



PSLF ECF

CONDONACIÓN DE PRÉSTAMOS POR SERVICIO PÚBLICO (PSLF): FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN DE EMPLEO

Programa federal de préstamos educativos William D. Ford Federal Direct Loan Program

OMB N.º 1845-0110
Formulario aprobado
Fecha de venc.: 31/5/2020
PSECF - XBCR

ADVERTENCIA: cualquier persona que, en forma deliberada, realice una declaración falsa o una representación fraudulenta en el presente formulario o en cualquier documento adjunto podrá ser sancionada con penalidades que pueden incluir multas, encarcelamiento o ambos, conforme al Código Penal de los EE. UU. y al artículo 1097 del título 20 del Código de los EE. UU.

SECCIÓN 1: INFORMACIÓN DEL PRESTATARIO

Introduzca o corrija la siguiente información.

Marque este casillero si alguno de sus datos ha cambiado.

Número de Seguro Social _____

Fecha de nacimiento _____

Nombre _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

Teléfono – Principal _____

Teléfono – Alternativo _____

Dirección de correo electrónico (opcional) _____

SECCIÓN 2: AUTORIZACIONES, ENTENDIMIENTOS Y CERTIFICACIÓN DEL PRESTATARIO

Lea todo el formulario con atención antes de firmarlo. Para obtener más información sobre el PSLF, visite StudentAid.gov/serviciopublico.

Autorizo:

1. A mi empleador o a otra entidad que tenga registros del empleo que es el fundamento de mi solicitud a que ponga la información de esos registros a disposición del Departamento de Educación de los EE. UU. (el Departamento) o de sus agentes o contratistas.
2. A la entidad a la que presento esta solicitud y sus agentes para que se comuniquen conmigo con respecto a mi solicitud o mis préstamos a cualquier número de teléfono celular que proporcione en este momento o en el futuro mediante el uso de sistemas de marcado automático o mensajes de voz o de texto artificiales o pregrabados.

Entiendo que:

1. Para reunir los requisitos para el PSLF, debo realizar 120 pagos calificados de mis Préstamos del Direct Loan Program mientras fui empleado a tiempo completo de un empleador o empleadores calificados. Ni los 120 pagos calificados ni el empleo tienen que ser consecutivos.
2. Para reunir los requisitos para el PSLF, debo ser empleado a tiempo completo de un empleador calificado cuando solicito y recibo el PSLF.
3. Si reúno los requisitos para una condonación de la deuda del préstamo, solamente el saldo restante de mis Préstamos del Direct Loan Program serán condonados.
4. Al enviar este formulario, mi préstamo o mis préstamos estudiantiles en posesión del Departamento se transferirán a FedLoan Servicing.
5. El Departamento puede solicitar documentación suplementaria que sustente mi empleo.
6. El Departamento me notificará por escrito o en forma digital el número de pagos calificados que he realizado mientras estuve empleado a tiempo completo por un empleador calificado y cuántos más debo realizar antes de reunir los requisitos para solicitar el PSLF.
7. Se me notificará si el formulario que presenté está incompleto, o si mi empleo o mis pagos no califican para el PSLF, por qué se tomó esa determinación y los pasos que necesito seguir para corregir el formulario o realizar los pagos calificados.
8. El Departamento retendrá este formulario de certificación hasta que presente mi solicitud para una condonación de la deuda del préstamo.

Certifico que, a mi leal saber y entender, toda la información proporcionada en el presente formulario y en cualquier documento que lo acompañe es verídica, completa y correcta.

Marque este casillero si no puede obtener el certificado de su empleador porque la organización está cerrada o porque la organización se ha negado a certificar su empleo. El Departamento hará un seguimiento para ayudarlo a obtener la documentación de su empleo.
Complete la Sección 3, pero no complete la Sección 4.

Firma del prestatario _____

Fecha _____

SECCIÓN 3: INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR (PARA SER COMPLETADA POR EL PRESTATARIO O EL EMPLEADOR)

1. Nombre del empleador: _____

2. Número de Identificación del Empleador Federal (FEIN) _____

Puede encontrar el Número de Identificación del Empleador Federal (FEIN, por sus siglas en inglés) de su empleador en su Declaración de Salarios e Impuestos (W-2).

3. Dirección del empleador: _____

4. Sitio web del empleador (si lo hubiere): _____

5. Fecha de inicio del empleo: _____

6. Fecha de finalización del empleo: _____ Si aún está empleado7. Situación laboral: A tiempo completo
 A tiempo parcial

8. Horas por semana (promedio) _____

Incluya vacaciones, licencias o toda licencia tomada conforme a la Ley de Licencia Familiar y Médica de 1993. Si su empleador es una organización sin fines de lucro o una organización contemplada por la Sección 501(c)(3), no incluya las horas que dedicó a **instrucción religiosa, servicios de culto o actividades proselitistas**.

9. ¿Es su empleador una organización gubernamental?

Una organización gubernamental es una organización, agencia o entidad del gobierno tribal, local, del estado o federal; una agencia de servicios públicos para menores o para la familia; un centro universitario o universidad tribal, o el Cuerpo de Paz o AmeriCorps.

Sí – Salte a la Sección 4.
 No – Continúe con el Punto 10.

10. ¿Está su empleador exento de impuestos según la Sección 501(c)(3) del Código de Impuestos Internos (IRC)?

Si su empleador está exento de impuestos según otra subsección de la 501(c) del Código de Impuestos Internos (IRC, por sus siglas en inglés), como la 501(c)(4) o la 501(c)(6), marque "No" para esta pregunta.

Sí – Salte a la Sección 4.
 No – Continúe con el Punto 11.

11. ¿Es su empleador una organización **sin fines de lucro** que **no** está exenta de impuestos según la Sección 501(c)(3) del Código de Impuestos Internos?

Sí – Continúe con el Punto 12.
 No – Su empleador no reúne los requisitos.

12. ¿Es su empleador una organización política partidista o un sindicato?

Sí – Su empleador no reúne los requisitos.
 No – Continúe con el Punto 13.

13. ¿Cuál de los siguientes servicios presta su empleador como objetivo primario? Marque todo lo que corresponda y luego continúe con la Sección 4. Si marca "Ninguno de los anteriores", no envíe este formulario.

- Administración de emergencias
 Servicio militar (consulte la Sección 6)
 Seguridad pública
 Orden público
 Servicios legales de interés público (consulte la Sección 6)
 Educación de la primera infancia (consulte la Sección 6)
 Servicios públicos para personas con discapacidades
 Servicios públicos para personas mayores
 Salud pública (consulte la Sección 6)
 Enseñanza pública (consulte la Sección 6)
 Servicios de biblioteca pública
 Servicios de biblioteca escolar
 Otros servicios escolares
 Ninguno de los anteriores – El empleador no reúne los requisitos.

SECCIÓN 4: CERTIFICADO DEL EMPLEADOR (PARA SER COMPLETADO POR EL EMPLEADOR)

Con mi firma, **certifico (1)** que la información en la Sección 3 es verdadera, está completa y es correcta a mi leal saber y entender, **(2)** que soy un funcionario autorizado (consulte la Sección 6) de la organización mencionada en la Sección 3 y **(3)** que el prestatario mencionado en la Sección 1 es o fue empleado de la organización mencionada en la Sección 3.

Nota: si se tacha o se altera algún otro dato en la Sección 3, usted debe inicialar esos cambios.

Nombre del funcionario _____

Teléfono del funcionario _____

Puesto del funcionario _____

Correo electrónico del funcionario _____

Firma del funcionario autorizado _____

Fecha _____

SECCIÓN 5: INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO

Si ha realizado 120 pagos calificados y la certificación en las Secciones 3 y 4 no cubre todos esos pagos, debe brindar información acerca de otros empleados enviando una copia de las Secciones 1 y 2 (Página 1) y una copia de las Secciones 3 y 4 (Página 2) por empleador. Al completar este formulario, imprima o escriba con letra de imprenta y tinta oscura. Introduzca las fechas con el formato mes-día-año (mm-dd-aaaa). Utilice solo números. Ejemplo: 14 de marzo de 2016 = 03-14-2016. Para obtener más información sobre el PSLF y cómo usar este formulario, visite StudentAid.gov/serviciopublico. **Envíe el formulario una vez completado a la dirección que se indica en la Sección 7.**

SECCIÓN 6: DEFINICIONES

DEFINICIONES DE PAGO CALIFICADO

Los **pagos calificados** son pagos mensuales tomados por separado, completos y en fecha realizados sobre un préstamo autorizado después del 1 de octubre de 2007 mediante un plan de pago autorizado mientras la persona está empleada a tiempo completo por un empleador calificado.

Un **pago en fecha** es un pago realizado no más tarde que los 15 días posteriores a la fecha de vencimiento del pago.

Los **préstamos autorizados** son préstamos otorgados mediante el Programa federal de préstamos educativos William D. Ford Federal Direct Loan Program (Direct Loan) que no están en incumplimiento de pago.

Los **planes de pago autorizados** incluyen el Plan de Pago Según sus Ingresos Revisado (REPAYE, por sus siglas en inglés), el Plan de Pago Según sus Ingresos (PAYE, por sus siglas en inglés), el Plan de Pago Basado en los Ingresos (IBR, por sus siglas en inglés), el Plan de Pago Condicional al Ingreso (ICR, por sus siglas en inglés), el Plan de Pago Básico con un período de pago máximo de 10 años y cualquier otro plan de pago de Préstamos del Direct Loan Program si los pagos son, al menos, equivalentes al monto del pago mensual que se requeriría para el Plan de Pago Básico con un período de pago de 10 años.

DEFINICIONES DE EMPLEO CALIFICADO

Un **empleador calificado** incluye al gobierno, una organización sin fines de lucro que esté exenta de impuestos según la Sección 501(c)(3) del Código de Impuestos Internos o una organización sin fines de lucro privada que preste ciertos servicios públicos. Prestar servicio en AmeriCorps o en el Cuerpo de Paz también es un empleo calificado.

Gobierno incluye cualquier organización, agencia o entidad tribal, local, del estado o federal; agencia de servicios públicos para menores o para la familia, o centro universitario o universidad tribal.

Una **organización sin fines de lucro privada** es una organización que no se organiza para obtener utilidades, no es un sindicato, no es una organización política partidaria, y presta al menos uno de los siguientes servicios públicos como objetivo primario: **(1)** administración de emergencias, **(2)** servicio militar, seguridad pública, **(4)** orden público, **(5)** servicios legales de interés público, **(6)** educación de la primera infancia, **(7)** servicios públicos para personas con discapacidades y personas mayores, **(8)** salud pública, **(9)** enseñanza pública, **(10)** servicios como biblioteca pública, **(11)** servicios como biblioteca escolar u **(12)** otros servicios escolares.

Un **puesto en AmeriCorps** es un puesto aprobado por la Corporación para el Servicio Nacional y a la Comunidad según la Sección 123 de la Ley de Servicio Nacional y Comunitario de 1990 (artículo 12573 del título 42 del Código de los EE. UU.).

Un **puesto en el Cuerpo de Paz** es una asignación a tiempo completo conforme a la Ley de Cuerpos de Paz según lo instrumentado en el artículo 2504 del título 22 del Código de los EE. UU.

DEFINICIONES DE EMPLEO CALIFICADO (CONTINUACIÓN)

Un **empleado** es una persona que es contratada y recibe pagos de un empleador calificado.

Un empleo a **tiempo completo** implica trabajar para uno o más empleadores calificados para lo que sea mayor de: **(1)** un promedio anual de al menos 30 horas por semana o un promedio de 30 horas por semana, para un período contractual o de empleo de al menos 8 meses, o **(2)** a menos que el empleo calificado sea con dos o más empleadores, la cantidad de horas que el empleador considere como un empleo a tiempo completo.

Un **funcionario autorizado** es un funcionario de un empleador calificado que tiene acceso a los registros de empleo o de prestación de servicios del prestatario y que está autorizado por el empleador para certificar la situación laboral de los empleados o de quienes fueron empleados de la organización, o la prestación de servicios de los voluntarios de AmeriCorps o del Cuerpo de Paz.

La **educación de la primera infancia** incluye los centros de atención de niños autorizados o regulados, centros del programa Head Start y pre jardines financiados por el estado.

El **orden público** implica la prevención del crimen, el control o reducción de la delincuencia o el control del cumplimiento de leyes contra el delito.

El **servicio militar** implica la prestación de servicios en nombre de las Fuerzas Armadas de los EE. UU o la Guardia Nacional.

La **enseñanza pública** incluye servicios que brindan enriquecimiento o soporte educativo directamente a los estudiantes o a sus familias en una escuela o un entorno escolar.

Por **servicios legales de interés público** se hace referencia a servicios legales financiados en parte o en su totalidad por un gobierno tribal, local, del estado o federal.

La **salud pública** incluye enfermeros, especialistas en enfermería comunitaria, enfermeros en un entorno clínico y profesionales a tiempo completo que desempeñan [funciones de especialistas en atención](#) y [asistencia de la salud](#), tal cual estos términos han sido definidos por la Oficina de Estadísticas Laborales.

OTRAS DEFINICIONES

Una **suspensión temporal de cobro** es un período durante el cual se le permite posponer temporalmente los pagos, extender el período para realizar los pagos o temporalmente realizar pagos más pequeños de lo programado. La suspensión temporal de cobro puede ser una suspensión temporal de cobro obligatoria, lo que significa que su acreedor debe otorgar la suspensión si usted reúne los requisitos para recibirla y proporciona toda la documentación justificativa. Una suspensión temporal de cobro también puede ser una suspensión temporal de cobro discrecional, lo que significa que su acreedor podría otorgarla, pero no está obligado a hacerlo.

SECCIÓN 7: A DÓNDE ENVIAR EL FORMULARIO COMPLETADO

Envíe el formulario completado y toda la documentación necesaria a:

Por correo postal a: U.S. Department of Education, FedLoan Servicing, P.O. Box 69184, Harrisburg, PA 17106-9184.

Por fax al: 717-720-1628.

Subir a: MyFedLoan.org/FileUpload, si FedLoan Servicing ya es quien administra sus préstamos.

SECCIÓN 8: INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE EL PSLF

Puede que reciba una condonación de su préstamo mediante este programa solo después de que haya realizado 120 pagos calificados (consulte "Requisitos para los pagos") sobre préstamos autorizados (consulte "Requisitos para los préstamos" en la página 5) mientras trabaja a tiempo completo en un empleo calificado (consulte "Requisitos para un empleo" en la página 5).

REQUISITOS PARA LOS PAGOS

Para recibir el PSLF, debe realizar 120 pagos mensuales programados, completos, en fecha y por separado de un Préstamo del Direct Loan Program mediante un plan de pago autorizado después del 1 de octubre de 2007.

Los pagos en fecha son aquellos que recibe la entidad administradora de sus préstamos no más allá de los 15 días posteriores a la fecha de vencimiento programada.

Los pagos completos son pagos de su Préstamo del Direct Loan Program por un monto equivalente o superior al monto que se le exige que pague todos los meses según su calendario de pagos. Si realiza un pago inferior a lo que se le exige pagar por ese mes, el pago correspondiente a ese mes no se computará como uno de los 120 pagos calificados requeridos. Si un mes realiza múltiples pagos parciales y el total de dichos pagos parciales equivale o supera el monto del pago mensual total requerido, dichos pagos se computarán como un pago calificado.

Los pagos programados son aquellos que se realizan mientras está en situación de pago normal. No incluyen los pagos realizados mientras sus préstamos se encuentran en un período de gracia o de aplazamiento por estudios, o en un período de aplazamiento de pago o suspensión temporal de cobro.

Debe realizar pagos mensuales por separado. A excepción de lo que se explica a continuación, los pagos globales o los pagos que realiza como pagos anticipados de meses futuros no se computan como más de un pago calificado. Si desea pagar más que el monto del pago mensual programado, siga las instrucciones de su cuenta para que la entidad administradora de sus préstamos sepa que su pago no está destinado a cubrir cuotas de pago futuras. Si no, es posible que no reciba crédito por futuros pagos calificados.

Si usted fue voluntario de AmeriCorps o del Cuerpo de Paz, es posible que reciba crédito por realizar pagos calificados si realiza un pago global utilizando la totalidad o parte de una Beca Educativa Segal o de un pago de transición del Cuerpo de Paz.

Es posible que también reciba crédito por pagos calificados si se realizó un pago global en su nombre a través de un programa de pago de préstamos estudiantiles administrado por el Departamento de Defensa de los EE. UU. (DOD, por sus siglas en inglés).

Si necesita ayuda para completar este formulario, llame a:

Dentro de los EE. UU.: 855-265-4038.

Internacional: 717-720-1985.

TTY: disque 711, luego introduzca 800-699-2908.

Sitio web: MyFedLoan.org

REQUISITOS PARA LOS PAGOS (CONTINUACIÓN)

Si realiza un pago global utilizando una Beca Educativa Segal de AmeriCorps o un pago de transición del Cuerpo de Paz, o si el pago global se realiza en su nombre a través de un programa de pago de préstamos estudiantiles del Departamento de Defensa (DOD), el Departamento le otorgará crédito por pagos calificados equivalente a lo que sea menor entre **(1)** el número de pagos que surjan de dividir el monto del pago global por el monto del pago mensual que habría realizado mediante uno de los planes de pago autorizados que se enumeran a continuación o **(2)** los 12 pagos.

Si realiza un pago global que reúne los requisitos utilizando un pago de transición del Cuerpo de Paz, debe realizarlo dentro de los 6 meses posteriores a la fecha de finalización del empleo, tal cual la misma ha sido informada en la Sección 3.

Solo puede usar una vez una Beca Educativa Segal de AmeriCorps o un pago de transición del Cuerpo de Paz para recibir crédito por más de un pago calificado computable para el PSLF. No obstante, los pagos globales realizados en su nombre conforme al programa de pago de préstamos estudiantiles del DOD pueden computarse como hasta 12 pagos calificados por cada año en el que se realice un pago global.

Dichos pagos deben realizarse mediante un plan de pago autorizado. Los planes de pago autorizados son el plan REPAYE, el plan PAYE, el plan IBR, el plan ICR, el Plan de Pago Básico a 10 años o cualquier otro plan de pago de Préstamos del Direct Loan Program, pero solo si los pagos son, al menos, equivalentes al monto del pago mensual que se le exigirá pagar mediante el Plan de Pago Básico a 10 años.

Si bien otros planes de pago, además de los planes REPAYE, PAYE, IBR e ICR, son planes de pago autorizados para el PSLF, debe ingresar en un REPAYE, PAYE, IBR o ICR para tener un saldo restante que sea condonado una vez que haya reunido los requisitos para el PSLF. Si no, sus préstamos habrán sido pagados por completo dentro de los 10 años. Para solicitar alguno de estos planes, visite StudentLoans.gov.

IMPORTANTE: el Plan de Pago Básico para los Préstamos de Consolidación del Direct Loan Program hechos el 1 de julio de 2006, o con posterioridad a dicha fecha, tienen períodos de pago que oscilan entre los 10 y los 30 años. Los pagos mensuales que realice mediante este plan son pagos calificados solo si el período de pago es de 10 años, lo que solo ocurre cuando el monto total del préstamo de consolidación y de sus otros préstamos estudiantiles autorizados es de menos de \$7,500.

SECCIÓN 8: INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE EL PSLF (CONTINUACIÓN)

REQUISITOS PARA LOS PRÉSTAMOS

Solo los préstamos del Direct Loan Program que no se encuentran en situación de incumplimiento de pago reúnen los requisitos para el PSLF. Los préstamos que reciba mediante el Programa federal de préstamos educativos Federal Family Education Loan Program (FFEL, por sus siglas en inglés), el Programa de Préstamos Federales Perkins (Préstamo Perkins) o cualquier otro programa de préstamos estudiantiles no reúnen los requisitos para el PSLF.

Si tiene préstamos del Programa FFEL o del Programa de Préstamos Federales Perkins, puede consolidarlos en un Préstamo de Consolidación del Direct Loan Program para aprovechar el PSLF. Sin embargo, los pagos de sus préstamos del Programa FFEL o del Programa de Préstamos Perkins realizados antes de su consolidación, incluso cuando se hayan realizado mediante un plan de pago autorizado, no se computan como pagos calificados para el PSLF. Además, si usted realizó pagos calificados de un Préstamo del Direct Loan Program y luego lo consolidó en un Préstamo de Consolidación del Direct Loan Program, debe volver a comenzar a realizar pagos calificados para el nuevo Préstamo de Consolidación del Direct Loan Program.

Si planea consolidar sus préstamos del Programa FFEL o del Programa de Préstamos Perkins en un Préstamo de Consolidación del Direct Loan Program para aprovechar el PSLF y no tiene Préstamos del Direct Loan Program, no envíe este formulario hasta que haya consolidado sus préstamos. El formulario de solicitud en línea para los Préstamos de Consolidación del Direct Loan Program contiene una sección que le permite indicar si está consolidando sus préstamos para el PSLF. Si planea consolidar los préstamos del Programa de Préstamos Perkins, debe saber primero que estos préstamos se pueden cancelar para ciertos tipos de servicio público. Si consolida un préstamo del Programa de Préstamos Perkins, ya no reunirá los requisitos para la anulación del Perkins. Puede acceder al formulario de solicitud en línea en StudentLoans.gov. Si no sabe si tiene Préstamos del Direct Loan Program, diríjase a StudentAid.gov/iniciar.

REQUISITOS PARA UN EMPLEO

Para reunir los requisitos para el PSLF, debe ser un empleado de un empleador calificado. Un empleado es alguien que es contratado y que recibe pagos de un empleador calificado. Puede realizar su trabajo físicamente en una organización que puede o no reunir los requisitos, siempre y cuando sea empleado de un empleador calificado. Si trabaja en las instalaciones de o con una organización que tenga un contrato con su empleador, la organización que lo contrató y le paga debe ser un empleador calificado, no la organización donde realiza su trabajo.

Una organización que reúne los requisitos es una organización gubernamental, una organización que esté exenta de impuestos según la Sección 501(c)(3) del Código de Impuestos Internos, o una organización sin fines de lucro privada que preste ciertos servicios públicos. Prestar servicio en AmeriCorps o en el Cuerpo de Paz también es un empleo calificado.

REQUISITOS PARA UN EMPLEO (CONTINUACIÓN)

Una organización privada sin fines de lucro que no esté exenta de impuestos según la Sección 501(c)(3) del Código de Impuestos Internos puede ser una organización que reúne los requisitos siempre que preste ciertos servicios públicos específicos. Dichos servicios públicos incluyen servicios de administración de emergencias, militares, de seguridad pública u orden público; de salud pública; de enseñanza pública o como biblioteca pública; como biblioteca escolar u otros servicios escolares; legales de interés público; de educación de la primera infancia, y públicos para personas con discapacidades y personas mayores. La organización no debe ser una empresa organizada para obtener utilidades, un sindicato ni una organización política partidista.

Un puesto como miembro del Congreso de los EE. UU. no constituye un empleo calificado.

Usted debe ser empleado a tiempo completo por parte de un empleador calificado.

Por lo general, debe cumplir con la definición de tiempo completo de su empleador. No obstante, a los fines del PSLF, esa definición debe ser de al menos un porcentaje anual de 30 horas por semana. Con el fin de determinar el requisito de tiempo completo, su empleo calificado en una organización contemplada por la Sección 501(c)(3) o una organización sin fines de lucro no puede incluir el tiempo invertido en la participación en instrucción religiosa, servicios de culto o cualquier otra forma de proselitismo.

Si es docente o tiene otro puesto por contrato y ha trabajado al menos ocho de doce meses, cumple con el requisito de tiempo completo si ha trabajado un promedio de al menos 30 horas por semana durante el período contractual y recibe de su empleador crédito por un año entero de trabajo.

Si tiene más de un empleo de medio tiempo calificado simultáneamente, posiblemente cumpla con el requisito de empleo a tiempo completo si trabaja un promedio combinado de al menos 30 horas por semana con sus empleadores.

El tiempo de vacaciones o licencia brindado por el empleador o las licencias tomadas por una enfermedad considerada como un motivo autorizado de licencia conforme a la Ley de Licencia Laboral por Razones Médicas y Familiares de 1993, título 29, artículo 2612(a)(1) y (3) del Código de los EE. UU. es equivalente a las horas trabajadas en un empleo calificado.

OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE

Si envía este formulario y su empleador reúne los requisitos, todos los préstamos en posesión del Departamento se transferirán a FedLoan Servicing. FedLoan Servicing luego determinará cuántos pagos calificados usted realizó durante el período de empleo calificado dentro de las fechas provistas en la Sección 3.

No se le permite que solicite recibir en base al mismo período de servicio el PSLF y la Condonación de los Préstamos Educativos a los Docentes y el Programa de Pago de Préstamos Estudiantiles a Abogados con Asistencia Legal Civil.

SECCIÓN 9: AVISOS IMPORTANTES

Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información. La Ley de Confidencialidad de Información de 1974 (artículo 552a del título 5 del Código de los EE. UU.) establece que usted debe recibir el siguiente aviso:

Las autoridades para recolectar la información solicitada de usted y sobre usted se encuentran en los artículos §421 y siguientes, §451 y siguientes o §461 de la Ley de Educación Superior de 1965 (HEA, por sus siglas en inglés) y sus enmiendas (artículos 1071 y siguientes del título 20 del Código de los EE. UU., 1087a y siguientes del título 20 del Código de los EE. UU. o 1087aa y siguientes del título 20 del Código de los EE. UU.), y las autoridades para recolectar y utilizar su número de Seguro Social (SSN, por sus siglas en inglés) se encuentran en los artículos §§428B(f) y §484(a)(4) de la HEA (artículos 1078-2(f) y 1091(a)(4) del título 20 del Código de los EE. UU., y artículo 7701(b) del título 31 del Código de los EE. UU.). Participar en el Programa federal de préstamos educativos William D. Ford Federal Direct Loan (Direct Loan), en el Programa federal de préstamos educativos Federal Family Education Loan Program (FFEL) o en el Programa Federal de Préstamos Perkins (Perkins Loan), y darnos su SSN es voluntario. No obstante, para participar debe brindarnos la información solicitada, que incluye su SSN.

Los objetivos principales de recolectar información en este formulario, incluido su SSN, son los de verificar su identidad, determinar su derecho a recibir un préstamo o un beneficio relacionado con un préstamo (tal como un aplazamiento de pago, una suspensión temporal de cobro, una condonación o perdón) mediante los Programas del Direct Loan Program, el Programa FFEL o el Programa Federal de Préstamos Perkins, para permitir la administración de sus préstamos y, si es necesario, ubicarlo para cobrar e informarle sobre sus préstamos, en caso de que se atrase en el pago o incurra en un incumplimiento de pago de sus préstamos. También utilizamos su SSN para identificar su cuenta y permitirle el acceso a la información de su cuenta por vía electrónica.

La información en su registro podrá ser divulgada, en base a cada caso en particular o mediante un programa de cotejo electrónico de datos, a aquellos terceros autorizados, de acuerdo con los usos de rutina especificados en los avisos del sistema de registro de datos apropiados. Los usos de rutina de esta información incluyen, entre otros, divulgación a agencias federales, estatales o locales, personas o entidades privadas como parientes, empleadores actuales y anteriores, socios comerciales y personales, agencias de informes sobre el consumidor, instituciones financieras y educativas, y organismos garantes de préstamos para verificar su identidad, determinar si reúne los requisitos para recibir un préstamo o el beneficio de un préstamo, permitir la administración o el cobro de sus préstamos, hacer cumplir los términos del préstamo, investigar un posible fraude y verificar el cumplimiento de las normas del programa federal de ayuda económica para estudiantes o ubicarlo en caso de que se registren atrasos en los pagos de su préstamo o incurra en un incumplimiento de pago. Para calcular el índice de incumplimiento de pago, es posible que se deba divulgar información a los organismos garantes de préstamos, a las instituciones financieras y educativas o a las agencias estatales. Para proporcionar información sobre el historial de ayuda económica, es posible que se deba divulgar información a las instituciones educativas.

Para asistir a los administradores del programa en lo relativo al seguimiento de reembolsos y anulaciones, es posible que se deba divulgar información a los organismos garantes de préstamos, a las instituciones financieras y educativas, o a las agencias federales o estatales. Para brindar un método estandarizado para que las instituciones educativas presenten de manera eficiente el estado de las inscripciones de los estudiantes, es posible que se deba divulgar información a los organismos garantes de préstamos o a las instituciones financieras y educativas. Para asesorarlo sobre los pagos que debe realizar, es posible que se deba divulgar información a los organismos garantes de préstamos, a las instituciones financieras y educativas, o a las agencias federales, estatales o locales.

En caso de un litigio, es posible que debamos enviar registros al Departamento de Justicia, a los tribunales, a una entidad jurídica, a un asesor, a una de las partes o a un testigo, si es pertinente y necesario para el litigio. Si esta información, ya sea por sí sola o junto con otra información, es indicativa de una posible violación a la ley, es posible que la enviemos a la autoridad que corresponda para que tome las medidas correspondientes. Es posible que enviemos información a los miembros del Congreso, si usted les solicita ayuda con algunas cuestiones relacionadas con la ayuda federal para estudiantes. En caso de demandas laborales, agravios o acciones disciplinarias, es posible que debamos divulgar los registros pertinentes para arbitrar en el conflicto o investigar. En caso de que lo establezca una convención colectiva de trabajo, es posible que debamos divulgar los registros a las organizaciones laborales reconocidas en el título 5, capítulo 71 del Código de los EE. UU. Es posible que debamos divulgar información a nuestros contratistas para cumplir con cualquier función programática que requiera divulgar los registros. Antes de divulgar la información, requerimos que el contratista tome las medidas preventivas contempladas en la Ley de Confidencialidad de Información. Es posible que también debamos divulgar información a investigadores calificados de acuerdo con las medidas preventivas de la Ley de Confidencialidad de Información.

Aviso sobre reducción de trámites. De acuerdo con la Ley de Reducción de Trámites de 1995 (conocida en inglés como Paperwork Reduction Act), no será obligatorio responder a un instrumento de recolección de datos, a menos que éste exhiba un número de control válido de la Oficina de Administración y Presupuesto (OMB, por sus siglas en inglés). El número de control válido de la OMB para este instrumento de recolección de datos es 1845-0110. El tiempo promedio requerido para completar este instrumento de recolección de datos es de treinta (30) minutos por respuesta, incluido el tiempo que se requiere para revisar las instrucciones, buscar las fuentes de datos existentes, recolectar y mantener los datos necesarios, y completar y revisar la información recolectada. La obligación de responder a este instrumento de recolección de datos es necesaria para obtener un beneficio de acuerdo con el 34 CFR 685.219. Si tiene comentarios o se encuentra preocupado por el estado de su presentación personal de este formulario, comuníquese directamente con los acreedores de sus préstamos (consulte la Sección 7).