

SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DE PAGO PARA BECAS DE INVESTIGACIÓN DE POSGRADO

GFL

Nombre del prestatario: _____ Número de Seguro Social: _____ - _____ - _____

SECCIÓN 3: SOLICITUDES, ENTENDIMIENTOS, CERTIFICACIONES Y AUTORIZACIÓN DEL PRESTATARIO

Solicito:

Aplazar el pago de mis préstamos en el transcurso del período durante el cual cumpla con los requisitos de participación descritos en la Sección 2 y según lo certificado por un funcionario autorizado en la Sección 4.

Nombre del prestatario: _____ Número de Seguro Social: _____ - _____ - _____

SECCIÓN 4: CERTIFICACIÓN DE UN FUNCIONARIO AUTORIZADO

No complete esta sección a menos que el prestatario haya completado la Sección 2 en su totalidad. Nota: En lugar de que un funcionario autorizado complete esta sección, usted puede adjuntar documentación de un funcionario autorizado por separado que incluya toda la información solicitada a continuación y una certificación de que usted y el programa de estudio reúnen todas las condiciones indicadas en sus respuestas en la Sección 2

El programa de estudio comenzó el:

____ - ____ - ____

El programa de estudio se espera que finalice/finalizó el:

____ - ____ - ____

Certifico, a mi leal saber y entender, que:

el prestatario y el programa de estudio reúnen todas las condiciones indicadas en las respuestas del prestatario en la Sección 2; y

la información que he proporcionado en esta sección es precisa.

Nombre de la institución: _____ Número de identificación emitido por la Oficina de

Dirección: _____ Educación Postsecundaria (si
corresponde): _____

Nombre/Título del funcionario: _____

Ciudad, estado, código postal: _____, _____

Firma del funcionario: _____ Teléfono: (_____) _____ - _____

Fecha: ____ - ____ - ____

SECCIÓN 5: INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DE PAGO

Imprima o escriba con letra de imprenta y tinta oscura. Complete las fechas en formato mes-año (mm-dd-aaaa). Ejemplo: 14 de Marzo de 2015 = 03-14-2015. Incluya su nombre y su número de cuenta en cualquier documentación que presente con este formulario. Si quiere solicitar un aplazamiento de pago para préstamos ar(fer)16(4)0.7((fer)e)]TJ -162era6[6(a)1 [6(a)1 l3 TD [6(a)1 di1.o

SECCIÓN 6: DEFINICIONES (CONTINUACIÓN)

El Departamento es el acreedor de sus Préstamos del Direct Loan Program. El acreedor de sus préstamos del Programa FFEL puede ser un prestamista, una agencia garante de préstamos, un mercado secundario o el Departamento. El acreedor de los Préstamos Perkins es una institución de educación superior o el Departamento. Su acreedor puede utilizar una entidad administradora de préstamos para que se encargue de la facturación y de otras comunicaciones relacionadas con sus préstamos. Las referencias a "su acreedor" hechas en el presente formulario pueden referirse ya sea a su acreedor o a la entidad que administra sus préstamos.

Un préstamo con subsidio

SECCIÓN 8: AVISOS IMPORTANTES (CONTINUACIÓN)

En caso de 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 circunstancias que involucren 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.U. Es posible que debamos divulgar información a nuestros contratistas para cumplir con cualquier función programática que exija 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 (Paperwork Reduction Act) de 1995, no será obligatorio responder aun instrumento de recolección de datos, a menos que este muestre un número de control válido de la Oficina de Administración y Presupuesto (OMB, por sus siglas en inglés). El número de control válido para este instrumento de recolección de datos es 1845-0044 de Inn d vd4.a Isle lo3.6(f)10a(t)-318e