (**Maestría o Profesional**)
- ✧ Presione: Continuar
- ✧ Debe leer toda la información y contestar las preguntas de selección múltiple.
- ✧ Presione: **Enviar Asesoramiento** y luego de ver la información que sometió hasta el final, presione: **Ver Asesoramiento de Ingreso**.
- ☞ **Vea e imprima la Confirmación del Asesoramiento**
Presione el botón derecho del mouse para imprimir la confirmación.

**II. Completar un Acuerdo de Préstamo (PAGARÉ MAESTRO)
(Master Promissory Note/MPN)**

- ✧ En la columna de la izquierda presione: **Completar MPN**
- ✧ Seleccione el tipo de MPN que le gustaría obtener:
 - 1ra opción → **Completar MPN para préstamos
MPN para préstamos Con Subsidio/Sin subsidio
(Estudiantes Subgraduados y Graduados)**
 - 3ra opción → **Completar MPN para préstamos
MPN para Préstamo (PLUS) para padres**
- ✧ Comenzar
- ✧ Entre su información personal y/o la de uno de sus padres (si es PLUS)
- ✧ Seleccione el Estado de la Institución Educativa:
 - * **Puerto Rico**
- ✧ Seleccione el Nombre de la Institución Educativa:
 - * **Bayamon Central University** y presione **Notificar a esta Institución Educativa**
- ✧ Entrar la información de las **2 referencias personales** (Familiares o amigos que no vivan con usted)
Nombre completo, Dirección Postal, correo electrónico, teléfono y parentesco con usted. (Todas las direcciones deben ser diferentes)
- ✧ Presione: **Continuar**
- ✧ Presione: **Continuar**
- ✧ Escriba su nombre según aparece en su Credencial (aparece en la parte de arriba como prestatario) y presione **Firmar**
- ✧ Marque He revisado la información de mi MPN
- ✧ Presione: Firmar y Enviar
- ✧ Presione: Ver, Guardar y/o Imprimir el MPN
- ✋ **Imprima solo las primeras 2 páginas de su Pagaré Maestro (MPN).**

III. Debe **entregar en la Oficina de Asistencia Económica:**

- ✋ Solicitud de Préstamo Directo (UCB)
- ✋ Confirmación *del Cumplimiento del Asesoramiento de Ingreso*
- ✋ Primeras 2 páginas de la Nota de Pagaré Maestro (MPN) enviada al Depto. de Educación Federal