3849



BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO para Puerto Rico

GOVERNMENT DEVELOPMENT BANK for Puerto Rico

BGF-PRHEAC
-SUBSIDIARIA-

Núm. 384-9
Fecha 7 de junio de 1989 5:30 p.m.
Aprobado: Sila M. Calderón
Secretario de Estado
Por: [signature]
Secretaria Auxiliar de Estado

RESOLUTION NO. 4530

AUTHORIZING THE CREATION OF A SUBSIDIARY OF THE GOVERNMENT DEVELOPMENT BANK FOR PUERTO RICO DESIGNATED AS PUERTO RICO HIGHER EDUCATION ASSISTANCE CORPORATION AND GRANTING IT A CHARTER IN WHICH ITS POWERS AND DUTIES ARE DEFINED AND PROVISIONS MADE FOR ITS ADMINISTRATION

The Guaranteed Student Loan Program was established by Public Law 89-329, Title IV, the Higher Education Act of 1965, as amended, the purpose of this legislation is to provide a federal state and private program of low interest loans to students in institutions of higher education or advanced skill development.

Said Higher Education Act encourages the establishment of guarantee agencies to assume a significant role in the operation of the program, insuring due diligence on the part of lenders in the servicing of these loans, to promote and suscribe the program, to control the cost of the loans made, and to insure universal access to available loan dollars.

It is the intent of this Board of Directors that the instrumentality created by this Resolution will fully satisfy the indicated needs and will also act as vehicle to promote, among lenders, a bigger participation in the granting of student loans.

BE IT RESOLVED by the Board of Directors of the Government Development Bank for Puerto Rico:

Article 1. There is hereby created a body corporate and politic consisting of a public corporation and governmental instrumentality which shall be known by the name of "Corporación de Asistencia para la Educación Superior en Puerto Rico" (Puerto Rico Higher Education Assistance Corporation), (hereinafter designated as the Corporation). Such Corporation is created subject to the provisions contained in Act No. 17 of September 23, 1948, as amended.

Article 2. The purposes for which the Corporation is created are:

(a) to improve the higher educational opportunities of persons who are residents of the Commonwealth of Puerto Rico (the Commonwealth), and who are attending or will attend approved institutions of higher education or advanced skill development, either within or outside the Commonwealth;

(b) to serve as Administrator of the guarantee fund for purposes of guaranteeing student loans under Title IV, Part B of the Federal Higher Education Act of 1965, as amended;

(c) to provide different types of services to lenders and educational institutions that participate in the Guaranteed Student Loan Program in Puerto Rico.

Article 3. the Corporation shall constitute a government instrumentality of the Commonwealth with existence independent and separate from that of the Government Development Bank for

Puerto Rico (the Development Bank); the Board of Directors of the Development Bank shall be the Board of Directors of the Corporation.

Article 4. The Corporation shall not have any power to pledge the credit of the Commonwealth or of the Development Bank to the payment of any of its debts or any other obligations and neither the Commonwealth, the Development Bank or any other public instrumentality of the Commonwealth of Puerto Rico, other than the Corporation, shall be liable for the payment of any of its debts or obligations of any nature.

Article 5. The Corporation shall have the following powers:

(a) to adopt, amend and repeal by-laws for the conduct of its affairs and business and to prescribe rules, regulations and policies in connection with the performance of its functions and duties and to perform such other acts as may be necessary or appropriate to comply with applicable federal legislation;

(b) to adopt, alter and use a corporate seal;

(c) to sue and be sued;

(d) to guarantee loans of money upon such terms, conditions and limitations contained in Title IV, Part B of the Federal Higher Education Act of 1965, as amended;

(e) to act as lender, as defined in Title IV, Part B of the Federal Higher Education Act of 1965 as amended, and be entitled to all the authority, rights and privileges of an eligible lender;

(f) to charge a premium for guarantee on loans;

(g) to borrow money and contract debts for its corporate purposes upon such terms and conditions as the Corporation may from time to time determine, with or without security, to dispose of its obligations evidencing such borrowing, to make, execute and deliver trust indentures and other agreements with respect to any such borrowing, contracting of debt, notes, debentures or other obligations, and by the authority of the Government of Puerto Rico, to issue notes, debentures or other obligations in such form, secured in such manner, and subject to such terms or redemption with or without premium, for such price or prices, all as may be determined by its Board of Directors.

(h) to acquire property for its corporate purposes by grant, gift, purchase, devise or bequest, and to hold and to exercise the rights of ownership including, without limitation, the right to mortgage or to otherwise dispose of its property;

(i) to make and execute agreements, contracts and other instruments necessary or desirable in the exercise of the powers and functions of the Corporation under this Resolution, with any person, firm, corporation, Federal or State agency and with the Commonwealth and any of its political subdivisions, public agencies and other public instrumentalities;

(j) to appoint a President and a Secretary and such other officers, agents, employees and such advisory or other committees (whose members need not be officers or employees of the Corporation) and to confer upon them such powers and duties and to pay such compensation for their services as the Board of Directors of the Corporation shall determine;

(k) to exercise such incidental powers as may be necessary or desirable to carry out its corporate purposes and to exercise such other powers as shall be conferred on it, from time to time, by its Board of Directors.

(l) to appoint, employ and contract for the services of officers, agents, employees and professional assistants and to pay such compensation for their services as the Corporation may determine.

(m) the Corporation shall not be required to pay any taxes or assessment on any of the property acquired or to be acquired by it, or on its operations or activities, or on the income derived from any of its operations or activities. In order to facilitate the procurement of funds by the Corporation to enable it to carry out its said purpose, all notes, debentures or other obligations of the Corporation and the income therefrom shall be exempt from any income tax.

Article 6. Capitalization of the Corporation.

The Capital of the Corporation will be One Million Dollars ($1,000,000). The President of Development Bank is hereby directed to provide said Capital to the Corporation from any available funds of Development Bank.

Article 7. This Resolution shall become effective immediately.

3849



REGLAMENTO

TABLA DE CONTENIDO

I Introducción del Programa

II Criterios de Elegibilidad del Estudiante

- A. Requisitos del Prestatario
- B. Elegibilidad para el Subsidio de Interés
- C. Límites de Préstamo
- D. Cargos Permisibles a Estudiantes
- E. Responsabilidades del Estudiante

III Criterios de Elegibilidad para la Institución Educativa

- A. Elegibilidad de la Institución Educativa
- B. Responsabilidad de la Escuela
- C. Normas de Cumplimiento de la Escuela
- D. Limitación, Suspensión y Terminación de la Elegibilidad de una Institución Educativa.

IV Participación de las Instituciones Financieras

- A. Criterios de elegibilidad para las Instituciones Financieras
- B. Derechos Civiles
- C. Informe Anual de Reembolso (Federal) *
- D. Requisitos para la Conservación de Expedientes
- E. Transferencia de Préstamos Garantizados por la CAESPR
- F. Facturación de Interés Federal **
- G. Limitación, Suspensión y terminación de la Participación de la Institución Financiera
- H. Normas concernientes
- I. Registros que se requieren que Mantengan las Escuelas que Actúan como Prestamistas

V Origen del Préstamo

- A. Debida Diligencia al Originar el Préstamo
- B. Desembolsos de Fondos

---

* Este informe será sometido a la Agencia Garantizadora

** El gobierno federal pagará el interés mientras el estudiante está:

a) matriculado
b) en período de gracia
c) en diferimiento

C. Desembolsos Múltiples
D. Informe de Desembolso
E. Pago de Cargo por Garantía
F. Cancelación de un Préstamo
G. Manejo de los Reembolsos Recibidos de la Escuela

VI Administración del Préstamo

A. Administración durante el Período de Estudios
B. Notificación de Terminación
C. Período de Gracia
D. Conversión al Período de Pago
E. Extensión del Período de Pago
F. Prepago
G. Pago Mínimo Anual
H. Inhabilidad del Prestatario de Matricularse por lo menos como Estudiante de Medio Tiempo
I. Fecha de Vencimiento del Primer Pago

VII Aplazamiento

A. Criterios de Elegibilidad del Prestatario
B. Aplazamientos Autorizados
C. Requisitos de Aplazamiento

VIII Moratoria

IX Debida Diligencia y Asistencia Pre-reclamación

A. Definiciones
B. Requisitos de Debida Diligencia
C. Asistencia Pre-reclamación

X Radicación y Documentación de Reclamaciones

A. Requisitos Generales
B. Reclamación por incumplimiento
C. Reclamación por quiebra
D. Reclamación por muerte
E. Reclamación por incapacidad
F. Pagos hechos a la Institución Financiera por los prestatarios después de que la CAESPR ha pagado la reclamación.
G. Denegación de la Reclamación
H. Reclamaciónes Incompletas

XI Informes

A. Informes Mensuales y Semi-anuales
B. Informe Anual

XII Definiciones

INTRODUCCION

El Programa de Préstamos Garantizados a Estudiantes (PPGE) pone a la disposición del estudiante préstamos de bajo interés para el pago de costos de asistencia a una institución de estudios post-secundaria. Las instituciones financieras prestan sus propios fondos, los cuales están asegurados contra pérdidas.

En el pasado, estos préstamos habían sido asegurados directamente por el Gobierno Federal a través del Federally Insured Student Loan Program (FISLP), (Programa de Préstamos a Estudiantes con Garantía Federal, PPEGF). Basado en un mandato del Congreso de los Estados Unidos, el Estado Libre Asociado de Puerto Rico ha aceptado la responsabilidad de proveer su propio programa de garantía de préstamo a través de la Corporación de Asistencia para la Educación Superior en Puerto Rico (CAESPR).

La Corporación de Asistencia para la Educación Superior en Puerto Rico asegura a las instituciones financieras contra pérdidas en Préstamos Garantizados a Estudiantes. El Gobierno Federal reembolsa entonces a la CAESPR parte o todas las reclamaciones que la CAESPR le paga a las instituciones financieras. Los requisitos del Programa de Préstamos Garantizados a Estudiantes de la CAESPR son consistentes con leyes y reglamentos federales; por lo tanto, la mayor parte de los criterios de préstamo y requisitos de elegibilidad son semejantes a las condiciones del Federally Insured Student Loan Program.

El establecimiento del Programa de Préstamos Garantizados a Estudiantes en Puerto Rico introduce algunas normas, procedimientos y formularios nuevos; por lo tanto, se les exhorta, tanto a las instituciones financieras como a los oficiales de ayuda económica, a que se familiaricen con estos procedimientos. Estos procedimientos de las Instituciones Educativas se pondrán al día mediante circulares y/o boletines informativos a circularse periódicamente a las instituciones participantes. Estas cartas circulares se convertirán en anejos de este manual.

Toda institución financiera y/o educativa cuyos prestatarios o estudiantes tengan préstamos vigentes bajo los programas del United Student Aid Fund (USAF) y el Federally Insured Student Loan Program, debera continuar cumpliendo, en dichos casos, con los requisitos administrativos establecidos para con los mismos.

El establecimiento en Puerto Rico del Programa de Préstamos Garantizados a Estudiantes tiene el siguiente efecto sobre las instituciones financieras:

1. Para aquellos prestatarios que originalmente obtuvieron fondos bajo el United Student Aid Fund Program y el Federally Insured Student Loan Program y que subsiguientemente obtuvieron préstamos de estudiantes bajo el programa de la CAESPR.

Al recibo de la notificación del inicio de La fase de pago se deberá separar la contabilidad de los préstamos bajo cada programa en particular; por lo tanto, el monto de los pagos mensuales tendrá que ser distribuido entre cada programa en proporción a la cantidad total que se tomó a préstamo.

Ejemplo A

$4,000 = Préstamo Total
$2,000 = Préstamo bajo FISL
$2,000 = Préstamo bajo CAESPR

Basado en un plan de pago de cinco años, un préstamo de $4,000 pagaría $79.24 por mes. Ya que el estudiante tomó prestado por igual de cada programa, este pago se dividirá por dos y esa cantidad, $39.62, será pagada a cada cuenta mensualmente.

Ejemplo B

$7,500 = Préstamo Total
$5,000 = Préstamo bajo FISL
$2,500 = Préstamo bajo CAESPR

Basado en un plan de pago de diez años, un préstamo de $7,500; pagaría $87.15 por mes. Dos terceras partes de este pago, $58.10, se le pagarán a la cuenta del FISL y una tercera parte del pago, $29.05, se le pagará a la cuenta de la CAESPR.

2. Para los requisitos de informe de cada programa.

Las instituciones financieras deberán continuar proveyendo los informes requeridos bajo los programas del FISL, el USAF y la CAESPR. Para propósitos de facturar al gobierno federal por concepto del subsidio de intereses e incentivo especial, las instituciones financieras podrán incorporar en una sola factura la totalidad de lo que tengan derecho a recibir por dicho concepto, independientemente de que surjan de diferentes programas o garantizadores.

Como en el caso de la institución financiera, cada institución educativa participante deberá someter informes tanto al Departamento de Educación de los Estados Unidos como a la CAESPR. Las responsabilidades principales de la institución educativa son verificar la matrícula continuada del estudiante y remitir la notificación de graduación o baja total. Se ha intentado establecer un sistema efectivo de comunicación entre la institución educativa y la CAESPR para luego poder notificar a cada institución financiera la graduación y/o baja total de un estudiante.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DEL ESTUDIANTE

A. Un estudiante es elegible para recibir un Préstamo Garantizado de la CAESPR si el estudiante:

1. Reúne unos de los siguientes requisitos:

   a) Es residente permanente del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y asiste a cualquier institución educativa elegible.

   b) No es residente del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y asiste a una institución educativa elegible de Puerto Rico.

   Cualquier excepción a esto será tratada por la CAESPR sobre una base de prestatario individual confiando en información documentada por la institución financiera que demuestre una clara relación con dicha institución.

2. Está matriculado o aceptado para matricularse en una escuela participante por lo menos, como estudiante de medio tiempo:

   a) Si ya está matriculado, el estudiante tiene que tener buena acreditación académica y mantener un progreso satisfactorio según sea determinado por la escuela.

   b) Si está matriculado o aceptado para matricularse en una escuela vocacional, el estudiante no puede estar asistiendo a una escuela elemental o secundaria y debe haber demostrado habilidad para beneficiarse con el entrenamiento ofrecido.

   c) Si está matriculado o aceptado para matricularse fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de los Estados Unidos, el estudiante tiene que ser ciudadano de los Estados Unidos.

3. Reúne uno de los siguientes requisitos:

   a) Es un ciudadano de los Estados Unidos o, aunque no sea un ciudadano, le jure lealtad permanente a los Estados Unidos.

   b) Es un residente permanente de los Estados Unidos.

   c) Está en los Estados Unidos por otro propósito que no sea temporero y puede proporcionar evidencia del Servicio de Inmigración y Naturalización de su intención de convertirse en residente permanente. Lo siguiente será evidencia aceptable:

1. Alien Registration Receipt Card (Forma I-151 o I-551)

2. Forma I-94 Arrival-Departure Record endosado como "refugee" o "adjustment applicant", "245", "245 applicant" o "Applicant For Permanent Resident" u otra documentación del Servicio de Inmigración y Naturalización que demuestre que se le ha concecido asilo en los Estados Unidos. Los solicitantes que sólo tengan una visa de estudiante F1 o F2 o una visa de visitante de intercambio J1 o J2 no son elegibles.

d) Si es un residente permanente del Territorio en Fideicomiso de las Islas del Pacífico o de las Islas Marianas del Norte.

4. Si está matriculado en un programa de escuela de aviación, en una escuela vocacional o en una institución de educación superior y él o ella:

a) Tiene planes de seguir o sigue un programa a tiempo completo que conduzca a acreditaciones de vuelo comercial.

b) Ha completado el entrenamiento en tierra o lo está tomando concurrentemente con el entrenamiento de vuelo.

B. Elegibilidad para el Subsidio de Intereses

El gobierno federal pagará todos los intereses durante los períodos escolar y de gracia a los solicitantes que reúnan uno de los siguientes requisitos:

1. Si la familia del estudiante tiene un ingreso bruto ajustado (incluso el ingreso del estudiante) de $30,000 o menos, el estudiante cualificará automáticamente para el subsidio federal de interés. El préstamo no podrá exceder del costo de educación menos cualquier otra ayuda económica estimada para el estudiante.

2. Si el ingreso bruto ajustado familiar es de más de $30,000, el estudiante cualificará para el subsidio federal de interés sólo hasta el punto de la necesidad no cubierta del estudiante, según lo determine la escuela. Sin embargo, si un estudiante tiene una necesidad no cubierta de más de $500 pero menos de $1,000, la cantidad de préstamo para la cual será elegible para el subsidio federal de interés es $1,000; en este caso, el costo total de educación menos la ayuda económica todavía tiene que ser por lo menos $1,000.

C. Límites de Préstamo

1. La CAESPR garantizará préstamos hasta los siguientes límites:

   a) Los estudiantes de bachillerato podrán solicitar $2,500 anuales hasta una cantidad total agregada de $12,500.

   b) Los estudiantes graduados podrán solicitar $5,000 anuales hasta una cantidad total agregada de $25,000, que incluye tanto el préstamo para bachillerato como para post-graduado.

2. El período de tiempo sobre el cual el estudiante puede tomar a préstamo el máximo anual es uno de doce meses que precede la fecha en que termina el período escolar de la nueva solicitud. Cualquier excepción a esto se tratará sobre una base de prestatario individual y solamente cuando el estudiante esté matriculado en un curso acelerado. Se considera que un estudiante se encuentra matriculado en un curso acelerado cuando la escuela certifica que:

   a) El o ella está matriculado (a) en un programa de estudio que se diseña regularmente para ser completado en:

      1. Cuatro años académicos, pero que serán completados por el estudiante en no más de tres años calendarios.

      2. Tres años académicos, pero que serán completados en no más de dos años calendarios.

      3. Dos años académicos, pero que serán completados en no más de 18 meses.

   b) Además, el estudiante tiene que haber pasado de un grado académico a otro superior (como estudiante de primer año, al siguiente grado académico, como estudiante de segundo año) antes de que él o ella pueda ser elegible para tomar a préstamo la próxima cantidad máxima anual.

   c) Estudiantes matriculados en programas dobles, tales como la combinación de dos maestrías, etc., no cualifican automáticamente para matrícula acelerada. Para determinar la matrícula acelerada el oficial de ayuda debe determinar si el programa más extenso de los dos en los cuales el estudiante está matriculado, reúne los requisitos de matrícula acelerada antes mencionados.

d) Si una persona completa exitosamente un programa sin haber tomado préstamos y entra a un nuevo programa de estudio, su elegibilidad para el límite máximo comienza en ese momento.

3. Un préstamo no puede exceder de la diferencia entre el costo de educación y los otros recursos financieros, según indicado por la escuela y revisado por la institución financiera.

D. Cargos Permisibles a Estudiantes

1. Tasas de interés

a) Para un estudiante que, en el día en que él o ella firma el Pagaré, tiene un balance de principal pendiente en un Préstamo Garantizado a Estudiantes o en un Federally Insured Student Loan, concedido al 7% de interés o menos, la tasa de interés del nuevo préstamo será de 7%.

b) Para un estudiante que, en el día en que él o ella firma el Pagaré, tiene un balance de principal pendiente en un Préstamo Garantizado a Estudiantes o en un Federally Insured Student Loan, concedido a un interés de 9% o que no debe dinero en ningún PGE, la tasa de interés del nuevo préstamo es de un 9%.

c) Bajo ciertas circunstancias, la tasa de interés para nuevos préstamos puede reducirse a un 8%. (La CAESPR notificará a todas las instituciones financieras y escuelas si alguna vez ocurre esta situación).

d) Todos los préstamos vigentes de un estudiante deben tener la misma tasa de interés.

2. Cargo por Garantía

a) El término "cargo por garantía" cubre aquellos cargos hechos por la CAESPR a la institución financiera para asegurarle contra pérdidas que pueda sufrir si el prestatario incumple o es relevado de su deuda por motivo de quiebra. El cargo por garantía también se usará por la CAESPR para cubrir gastos en que se incurra en la administración del programa de préstamos. Las instituciones financieras no podrán cobrarle a los estudiantes para cubrir los costos de desembolso del préstamo o para ningún otro propósito que no sean los autorizados por la CAESPR y el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

b) En el Capítulo V página 3 están contenidas reglas específicas sobre los cargos por garantía, incluyendo el porcentaje que se le cobra a la institución financiera y que se le transfiere luego al prestatario, el método de cálculo, requisitos de reembolso, etc.

3. Cargo por Originar Préstamo

a) Se cobrará a los estudiantes prestatarios un cargo por originar el préstamo de un 5% basado en la cantidad de principal de préstamo. Las instituciones financieras están autorizadas a deducir este cargo del producto del préstamo.

b) En el Capítulo V página 4 se encuentran reglas específicas relacionadas con el cargo por originar el préstamo, inclusive los procedimientos de cálculo, los requisitos de informe y condiciones de reembolso.

4. Cargos por Atraso

Según se provee en el Pagaré, la institución financiera puede requerir que el prestatario pague un cargo por atraso si él o ella deja de pagar, dentro de 10 días después de su vencimiento, alguno o todos los plazos de pago requeridos y no provee evidencia escrita que verifique elegibilidad para uno de los aplazamientos de pago autorizados. El cargo por atraso no puede exceder de 5 centavos por cada dólar de cada plazo vencido o $5 por cada plazo, cualquiera que sea menor.

5. Capitalización de Interés

La capitalización de interés ocurrirá en los siguientes casos:

a) Si el interés se ha acumulado durante un período de moratoria; en este caso, la institución financiera podrá sumar al principal el interés acumulado sólo en aquella fecha en que se requiera que el pago del principal comience o se resuma.

b) Si el interés se ha acumulado dentro del período desde la fecha en que se requirió el pago del primer plazo hasta que se hizo el mismo; en este caso, la institución financiera puede sumar al principal el interés acumulado sólo en la fecha en que realmente comienza el pago del principal.

E. Responsabilidades del Estudiante

1. El estudiante tiene que certificar que el producto del préstamo se usará exclusivamente para cubrir los costos de asistencia en la escuela que está o estará asistiendo. Los costos educativos incluyen matrícula y cuotas de ingreso, Libros y materiales, hospedaje y comida y una asignación razonable para transportación.

2. Para continuar como prestatario elegible el estudiante tiene que mantener un progreso satisfactorio y tener una buena acreditación académica en el curso de estudio, según lo defina la institución educativa.

3. El estudiante tiene que informar, inmediatamente, a la institución financiera y a la CAESPR cualquier cambio de nombre o dirección.

4. El estudiante tiene que ponerse en contacto con la institución financiera y negociar términos de pago luego de la baja total o graduación de la escuela, cualquiera que ocurra primero, o a la terminación de por lo menos asistencia de medio tiempo.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD
PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA

A. La escuela tiene que ser una institución elegible para que sus estudiantes puedan recibir Préstamos Garantizados a Estudiantes. Una institución elegible se define como:

1. Una institución de educación superior establecida en Puerto Rico.

2. Una institución fuera de los Estados Unidos comparable con una institución de educación superior o con una escuela vocacional y que haya sido aprobada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

3. En aquellos casos en que se determine que no todos los programas de una institución son elegibles, podrán participar y serán elegibles aquellos programas de dicha institución que cumplan con todos los requisitos de elegibilidad institucional.

4. Ha sido autorizada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos para participar en el PPGE y tiene vigente los acuerdos necesarios a tenor con las secciones 433 y 487 de la Parte B, Título IV, Ley de Educación Superior de los Estados Unidos de 1965, según enmendada.

5. La CAESPR mantiene un listado de escuelas que el Departamento de Educación ha designado como instituciones educativas elegibles para participar en el programa de Préstamos Garantizados a Estudiantes. Cualquier pregunta en relación con la elegibilidad de las escuelas puede dirigirse a la CAESPR.

B. Responsabilidades de la Escuela

1. Las instituciones educativas participantes tienen que cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables del Estado Libre Asociado y Federales y con las normas y reglamentos de la CAESPR.

2. Toda representación hecha por la institución educativa o sus agentes ante los candidatos a estudiantes de dicha institución, tiene que reflejar una información completa, precisa y reciente acerca de la institución y sus programas, y tiene que ser consistente con los propósitos, reglas y procedimientos de la CAESPR. Se responsabilizará a las instituciones educativas por cualquier falsa representación bien sea hecha por sus oficiales o empleados, o por personas contratadas para informar o atraer a los estudiantes. Las

leyes federales y del Estado Libre Asociado proveen sanciones penales por falsa representación. (Refiérase al Registro Federal, Sección 682.602).

3. La escuela tiene que proveer en la solicitud de préstamo, en forma exacta y completa, la información allí requerida de la escuela, se refería a:

   a) Elegibilidad del estudiante para un préstamo.

   b) El costo estimado de estudio del estudiante para el periodo por el cual solicita el préstamo.

   c) El ingreso bruto ajustado de la familia del estudiante y la necesidad no cubierta, cuando sea aplicable.

   d) La ayuda económica estimada del estudiante para el período que se solicita el préstamo.

4. Las instituciones educativas son responsables de determinar si un estudiante tiene buen progreso académico y si progresa satisfactoriamente en su curso de estudio de acuerdo con las normas y prácticas publicadas de la institución. El Oficial de Asistencia Económica notificará su inelegibilidad para participar en el programa a los solicitantes de préstamo que no tengan buena acreditación académica o que no estén progresando satisfactoriamente.

5. El cheque del préstamo de estudiante se procesará de la siguiente manera:

   a. Excepto en el caso de un cheque de préstamo para un estudiante que asista a una escuela fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de los Estados Unidos (escuela extranjera), un cheque expedido por una institución financiera participante se enviará directamente a la escuela donde el estudiante está o estará matriculado.

   b. Generalmente, la escuela sólo podrá entregar el cheque al estudiante que haya mantenido elegibilidad para el préstamo mediante matrícula por lo menos a medio tiempo.

   c. Si la escuela recibe el cheque luego de que el estudiante se ha matriculado para el período académico para el cual se ha destinado el préstamo, la misma tiene que entregar prontamente el cheque al estudiante.

   d. Si la escuela recibe el cheque antes de que el estudiante se matricule para el período académico para el cual se ha destinado el préstamo, la escuela tiene que retener el

cheque y entregarlo al estudiante en el momento de su matrícula. Si después de recibir un cheque para un estudiante éste no se matriculó como se esperaba, la escuela tiene que devolver el cheque a la intitución financiera dentro de 30 días.

e. La escuela sólo podrá retener del producto del préstamo aquellos costos de estudios que se le adeuden sobre aquella parte del año académico por la cual substancialmente todos los estudiantes de la escuela han sido facturados, a menos que el estudiante solicite por escrito que la escuela retenga cantidades adicionales del producto del préstamo para que le ayude a presupuestar sus fondos para el resto del año académico.

f. Si la escuela recibe un cheque de préstamo para un estudiante durante el período académico para el cual se destinó el préstamo y la escuela determina que el estudiante se matriculó por lo menos como estudiante de medio tiempo pero que ya no está matriculado como tal, la escuela tiene que devolver el cheque a la institución financiera dentro de 30 días.

g. Si la escuela recibe un cheque de préstamo para un estudiante después de la expiración del período académico para el cual se destinó el préstamo la escuela tiene que devolver el cheque a la institución financiera dentro de 30 días del recibo del cheque.

h. Cualquier excepción a las reglas antes mencionadas relacionadas con la devolución de cheques a las instituciones financieras, aun si el estudiante le debe dinero todavía a la escuela, tiene que tener previa aprobación escrita de la CAESPR.

Como norma general, la CAESPR no permitirá entrega tardía del producto del préstamo a estudiantes.

6. Si un estudiante no se matricula para el período académico para el cual se destinó el préstamo o no completa el período académico, la escuela tiene que reembolsar de acuerdo con las condiciones indicadas en la Parte B, 9 de este capítulo y con los reglamentos federales.

7. Las instituciones educativas tienen que informar a la CAESPR los cambios que ocurran en la condición del estudiante. Esta notificación debe remitirse en una de las siguientes maneras:

a. Mediante la Tarjeta de Terminación del Estudiante la cual se envía mensualmente a la institución educativa al garantizarse el préstamo; ésta debe llenarse cuando el estudiante termina su matrícula, se traslada, se gradúa o muere. Se usará la Tarjeta de Terminación cuando la escuela no espere recibir una verificación de matrícula en los próximos 30 días.

b. El informe Semi-anual de Confirmación se le envía a la escuelas en marzo y octubre o cuando lo determine la CAESPR. Este informe tiene que ser completado dentro de 30 días de su recibo y devuelto luego a la CAESPR.

La CAESPR notificará a las instituciones financieras la información que reciba de las instituciones educativas sobre la terminación de los estudiantes. No es necesario que las escuelas notifiquen directamente a las instituciones financieras.

8. Para propósitos de informar que el estudiante ha dejado la escuela, ésta fijará la fecha de baja del estudiante como la más próxima a:

a. La fecha en que el estudiante notifica su baja a la escuela; o

b. La fecha determinada por la escuela cuando el estudiante no le notifica su baja.

9. De acuerdo con los Reglamentos Federales, las instituciones educativas tienen que establecer normas justas y equitativas de reembolso que cubran matrícula, cuotas de ingreso y, cuando se le paga a la institución, cargos de comida y hospedaje. (Refiérase al Registro Federal, Sección 682.608.) El reembolso tiene que hacerse pagadero a la institución financiera y enviarse directamente a ésta por correo, con aviso enviado al prestatario. Todos los reembolsos tienen que hacerse dentro de 30 días después de que la escuela determine que el estudiante ha terminado su matrícula.

10. A menos que se le indique lo contrario, las instituciones educativas tienen que mantener expediente de estudiantes prestatarios de la CAESPR por 5 años después de que éstos abandonen la institución educativa. También tienen que permitir que la CAESPR examine lo expedientes relacionados con la elegibilidad del estudiante y de la institución para determinar el cumplimiento de las normas y reglamentos del PPGE. Los expedientes e informes pueden mantenerse en original, en micropelícula o en formato de computadora.

C. Normas de Cumplimiento de la Escuela

1. Como garantizador de préstamos educacionales la responsabilidad financiera de la CAESPR se afecta considerablemente por las actitudes y prácticas de los oficiales de escuelas cuyos estudiantes reciben y se benefician del producto de los préstamos y becas educacionales.

2. La suspensión o la limitación de la elegibilidad de la escuela no es, a menudo, un problema abstracto; por el contrario, usualmente es el resultado de una condición o condiciones que pueden ser atribuidas a sus dueños o administradores, al personal de admisiones o reclutamiento, a los registradores u oficiales de asistencia económica, a la oficina comercial o al tesorero y, a veces, a combinación de las actividades de estas personas que tengan funciones administrativas (o gerenciales). Pueden existir condiciones académicas marginales o de calidad inferior que contribuyen a una educación pobre.

3. Ya que muchas escuelas reciben beneficios de préstamos garantizados a estudiantes a través de un número de garantizadores, la CAESPR determinará el (los) abuso(s) de una escuela sobre la base del número total de estudiantes y el número y valor total de préstamos concedidos por todos los garantizadores durante cualquier período de tiempo escogido. Otros garantizadores incluyen agencias de garantía en otros estados, el United Student Aid Fund y el Federally Insured Student Loan bajo el auspicio del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

4. La suspensión o limitación de la elegibilidad de la escuela puede ocurrir por una o varias razones; en cada caso la magnitud de un abuso u omisión será considerada por la CAESPR al tomar la decisión concerniente al retiro, continuidad o modificación de la elegibilidad.

5. Se suspenderá o limitará la elegibilidad de una escuela por una o más de las siguientes razones:

   a. Si más del veinte porciento (20%) de los préstamos desembolsados a estudiantes de dicha escuela se encuentran vigentes en incumplimiento o incumplimiento potencial más allá de sus períodos de gracia, según determine el Presidente y/o Junta de Directores de la CAESPR.

b. Si resulta que la política de reclutamiento de la escuela produce una matrícula desproporcionada de estudiantes incapaces de beneficiarse del programa de la escuela y que dependen de préstamos garantizados para un programa o programas educacionales que no se ajustan a sus aptitudes, intereses o habilidades.

c. Si se juzga que las políticas de reclutamiento, baja o reembolso no son éticas con respecto a los estudiantes o a la CAESPR, o si tales prácticas violan cualquier ley o reglamento aplicable, federal o local.

d. Si intencionalmente se brinda información errónea a los estudiantes en relación con su responsabilidad financiera de reembolsar préstamos educacionales, la transferibilidad de créditos educativos o las perspectivas de empleo.

e. Si oficiales de la escuela hacen falsa representación ante los estudiantes o la CAESPR en relación con los costos para estudiantes, recursos de ayuda disponibles o las evaluaciones del ingreso familiar con respecto a una o más solicitudes de préstamos.

f. Si no se hacen los reembolsos de matrícula dentro de treinta (30) días de la determinación de baja.

g. Si el Departamento de Educación de los Estados Unidos o la Administración de Veteranos suspende o limita la elegibilidad de la escuela.

h. Si la escuela falla en devolver inmediatamente el Informe Semi-anual de Confirmación de la CAESPR y las Tarjetas de Terminación para informar cuando los estudiantes ya no están matriculados.

i. Si la escuela falla o se niega a mantener o presentar (por petición) los expedientes necesarios para examinar préstamos garantizados a estudiantes.

j. Si la escuela no contesta por escrito a un memorando informal de cumplimiento dentro de catorce (14) días calendarios luego de recibirlo.

k. Si la escuela no provee los servicios prometidos a los estudiantes.

l. Si la condición financiera de la escuela se muestra poco firme o no es clara según el examen de la CAESPR.

m. Si la escuela no provee información suplementaria requerida o solicitada por la CAESPR.

n. Si los expedientes de asistencia económica de la escuela no se mantienen separados de otros expedientes o si la asistencia económica no se administra propiamente.

o. Si la escuela pierde su acreditación.

p. Si la escuela no provee orientación adecuada sobre asistencia económica.

q. Si la escuela paga comisiones, primas, interés adicional de cualquier tipo o balances compensatorios a cualquier institución financiera elegible a fin de asegurar fondos para originar préstamos o para inducir a dicha institución financiera a conceder préstamos a los estudiantes de la escuela o cualquier categoría de estudiante de la misma, excepto bajo circunstancias aprobadas por la CAESPR y que tengan aprobación similar del Secretario de Educación de los Estados Unidos. Excepto con las aprobación del Secretario de Educación de los Estados Unidos, los pagarés (o cualquier interés en pagarés) que evidencien préstamos desembolsados por instituciones educativas no podrán ser vendidos o, de otra forma, transferidos con descuento.

r. Si los promotores de la escuela obtienen las firmas de los estudiantes o de sus codeudores en los pagarés garantizados por la CAESPR. Esta prohibición se basa en el mejor interés de los estudiantes y en el reconocimiento del hecho de que los promotores no son individuos autorizados para determinar la asistencia económica para los estudiantes.

s. En caso de que se firme el original del pagaré en la escuela, a menos que ésta sea un prestamista elegible bajo el Programa de Préstamos Garantizados a Estudiantes de la CAESPR o haya entrado en un acuerdo al respecto con una o más instituciones financieras.

t. Si la escuela viola cualquier reglamento aplicable de la CAESPR o del Departamento de Educación de los EEUU.

u. Si otras razones dictaminan la suspensión o limitación de La eligibilidad de la escuela para proteger el interés público, al estudiante, a la CAESPR o al Departamento de Educación de los EEUU.

v. Si la escuela no cumple con los requisitos establecidos anteriormente en la página III-3 de este capítulo en relación con la entrega de cheques de préstamos a los estudiantes.

w. Si la institución educativa falla en notificar a la institución financiera o a la CAESPR la condición de matrícula del prestatario o la última dirección conocida.

x. Si la escuela emplea promotores a comisión para el propósito específico de promover la disponibilidad del Programa de Préstamos Garantizados a Estudiantes.

y. Si más del treintitrés porciento (33%) de los estudiantes matriculados en la escuela, que posean PGE, se dan de baja durante los primeros tres meses de instrucción o si menos del treinta porciento (30%) de los estudiantes con PGE se gradúan.

D. Limitación, Suspensión y Terminación de la Elegibilidad de una Institución Educativa

Esta sección establece normas y procedimientos para la limitación, suspensión o terminación de la elegibilidad de una institución educativa participante en el PPGE de Puerto Rico. Estas disposiciones aplican a una institución educativa que viole cualquier disposición del Título IV de la Ley de Educación Superior de 1965 de los EEUU, según enmendada, que gobierne el Programa de Préstamos Garantizados a Estudiantes y cualquier violación de las normas y reglamentos de la CAESPR que gobiernen el programa según aparecen en este manual y que podrán ser enmendadas de tiempo en tiempo.

1. Definiciones según utilizadas en esta sección:

a. Limitación - significa la continuación de la elegibilidad sujeta a cumplimiento con condiciones o restricciones especiales que el Presidente de CAESPR ha establecido como resultado de una decisión tomada en un procedimiento de limitación o terminación.

b. Suspensión - significa el cese de la elegibilidad de la institución educativa para participar en el PPGE de la CAESPR por un período específico de tiempo o hasta tanto ocurra una o más de ciertas condiciones específicas.

c. Terminación - significa el cese de la elegibilidad de una institución educativa para participar en el PPGE de la CAESPR por un período indefinido de tiempo.

c. Informar a la institución educativa que la limitación o terminación no será efectiva en la fecha señalada en la notificación si se recibe, por lo menos cinco (5) días antes de esa fecha, una solicitud de audiencia o documentación escrita que establezca razones por las que no se debe imponer la limitación o terminación; e

d. Invitar a la institución educativa a que realice esfuerzos voluntarios para corregir la violación o violaciones que condujeron a que se diera inicio a tal acción.

7. Procedimientos de audiencia de limitación o terminación:
Si la institución educativa no solicita audiencia pero somete documentación escrita, el Presidente, luego de examinar la documentación, notificará a la institución su determinación, la cual podrá ser:

a. que se ha desestimado la propuesta acción;

b. que las limitaciones serán efectivas a la fecha que se señala; o

c. que la terminación es efectiva a la fecha que se señala.

Si la institución educativa solicita oportunamente una audiencia, el Presidente señalará una fecha y lugar para ésta. La audiencia será para por lo menos quince (15) días después de que el Presidente reciba la solicitud. No será efectiva ninguna limitación o terminación hasta después de que se celebre la audiencia.
El Presidente, o la persona designada por éste, dirigirá la audiencia y deberá considerar cualquier evidencia escrita que se presente antes o durante el curso de la audiencia. Si, después de considerar la evidencia, se concluye que procede la limitación o la terminación, entonces se emitirá una decisión inicial que puede limitar o terminar total o parcialmente la elegibilidad de parte o toda la institución. Si se produce una acción de terminación contra una institución y el Presidente cree que una limitación es más apropiada, éste emitirá una decisión que imponga una o más limitaciones a la institución en vez de terminar su elegibilidad.

8. Términos acelerados:
Cualquier término señalado en esta sección se podrá reducir con la aprobación del Presidente y el consentimiento mutuo de las partes.

9. Decisiones iniciales y finales:
El Presidente emitirá una decisión inicial en cualquier procedimiento de limitación, suspensión o terminación basada en las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho. Las determinaciones de hecho solo se basarán en la evidencia considerada en la audiencia y en los asuntos sobre los cuales se ha tomado notificación oficial.
La decisión inicial del Presidente será notificada inmediatamente a la institución.
En un procedimiento de limitación o terminación la decisión inicial del Presidente se convierte en final veinte (20) días después de emitida, a menos que dentro del período de veinte (20) días, la institución educativa apele la decisión ante la Junta de Directores de la CAESPR reunida como cuerpo o a través de un panel de apelaciones.
La decisión inicial del Presidente que limite o termine la elegibilidad de una institución educativa no será efectiva pendiente la apelación, a menos que el Presidente determine que un atraso afectaría adversamente a la CAESPR o a los estudiantes envueltos.
En caso de apelación, la Junta de Directores emitirá una decisión final que confirme, modifique o revoque la decisión inicial, incluyendo una declaración de razones para la decisión.
Si una institución desea presentar nueva evidencia, ésta tiene que solicitar que el Presidente conceda una nueva audiencia.
Si el Presidente declina conceder la nueva audiencia, la apelación ante la Junta de Directores se basará en la evidencia sometida en la audiencia original.

10. Alcance de Limitación:
Una limitación puede incluir cualquiera de lo siguiente:

a. Un límite en el número o porciento de estudiantes matriculados en una institución que puedan recibir Préstamos Garantizados a Estudiantes de la CAESPR;

b. Un límite, por un período de tiempo establecido, en el porciento de los ingresos que se deriven de préstamos de la CAESPR;

c. Un requerimiento de que la institución obtenga una fianza, por una cantidad específica, para asegurar su habilidad para cumplir sus obligaciones financieras con los estudiantes que recibieron Préstamos Garantizados a Estudiantes de la CAESPR; o

d. aquellas otras condiciones que la CAESPR determine como razonables y apropiadas.

2. Procedimiento informal de cumplimiento:
Si la CAESPR recibe una queja u obtiene otra información que crea confiable y que indica que una institución educativa está o estará en violación de leyes aplicables, reglamentos, arreglos especiales, acuerdos o limitaciones, la administración del programa deberá llamar la atención de la institución educativa sobre el asunto y deberá concederle a ésta una oportunidad razonable para:

a. Responder a la queja u otra información;

b. Demostrar que se ha corregido el asunto; o

c. Someter un plan aceptable para corregir la violación y prevenir su reocurrencia.

Los procedimientos provistos en esta sección para la limitación, suspensión o terminación no tienen que ser retrasados durante el prodedimiento informal de cumplimiento si el Presidente de la CAESPR opina que tal retraso tendrá un efecto adverso sobre el programa de garantía o que el procedimiento informal de cumplimiento no resultaría en una corrección de la alegada violación.

3. Acción de emergencia:

El Presidente de la CAESPR puede tomar acción de emergencia para suspender la garantía de préstamos a estudiantes en una institución educativa si:

a. Recibe información que crea confiable de que una institución educativa está en violación de leyes aplicables, reglamentos, arreglos especiales, acuerdos o limitaciones;

b. Determina que tal acción es necesaria para prevenir la probabilidad de una pérdida substancial de fondos para la CAESPR o para los estudiantes en la institución educativa; y

c. Determina que el tamaño de la posible pérdida sobrepasa el interés de seguir los procedimientos establecidos en esta sección para la suspensión, limitación o terminación.

La acción de emergencia se inicia mediante notificación a la institución educativa, por correo certificado con acuse de recibo, de la acción y la base sobre la cual se toma la misma. La fecha de efectividad de la acción será la fecha en

que la institución reciba la notificación. Una acción de emergencia no deberá de exceder de treinta (30) días, a menos que se inicie un procedimiento de suspensión, limitación o terminación bajo esta sección antes de la expiración de ese período; en tal caso, el período se extenderá hasta la terminación de tal procedimiento, incluso cualquier apelación a la Junta de Directores de la CAESPR.

4. Procedimientos de Suspensión:
Desde su fecha de efectividad, una suspensión termina la elegibilidad de una institución educativa para participar en el PPGE de la CAESPR por un período de tiempo que no excederá de sesenta (60) días, a menos que la institución educativa y la CAESPR acuerden una extensión cuando esta primera no haya solicitado una audiencia o el Presidente de la CAESPR inicie un procedimiento de limitación o terminación bajo esta sección.

La notificación de suspensión deberá:

a. Informar a la institución educativa de la intención de suspender la elegibilidad de la institución, citar las consecuencias de tal acción e identificar las alegadas violaciones que constituyen la base para la misma.

b. Señalar la fecha de efectividad de la suspensión, que será por lo menos, veinte (20) días luego del envío por correo de la notificación de intención;

c. Informar a la institución que la suspensión no será efectiva en la fecha señalada en la notificación si el oficial designado de la CAESPR recibe, por lo menos cinco (5) días antes de dicha fecha, una solicitud de audiencia o documentación escrita que establezca razones por las que no se debe imponer la suspensión; e

d. Invitar a la institución educativa a que realice esfuerzos voluntarios para corregir la violación o violaciones que condujeron a que se diera inicio a tal acción.

5. Procedimientos para una Audiencia de Suspensión:
Si la institución educativa no solicita una audiencia pero somete documentación escrita, el Presidente de CAESPR, luego de considerar la documentación, notificará a la institución su determinación.

Si la institución educativa solicita oportunamente una audiencia, el Presidente de la CAESPR señalará una fecha y lugar para ésta. La audiencia será señalada para por lo menos quince (15) días después de que la CAESPR reciba la solicitud. No será efectiva la suspensión hasta que se celebre la audiencia solicitada.
El Presidente, o la persona designada por éste, dirigirá la audiencia y deberá considerar cualquier evidencia escrita u oral que se presente antes o durante el curso de la audiencia. Si, después de considerar la evidencia, se concluye que procede la suspensión, entonces se emitirá una decisión inicial para suspender total o parcialmente la elegibilidad de la institución.

Toda notificación de suspensión deberá ser enviada inmediatamente a la institución educativa afectada. La suspensión será efectiva desde la fecha en que la institución recibe la notificación. La suspensión no excederá de sesenta (60) días, a menos que se comience un procedimiento de limitación o terminación antes de la expiración de dicho período; en tal caso, el período se extenderá hasta que se complete dicho procedimiento, incluyendo cualquier apelación a la Junta de Directores de la CAESPR.

6. Procedimientos de Limitación o Terminación:
Desde su fecha de efectividad, una notificación de limitación o terminación deberá resultar en limitaciones o en la terminación de la elegibilidad de una institución educativa para participar en el Programa. El procedimiento se inicia, independientemente de cualquier acción de suspensión, mediante el envío a la institución educativa de una notificación, por correo certificado con acuse de recibo. La notificación de la limitación o terminación deberá:

   a. Informar a la institución educativa la intención de limitar o terminar la elegibilidad de la institución, citar las consecuencias de la acción, identificar las alegadas violaciones y, en el caso de procedimiento de limitación, fijar los límites que se impondrán;

   b. Señalar la fecha de efectividad de la limitación o terminación la cual deberá ser por lo menos veinte (20) días después de la fecha de envío de la notificación de intención;

11. Remoción de la limitación:
Una institución educativa a la cual se le ha limitado su eligibilidad para participar en el PPGE no puede solicitar la remoción de la limitación hasta doce (12) meses después de la fecha de efectividad de ésta. La solicitud de remoción de limitación deberá demostrar que la institución ha corregido la violación o violaciones en que se basó la limitación.
El Presidente deberá responder a tal solicitud de remoción de limitación ya sea:

a. concediendo la petición;

b. negando la petición; o

c. concediendo la petición sujeta a otras limitaciones. Si el Presidente niega la petición, o establece otras limitaciones, se le concederá, a petición, una oportunidad a la institución educativa para que muestre causa por la cual debe restablecerse completamente su elegibilidad. No se considerará la solicitud de una vista para mostrar causa como una renuncia a los derechos de una institución de participar en el programa si cumple con las limitaciones establecidas pendiente el resultado de la vista.

12. Reinstalación luego de terminación:
Una institución educativa cuya elegibilidad para participar en el PPGE ha sido terminada bajo lo dispuesto en esta sección no podrá radicar una solicitud para la reinstalación de su elegibilidad antes de la expiración de dieciocho (18) meses desde la fecha de efectividad de su terminación.
Después del período mínimo de terminación, una institución podrá solicitar la reinstalación de su elegibilidad. La solicitud debe ser por escrito y demostrar que la institución ha corregido las violaciones en que se basó la terminación y que la institución reúne todos los requisitos de elegibilidad. No más tarde de sesenta (60) días después del recibo de la solicitud de reinstalación, el Presidente responderá a la institución ya sea:

a. concediendo su petición;

b. negando su petición; o

c. concediendo la petición sujeta a limitaciones.

Si el Presidente niega la petición de la institución educativa, o permite la reinstalación sujeta a limitaciones,

se le concederá una oportunidad a la institución educativa para que muestre causa por la cual debe reinstalarse completamente su elegibilidad. En caso de que la respuesta del Presidente permita la reinstalación sujeta a limitaciones, no se considerará la solicitud de una vista para mostrar causa como una renuncia a los derechos de una institución de participar en el programa si cumple con las limitaciones de reinstalación pendiente el resultado de la vista.

13. Si, luego de la vista para mostrar causa para la remoción de la limitación o la reinstalación después de la terminación, la institución desea apelar la decisión del Presidente ante la Junta de Directores de la CAESPR, ésta tiene que solicitar tal apelación en un término de no más de veinte (20) días a partir de la decisión. Esta decisión se mantendrá en efecto pendiente la apelación. En caso de una apelación, la Junta de Directores emitirá una decisión final que confirme, modifique o revoque la decisión tomada en la audiencia de demostración de causa, incluyendo una declaración de razones para la decisión.

    Si la institución desea presentar nueva evidencia, ésta tiene que solicitar que el Presidente conceda una nueva audiencia. Si el Presidente declina conceder la nueva audiencia, la apelación ante la Junta de Directores se basará en la evidencia sometida en la vista original de demostración de causa.

PARTICIPACION DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

A. Criterios de elegibilidad para las instituciones financieras:

1. Para que una institución financiera sea elegible en el Programa tiene que otorgar un acuerdo de participación con la CAESPR y además tiene que ser:

   a. un banco, un banco mutualista de ahorro, una asociación de ahorro y préstamo o cualquier otra institución que:

      1. está sujeta a examen o supervisión en su capacidad como prestamista por una agencia de los Estados Unidos y/o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en donde está establecido su sitio principal de operación.

      2. no concede o mantiene préstamos a estudiantes bajo el Programa de Préstamos Garantizados a Estudiantes que sumen más de la mitad del valor de su cartera de préstamos al consumidor, incluyendo hipotecas sobre sentencias, a menos que sea un banco que pertenezca completamente al Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

   b. un fondo de pensión según definido por la Ley Federal de Retiro de Empleados (Employees Retirement Income Security Act).

   c. una compañía de seguro que está sujeta a examen y supervisión por una agencia de los Estados Unidos o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

   d. una agencia privada sin fines pecuniarios designada por el gobierno de Puerto Rico.

   e. la Student Loan Marketing Association (Sally Mae), para propósitos solamente de comprar y retener préstamos concedidos por otros prestamistas bajo este programa.

2. Las instituciones financieras participan en el PPGE voluntariamente. Estas conceden préstamos de sus propios recursos o de fondos en fideicomiso, o capacidad similar, que estén disponibles para tales préstamos. Estos préstamos están garantizados por la CAESPR. No hay nada incluido en los reglamentos que requiera de una institución financiera participante el que realice un préstamo o financie la cantidad máxima permitida por el gobierno federal o de la CAESPR.

3. Una vez que la CAESPR ha determinado la elegibilidad de una institución financiera y que ambas partes hayan firmado un acuerdo, la institución financiera podrá conceder préstamos a estudiantes, a su opción en cada caso, y la CAESPR garantizará el pago del 100% del balance de principal no pagado y del interés acumulado de los préstamos concedidos de acuerdo con los Acuerdos y Reglamentos de la Corporación de Asistencia para la Educación Superior en Puerto Rico y el Secretario de Educación de los Estados Unidos. El Contrato de Garantía puede ser terminado por cualquiera de las partes, mediante notificación escrita a la otra parte con por lo menos noventa (90) días de anticipación (excepto que la CAESPR sólo puede terminar el acuerdo por causa). La terminación del acuerdo no puede afectar ninguna de las obligaciones en que la CAESPR haya incurrido antes del momento en que tal terminación sea efectiva.

4. Toda institución financiera que tenga un Contrato de Garantía deberá someter una solicitud a la CAESPR para la garantía de cada solicitud de préstamo individual que dicha institución determine que es elegible. La solicitud deberá hacerse en un formulario provisto por la CAESPR. La CAESPR notificará a la institución financiera si el préstamo es o no es garantizable y la cantidad de la garantía. No se garantizará ningún desembolso de préstamo que se haga antes de la aprobación de la CAESPR.

5. La CAESPR emitirá su garantía confiando en las representaciones implícitas de la institución financiera de que se han reunido todos los requisitos para la garantía inicial del préstamo. La continuidad de la garantía de la CAESPR está condicionada al cumplimiento con estos reglamentos por parte de todos los tenedores del préstamo. La delegación de funciones en una agencia de servicio, institución educativa u otro grupo, no releva a la institución financiera de sus responsabilidades en la concesión, servicio y cobro de un préstamo del PPGE de la CAESPR.

B. Derechos Civiles

Las instituciones financieras que concedan préstamos garantizados no pueden discriminar por la raza, sexo, color, impedimento, origen nacional, religioso o por las creencias políticas del estudiante.

C. Informe Anual de Reembolso

Las instituciones financieras tienen que someter una copia del Informe Anual de Reembolso (Lender's Annual Report on Guaranteed Student Loans Outstanding) a la CAESPR. La información en ese formulario se usará para calcular la obligación contingente de la CAESPR. La institución financiera debe someter la copia original del informe al:

U. S. Department of Education
Student Loan Processing Center
P. O. Box 1251
Norfolk, Virginia 23501

D. Conservación de Expedientes

Las instituciones financieras deben conservar los expedientes individuales de préstamos a estudiantes por lo menos cinco (5) años después de la fecha en que le fue pagado el préstamo por completo.

E. Transferencia de Préstamos Garantizados por la CAESPR

1. Un préstamo garantizado por la CAESPR no puede ser transferido o cedido, incluyendo la cesión como colateral, excepto a la Student Loan Marketing Association o a una corporación pública del Estado Libre Asociado de P. R. autorizada a comprar o conceder préstamos a estudiantes.

2. Se debe notificar a la CAESPR cualquier cesión de préstamo garantizado por ésta en el formulario titulado Loan Transfer Statement (Certificación de Transferencia de Préstamo) provisto por la CAESPR o en cualquier otro formulario aprobado por ésta. La institución financiera tiene que notificar al prestatario si la cesión le requiere efectuar pagos o remitir a un tercero otro asunto relacionado con el préstamo. La notificación tiene que ser por escrito y debe incluír:

   a. Nombre y dirección del comprador.

   b. Derechos y obligaciones del prestatario en lo relacionado con el cedente y el cesionario.

   c. La acreditación de los pagos hechos por el prestatario al vendedor después del recibo de la notificación de transferencia.

   d. El efecto de cualquier autorización previa dada por el estudiante.

3. Se requiere la aprobación de la CAESPR antes de la transferencia o cesión de un préstamo a cualquier institución financiera elegible que no haya otorgado un acuerdo con la CAESPR. La CAESPR aprobará tal transferencia o cesión sólo si se le asegura que las partes cumplirán con todo lo requerido a las instituciones financieras bajo la Ley de Educación Superior de 1965, según enmendada, con estos reglamentos y con las guías a las instituciones financieras.

4. La garantía de los préstamos transferidos o cedidos de acuerdo con las disposiciones de esta sección se mantendrá en plena fuerza y vigor si la misma se realiza de acuerdo con lo aquí dispuesto. Cualesquiera asuntos, que por estos reglamentos se requieran a las instituciones financieras para perfeccionar una reclamación en tales préstamos, podrán ser realizados por el cedente o el cesionario.

5. Todos los préstamos de un prestatario tienen que ser transferidos y la institución financiera tiene que tener la intención de transferir los préstamos futuros que se le concedan a ese prestatario. Cualquier excepción a lo anterior deberá tener la previa autorización de la CAESPR.

6. Se le aconseja a las instituciones financieras que transfieran los préstamos para consolidar el pago de costos en una sola institución financiera.

F. Facturación de Intereses (Federal)

1. El gobierno federal pagará todo interés (9%, 8% o 7%, la cantidad que sea aplicable) durante el período escolar, de gracia y de aplazamiento para todos los estudiantes solicitantes que reúnan los requisitos mencionados en el capítulo 2, página 2.

2. El gobierno federal también paga un incentivo especial durante la vida del préstamo igual a cierto porciento del promedio del balance de principal no pagado, incluyendo el interés capitalizado, por todos los préstamos elegibles del PPGE que una institución financiera haya mantenido por un período de tres (3) meses. (Refiérase a los Reglamentos Federales para información adicional sobre el cómputo del incentivo especial).

3. Para recibir el pago del subsidio de interés y del incentivo especial, la institución financiera tiene que someter informes periódicos al Secretario de Educación de los Estados Unidos en un formulario provisto por el Departamento de Educación Federal. Toda correspondencia relacionada con facturas para pago debe ser dirigida a:

U. S. Department of Education
Student Loan Processing Center
P. O. Box 1251
Norfolk, Virginia 23501

Vea el formulario de muestra y las instrucciones en el capítulo XIII. Favor de prestar especial atención al formulario y sus instrucciones ya que éstas presentan los requisitos de informe para la cuota de originación.

G. Limitación, Suspensión y Terminación de la Participación de una Institución Financiera

Esta sección establece normas y procedimientos para la limitación, suspensión o terminación de la elegibilidad de una institución financiera participante en el Programa de Préstamos Garantizados a Estudiantes de Puerto Rico. Estas disposiciones aplican a una institución financiera que viole cualquier disposición del Título IV de la Ley de Educación Superior de 1965 de los Estados Unidos, según enmendada, que gobierne el PPGE y cualquier violación de las normas y reglamentos de la CAESPR.

1. Definiciones según utilizadas en esta sección:

   a. Limitación - significa la continuación de la elegibilidad sujeta a cumplimiento con condiciones o restricciones especiales que el Presidente de la CAESPR ha establecido como resultado de una decisión tomada en un procedimiento de limitación o terminación.

   b. Suspensión - significa el cese de la elegibilidad de la institución financiera por un período específico o hasta tanto ocurra una o más de estas condiciones específicas.

   c. Terminación - significa el cese de la elegibilidad de una institución financiera por un período indefinido de tiempo.

2. Efecto en Participación Anterior

   Una acción bajo esta sección que resulte en la limitación, suspensión o terminación de una institución financiera no afectará ninguna de sus responsabilidades que surjan de su participación en el programa de la CAESPR antes de la fecha de la acción. Tampoco perjudicará cualquier beneficio o reclamación a los cuales la institución financiera tiene derecho basado en su participación anterior a tal acción, excepto según pueda afectar las cantidades de préstamos no desembolsados aún y la reinstalación subsiguiente a la terminación, si esta ocurriese.

3. Procedimiento Informal de Cumplimiento:

   Si la CAESPR recibe una queja u obtiene otra información que crea confiable y que indique que una institución financiera está o estará en violación de las leyes aplicables, reglamentos, acuerdos o limitaciones, se llevará el asunto a la atención de la institución financiera y se le concederá una oportunidad razonable para:

a. responder a la queja u otra información;

b. demostrar que se ha corregido el asunto; o

c. someter un plan aceptable para corregir la violación y prevenir su reocurrencia.

Los procedimientos provistos en esta sección para la limitación, suspensión o terminación no tienen que ser demorados durante el procedimiento informal de cumplimiento si la administración del programa opina que tal retraso tendrá un efecto adverso sobre el programa o que el procedimiento informal de cumplimiento no resultaría en una corrección de la alegada violación.

4. Acción de Emergencia

El Presidente de CAESPR o cualquier oficial designado por éste puede tomar acción de emergencia para detener la garantía a futuros préstamos de una institución financiera si la CAESPR:

a. recibe información que crea confiable de que una institución financiera está en violación de leyes aplicables, reglamentos, acuerdos o limitaciones; o

b. determina que es necesaria una acción inmediata para prevenir la probabilidad de una pérdida substancial de fondos para la CAESPR o para los estudiantes envueltos; y

c. determina que el monto de la posible pérdida amerita que se obvien los procedimientos establecidos en esta sección para la suspensión, limitación o suspensión.

La acción de emergencia se inicia mediante notificación a la institución financiera, por correo certificado con acuse de recibo, de la acción y la base sobre la cual se toma la misma. La fecha de efectividad de la acción será la fecha en que la institución reciba la notificación. Una acción de emergencia no deberá de exceder de treinta (30) días a menos que se inicie un procedimiento de suspensión, limitación o terminación bajo esta sección antes de la expiración de ese período; en tal caso, el período se extenderá hasta la terminación de tal proceso, incluyendo cualquier apelación a la Junta de Directores de la CAESPR.

5. Procedimiento de Suspensión

Desde su fecha de efectividad, una suspensión remueve la elegibilidad de una institución financiera para participar en el PPGE de la CAESPR por un período de tiempo que no excederá de sesenta (60) días, a menos que la institución financiera y el

Presidente acuerden una extensión cuando la institución no ha solicitado una audiencia o el Presidente inicie un procedimiento de limitación, suspensión o terminación.

La notificación de suspensión deberá:

a. informar a la institución financiera de la intención de suspender la elegibilidad de la institución, citar las consecuencias de tal acción e identificar las alegadas violaciones que constituyen la base para la acción;

b. señalar la fecha de efectividad de la suspensión, la cual será, por lo menos, veinte (20) días luego del envío por correo de la notificación;

c. informar a la institución que la suspensión no será efectiva en la fecha señalada en la notificación si se recibe, por lo menos cinco (5) días antes de la fecha, una solicitud de audiencia o documentación escrita que indique porqué no debe imponerse la suspensión; e

d. invitar a la institución financiera a que realice esfuerzos voluntarios para corregir la violación o violaciones que condujeron al comienzo de la acción.

6. Procedimiento para una audiencia de suspensión

Si la institución financiera no solicita una audiencia pero somete documentación escrita, el Presidente luego de considerar la misma, notificará a la institución si la suspensión propuesta se ha desestimado o si la misma será efectiva a la fecha en que se señala.

Si la institución financiera solicita una audiencia oportunamente, el Presidente señalará una fecha y lugar para ésta. La audiencia será para por lo menos quince (15) días después de que se reciba la solicitud. No será efectiva la suspensión hasta que se celebre la audiencia.

El Presidente, o la persona designada por éste, dirigirá la audiencia y considerará cualquier evidencia que se presente antes o durante el curso de la audiencia. Si después de considerada la evidencia se concluye que procede la suspensión, entonces se emitirá una decisión inicial suspendiendo la elegibilidad de la institución financiera. La notificación de suspensión le será sometida de inmediato a la institución financiera. La suspensión será efectiva desde la fecha en que la institución recibe la notificación. La suspensión no excederá de sesenta (60) días a menos que se comience un procedimiento de limitación o

terminación antes de la expiración de dicho período; en tal caso, el período se extenderá hasta que se complete dicho proceso incluyendo cualquier apelación a la Junta de Directores de la CAESPR.

7. Procedimiento de Limitación o Terminación:

Desde su fecha de efectividad, una limitación o terminación resultará en limitaciones o en la terminación de la elegibilidad de una institución financiera. El procedimiento se iniciará, independientemente de cualquier acción de suspensión, mediante el envío a la institución financiera de una notificación por correo certificado con acuse de recibo.

La notificación de limitación o terminación tiene que:

a. informar a la institución financiera de la intención del Presidente de limitar o terminar la elegibilidad de la institución, citar las consecuencias de la acción, identificar las alegadas violaciones que constituyen la base de la acción y, en el caso de un procedimiento de limitación, fijar los límites que se impondrán;

b. señalar la fecha de efectividad de la limitación o terminación la cual será, por lo menos, veinte (20) días después de la fecha del envío de la notificación de intención;

c. informar a la institución financiera que la limitación o terminación no será efectiva en la fecha señalada en la notificación si el oficial designado del programa recibe, con por lo menos cinco (5) días de anticipación a esa fecha, una solicitud de audiencia o documentación escrita que indique porqué no debe imponerse la limitación o terminación; e

d. invitar a la institución financiera a que realice esfuerzos voluntarios para corregir la violación o violaciones que condujeron al comienzo de la acción.

8. Procedimiento de audiencia de limitación o terminación:

Si la institución financiera no solicita audiencia pero somete documentación escrita, el Presidente, luego de examinar la documentación, notificará a la institución:

a. que se ha desestimado la propuesta acción;

b. que las limitaciones son efectivas a cierta fecha; o

c. que la terminación es efectiva a cierta fecha.

Si la institución financiera solicita oportunamente una audiencia, el Presidente señalará una fecha y lugar para ésta.

La audiencia será para por lo menos, quince (15) días después de que la administración del programa reciba la solicitud. No será efectiva ninguna limitación o terminación hasta que se celebre la audiencia.

El Presidente, o la persona designada por éste, dirigirá la audiencia y considerará cualquier evidencia que se presente antes o durante el curso de la audiencia. Si después de considerar la evidencia se concluye que procede la limitación o terminación, entonces, se emitirá una decisión inicial para limitar o terminar la elegibilidad de la institución. Si se produce una acción de terminación contra una institución y el Presidente cree que una limitación es más apropiada, éste emitirá una decisión imponiendo una o más limitaciones a la institución en vez de terminar su elegibilidad.

9. Procedimiento Acelerado

Cualquier término señalado en esta sección se podrá reducir con la aprobación del Presidente y el consentimiento mutuo de las partes.

10. Decisiones Iniciales y Finales

El Presidente emitirá una decisión inicial en cualquier procedimiento de suspensión, limitación o terminación, basada en las determinaciones de hecho y en conclusiones de derecho.

Las determinaciones de hecho sólo se basarán en la evidencia considerada en la audiencia y en los asuntos sobre los cuales se ha tomado notificación oficial. La decisión inicial del Presidente se le enviará inmediatamente a la institución.

En un procedimiento de limitación o terminación, la decisión inicial del Presidente se convierte en final veinte (20) días después de emitida a menos que, dentro del período de veinte (20) días, la institución financiera apele la decisión ante la Junta de Directores de la CAESPR reunida como cuerpo o a través de un panel de apelaciones.

La decisión inicial del Presidente que limite o termine la elegibilidad de la institución financiera no será efectiva pendiente la apelación, a menos que el Presidente determine que un retraso afectaría adversamente a la CAESPR o a los estudiantes envueltos.

En caso de apelación, la Junta de Directores emitirá una decisión final que confirme, modifique o revoque la decisión inicial, incluyendo una declaración de razones para la decisión.

Si una institución desea presentar nueva evidencia, ésta tiene que solicitar que el Presidente conceda una nueva audiencia. Si el Presidente declina conceder la nueva audiencia, la apelación ante la Junta de Directores se basará en la evidencia sometida en la audiencia original.

11. Alcance de la Limitación

Una limitación puede incluir cualquiera de lo siguiente:

a. un límite en el número o cantidad total de préstamos que una institución financiera puede hacer, comprar o mantener bajo el PPGE de la CAESPR.

b. un límite en el número o cantidad total de préstamos que una institución financiera puede hacer bajo el PPGE de la CAESPR a estudiantes de una escuela en particular.

c. otros requisitos y condiciones que se determinen por la CAESPR como razonables y apropiados.

12. Remoción de la Limitación

Una institución financiera a la cual se le ha limitado su eligibilidad para participar en el PPGE no puede solicitar la remoción de la limitación hasta doce (12) meses después de la fecha de efectividad de ésta; luego de dicho término, la institución podrá solicitar por escrito la remoción de la limitación demostrando que ésta ha corregido la violación o violaciones en que se basó la limitación.

El Presidente deberá responder a tal solicitud de remoción de limitación ya sea:

a. concediendo la petición;

b. negando la petición; o

c. concediendo la petición sujeta a otras limitaciones.

Si el Presidente niega la petición, o establece otras limitaciones, se le concederá, a petición, una oportunidad a la institución financiera para que muestre causa por la cual debe restablecerse completamente su elegibilidad. No se considerará

la solicitud de una vista para demostración de causa como una renuncia a los derechos de una institución de participar en el programa si cumple con las limitaciones establecidas pendiente el resultado de la vista.

13. Reinstalación luego de la Terminación

Una institución financiera cuya elegibilidad para participar ha sido terminada bajo lo dispuesto en esta sección, no podrá radicar una solicitud para la reinstalación de su elegibilidad antes de la expiración de dieciocho (18) meses desde la fecha de efectividad de su terminación.

Después del período mínimo de terminación, una institución podrá solicitar la reinstalación de su elegibilidad. La solicitud debe ser por escrito y demostrar que la institución ha corregido las violaciones en que se basó la terminación y que la institución reúne todos los requisitos de elegibilidad.

No más tarde de sesenta (60) días después del recibo de la solicitud de reinstalación, el Presidente responderá a la institución ya sea:

a. concediendo su petición;

b. negando su petición; o

c. concediendo la petición sujeta a limitaciones.

Si el Presidente niega la petición de la institución financiera o permite la reinstalación sujeta a limitaciones, se le concederá una oportunidad a la institución para que muestre causa por la cual su elegibilidad debe reinstalarse completamente. En caso de que la respuesta del Presidente permita la reinstalación sujeta a limitaciones, la solicitud de una vista para mostrar causa no debe considerarse como una renuncia a los derechos de participar en el programa si cumple con las limitaciones de reinstalación pendiente el resultado de la vista.

14. Si, luego de la vista para mostrar causa para la remoción de la limitación o la reinstalación después de la terminación, la institución desea apelar la decisión del Presidente ante la Junta de Directores de la CAESPR, ésta tiene que solicitar tal apelación en un término de no más de veinte (20) días a partir de la decisión. La decisión que limita o continúa la terminación de la elegibilidad de una institución financiera se mantendrá en efecto pendiente la apelación.

En caso de una apelación, la Junta de Directores emitirá una decisión final tomada en la audiencia de demostración de causa, incluyendo una declaración de razones para la decisión. Si la institución desea presentar nueva evidencia, ésta tiene que solicitar que el Presidente conceda una nueva audiencia. Si el Presidente declina conceder la nueva audiencia, la apelación ante la Junta de Directores se basará en la evidencia sometida en la vista original de demostración de causa.

H. Normas Concernientes a las Escuelas que son Prestamistas

1. Para que una escuela pueda participar como prestamista, tiene que reunir todos los requisitos en el Manual de Procedimientos, Normas y Reglamentos y los Reglamentos Federales que se refieran tanto a los prestamistas como a las escuelas. La escuela tiene que hacer una presentación formal ante la CAESPR para justificar su necesidad de una condición de prestamista elegible y ésta debe ser aprobada por la CAESPR.

2. Se firmará un contrato formal de prestamista que se redactará de acuerdo con las normas de la CAESPR y los reglamentos federales.

3. Los expedientes de la escuela deben estar disponibles para ser examinados. Todas las escuelas que sean prestamistas deberán proveer informes periódicos a la CAESPR según lo estipula el contrato y estarán sujetas a una inspección periódica en su localidad. Las escuelas prestamistas tienen que proveer cada año a la CAESPR, en la fecha de aniversario de su contrato, una copia de su estado financiero.

4. Los préstamos hechos por una institución educativa a estudiantes de primer año no podrán exceder de $2,500 por año escolar o la mitad del costo de educación, cualquiera que sea menor.

5. Los préstamos hechos por una institución educativa a estudiantes de primer año no podrán exceder de $1,500 por año escolar a menos que sean desembolsados en dos o más plazos separados. En desembolsos múltiples, el primer desembolso no podrá exceder de la mitad de la cantidad del préstamo.

6. Las escuelas prestamistas no podrán conceder préstamos a más del 50% de sus estudiantes subgraduados.

7. Las escuelas prestamistas tienen que requerirle al estudiante una certificación de una institución financiera comercial que diga que ésta denegó un préstamo a dicho estudiante.

I. Registros que se requiere que mantengan las escuelas que actúan como prestamistas.

1. De tiempo en tiempo, la CAESPR solicitará información de cada escuela la cual requiere una declaración financiera completa que incluya registros sobre las cuentas por cobrar de los estudiantes, preparadas y certificadas por un Contador Público Autorizado independiente o un equivalente razonable del mismo.

2. Dicha declaración tiene que incluir (sin limitación implícita):

   a. Estado financiero

   b. Estado de ganancias retenidas

   c. Informe de gastos operacionales

   d. Presupuesto para el año fiscal o calendario

   e. Ultima planilla de contribución sobre ingresos

3. Sistema de registro de expedientes

   Cada escuela debe mantener expediente de cada estudiante sobre el reclutamiento, admisión, acreditación académica, períodos de asistencia, cursos tomados, solicitudes de préstamo, recibo de matrícula y cuotas, reembolsos, cantidades de asistencia económica recibidas, cuentas por cobrar del estudiante y colocación.

ORIGEN DEL PRESTAMO

A. Debida Diligencia al Originar el Préstamo

1. Concesión del préstamo

   a. El proceso de concesión de préstamo incluye el procesamiento de formularios necesarios, la aprobación de un prestatario para el préstamo, la determinación de la cantidad de préstamo, la explicación al prestatario de sus derechos y responsabilidades bajo el préstamo, el otorgamiento del Pagaré por el prestatario y el desembolso del producto del préstamo.

   b. Antes de conceder un préstamo una institución financiera tiene que determinar que el prestatario, la escuela y la institución financiera han llenado correctamente todos los formularios requeridos. La institución financiera no puede pedirle al prestatario que firme ningún formulario antes de que toda la información que se le requiere a éste se haya suplido.

   c. La institución financiera sólo podrá conceder préstamo a un estudiante elegible. Esta tomará dicha determinación basándose en la información provista en la solicitud por la escuela y el prestatario.

   d. Al determinar la cantidad del préstamo por concederse, la institución financiera tiene que revisar la información sobre los costos de asistencia y sobre otras cantidades de ayuda económica que se le han concedido al estudiante para el período designado de préstamo que se provee en la solicitud. En ningún caso la cantidad de préstamo puede exceder del costo estimado de asistencia del estudiante para el período académico para el cual se destina el préstamo menos la ayuda económica estimada dentro de los límites anuales y totales descritos en el Capítulo II, página 3. Además, la cantidad que la institución financiera apruebe no puede ser mayor que la cantidad que el estudiante solicite.

2. Procesamiento de la CAESPR

   a. Después de que la institución financiera someta la solicitud a la CAESPR, ésta devolverá la solicitud aprobada dentro de uno a cinco días junto con una Notificación de Garantía y un Pagaré debidamente otorgado. También se le envía al estudiante una copia de la Notificación de Garantía.

b. Si la CAESPR encuentra que falta información en la solicitud o que la misma es incorrecta e inconsistente, ésta la devolverá al estudiante, a la escuela o a la institución financiera. Se notificará a esta última cuando la solicitud sea devuelta al estudiante o a la escuela para correcciones.

3. Otorgamiento del Pagaré

a. La institución financiera tiene la responsabilidad de verificar la corrección del Pagaré provisto por la CAESPR.

b. La institución financiera tiene que hacer que el estudiante firme el Pagaré antes de que se haga algún desembolso. Tiene que proveerse una copia del Pagaré firmado al prestatario.

c. Un préstamo del PPGE tiene que hacerse sin colateral. Los préstamos del PPGE tienen que tener un deudor solidario que sea un ciudadano de los EEUU o Nacional. Cualquier excepción tiene que tener previa aprobación de la CAESPR. No se pagarán reclamaciones si se hace el préstamo sin deudor solidario.

d. Se le debe proveer al prestatario información concerniente a sus derechos y responsabilidades. Esto tiene que incluir información sobre:

1. Cantidades anuales y totales de préstamos.

2. Términos de pago.

3. Tasa de interés.

4. Opciones especiales disponibles para el prestatario (tales como el aplazamiento, repago y la consolidación).

5. Definición de incumplimiento.

6. El efecto de obtener un PGE sobre la elegibilidad del estudiante para otra ayuda económica.

La CAESPR ha incluido una declaración de los derechos y responsabilidades del prestatario en el reverso del Pagaré. Sin embargo, las instituciones financieras que tengan normas más restrictivas que aquellas descritas en dicha declaración tienen que proveer por escrito información adicional al prestatario.

e. No se harán alteraciones en el Pagaré a menos que tanto la institución financiera como el prestatario inicien los cambios. Los cambios menores en el cargo por garantía no

requieren una alteración del Pagaré, mas bien, la institución financiera tiene que cobrarle al prestatario la cantidad correcta y documentar los expedientes. Debe recordarse que el Pagaré se refiere a las fechas estimadas de desembolso y a una cantidad de principal hasta el punto en que se le adelanta al prestatario.

f. Las instituciones financieras no pueden requerir o permitirle a los estudiantes que firmen Pagarés en blanco.

4. Cálculo del Cargo por Garantía

a. La CAESPR le cobra a cada institución financiera un cargo por garantía por cada préstamo que se garantiza. La tasa del cargo por garantía es de un 1% por año del principal del préstamo, excluyendo el interés u otros cargos que puedaón ser sumados al principal.

b. El cargo por garantía se calcula a base del número de meses comenzando por el que le sigue al mes en que se desmbolsaron los fondos al prestatario y terminando doce meses después de la fecha anticipada de graduación del prestatario.

c. Las instituciones financieras sólo necesitan recalcular el cargo por garantía cuando la fecha efectiva del desembolso es un mes más tarde de la fecha estimada de desembolso o cuando la cantidad desembolsada es distinta de la cantidad proyectada originalmente. En todas las demás circunstancias, la cantidad del cargo por garantía que aparece en la Notificación de Garantía y el Pagaré es la correcta.

d. Si fuera necesario que la institución financiera recalcule el cargo por garantía, esto tiene que hacerse de la siguiente manera:

Determinar el número de meses en el período escolar, comenzando el que sigue al mes de desembolso y contando hasta la fecha anticipada de graduación más doce meses.
La fórmula es como sigue:
Número de meses por .0008333 por Principal

e. No hay cargo por el período de pago o las extensiones del período escolar.

f. El cargo por garantía para cada desembolso tiene que ser deducido del producto del préstamo al momento del desembolso.

5. Reembolso del Cargo por Garantía.

   a. El estudiante tiene que recibir un reembolso de la institución financiera en el caso de que a éste se le haya cobrado demás originalmente. La institución financiera se enterará de esto al recibo de la facturación del cargo por garantía de la CAESPR. La institución financiera podrá reembolsarlo ya sea por pago mediante un cheque de desembolso al estudiante o tratándolo como un pago adelantado y reduciendo el balance de principal pendiente adeudado por el estudiante. En ambas situaciones, el expediente del estudiante tiene que estar claramente documentado.

   b. La CAESPR reembolsará a la institución financiera cualquier cantidad pagada en el préstamo que sea subsiguientemente cancelada antes de que el prestatario cambie el cheque.

   c. No se hace ningún reembolso en préstamos que hayan iniciado el pago antes de la fecha anticipada de graduación más el período de gracia.

6. Cuota de Origen del Préstamo

   a. Las instituciones financieras están autorizadas a cobrar una cuota de origen de un 5% de la cantidad de principal del préstamo y a deducir esa cuota del producto del préstamo. Si la institución financiera cobra o no esta cuota, tiene que informar la cantidad que se le permitió cobrar en el próximo "Lender's Request for Payment of Interest and Special Allowance (ED Form 799)". El Departamento de Educación (ED) reducirá, por la cantidad de las cuotas autorizadas de origen, el interés y el incentivo especial que éste le paga a la institución financiera por ese período.

   b. Las instituciones financieras tienen que mantener récords (pruebas de auditoría) de la cantidad de la cuota de origen que se les permitió cobrar sobre cada préstamo sin tomar en consideración la verdadera cuota cobrada.

   c. Si un préstamo se concede en desembolsos múltiples, la institución financiera tiene que deducir de cada desembolso la parte proporcionada de la cuota que es atribuible a ese desembolso (el 5% de la cantidad desembolsada) e informar la cantidad autorizada en el próximo "Lender's Request of Interest and Special Allowance (ED Form 799)" que someta.

7. Condiciones de Reembolso
Se requiere que la institución financiera reembolse la cuota de origen y que haga los ajustes apropiados al "Lender's Request of Interest and Special Allowance (ED Form 799)" en las siguientes situaciones:

a. Si el cheque de préstamo se le devuelve a la institución financiera sin ser cobrado, el Departamento de Educación considera que no ha habido préstamo para propósitos de la cuota de origen; en este caso, la institución financiera tiene que reembolsar la cuota de origen mediante un crédito a la cuenta de préstamo del estudiante. Si el cheque es devuelto antes de que la institución financiera haya informado la cuota en la Forma 799 del Departamento de Educación, ésta no debe informar la cantidad de la cuota de origen devuelta en el formulario de facturación como parte de la cantidad de cuotas de origen que se le autorizó cobrar a la institución financiera. Si el cheque es devuelto después de que la institución financiera informó la cuota al Departamento de Educación, ésta tiene que incluir la cantidad del reembolso como un ajuste negativo en el próximo formulario de facturación. En todos los casos, hasta que el prestatario no le devuelva el cheque de préstamo a la institución financiera, ésta continuará devengando beneficios de interés e incentivo especial sobre la cantidad total del préstamo que fue desembolsado, incluso la cuota de origen.

b. Si el préstamo se realiza en desembolsos múltiples y la institución financiera deduce del primer pago la cuota de originación por la totalidad del préstamo y no se hacen desembolsos subsiguientes, la institución financiera tiene que devolver la porción no devengada de la cuota mediante la reducción de la cuota de origen atribuible a la porción no desembolsada del préstamo. Si la institución financiera ha informado la cuota al Departamento de Educación, ésta tiene que hacer ajustes apropiados en el próximo formulario de facturación. Sin embargo, si la institución financiera deduce la cuota de orignación de <u>cada</u> pago, no se requiere reembolso si no se desembolsan pagos subsiguientes.

B. Desembolso de Fondos

1. Una vez que se hayan calculado el cargo por garantía y la cuota de originación y que se haya firmado el Pagaré, el cheque tiene que hacerse pagadero sólo al prestatario, enviarse por correo a la Oficina de Asistencia Económica de la escuela a la cual asiste el prestatario y tiene que requerir el endoso de éste. La

institución financiera tiene que estampar "Payee Endorsement Required" (Endoso Requerido del Portador) en el reverso del cheque. Excepción: si el prestatario asiste a una escuela extranjera, la institución financiera tiene que desembolsar el cheque directamente a éste.

2. Los fondos no pueden desembolsarse antes de 30 días de la fecha de comienzo de la escuela o no más tarde de la fecha de terminación de ésta a menos que la institución financiera haya recibido previa autorización por escrito de la CAESPR.

3. Los fondos no pueden desembolsarse después de la fecha de terminación del período para el cual aplica el préstamo a menos que la institución financiera haya recibido previa autorización por escrito de la CAESPR.

C. Desembolsos Múltiples

1. Se aconseja a las instituciones financieras hacer desembolsos múltiples en los préstamos. El Pagaré está diseñado para permitir que los desembolsos múltiples se reflejen en un solo pagaré reduciendo así parte de la papelería que tradicionalmente comprendían los desembolsos múltiples.

2. Se recomienda también a las instituciones financieras que otorguen un Acuerdo para Desembolsos Múltiples con el Secretario de Educación de los EEUU mediante el cual la institución financiera puede facturar al gobierno federal por la cantidad total aprobada del préstamo desde la fecha del primer desembolso.

D. Informe de Desembolsos

Cada desembolso tiene que ser informado en el Manifiesto de Desembolso ("Lender's Manifest") que será sometido entre el primero y el décimoquinto día del mes que le sigue al mes en que ocurrió el desembolso.

E. Pago del Cargo por Garantía

La CAESPR procesará el manifiesto y devolverá la factura de la institución financiera. Este formulario lista los nombres, los números de Seguro Social, las fechas y cantidades de desembolso y el cargo por garantía de cada desembolso. El oficial de préstamo en la institución financiera tiene que verificar cuidadosamente las cantidades informadas en la Factura con la cantidad retenida para cada estudiante. Si la institución financiera le ha cobrado demás al prestatario, el oficial de préstamo tiene que devolver la cantidad cobrada en exceso en una de las maneras descritas anteriormente. Si el oficial de préstamo cree que hay algunos errores en la factura, él

o ella tiene que ponerse en contacto de inmediato con la CAESPR. La institución financiera debe remitir su pago por la Factura dentro de 30 días. Cualquier préstamo que no haya sido manifestado o cuyo cargo por garantía no haya sido pagado sobre el mismo, no es elegible para una reclamación de pago a la CAESPR.

F. Cancelación de un Préstamo

1. Después de que se ha emitido la Notificación de Garantía pueden ocurrir circunstancias que obliguen a cancelar el préstamo. Esto puede ser causado por:

   a. que el estudiante decida no matricularse;

   b. que el estudiante se matricule en otra escuela que no sea para la cual se aprobó el préstamo ;

   c. que el estudiante se matricule pero termine con menos que asistencia de medio tiempo antes de que el cheque llegue a la institución educativa, u

   d. otras situaciones que causen que la institución financiera cancele la garantía.

2. Se considera un préstamo "cancelado" siempre y cuando nunca haya sido desembolsado o el cheque haya sido devuelto a la institución financiera sin cambiarse; en tales circunstancias, la institución financiera escribirá "cancelado" en la solicitud de préstamo y en la notificación de Garantía y los devolverá a la CAESPR. En el caso de un solicitante que se matricule en una institución educativa que no sea aquella indicada en la solicitud, él o ella tiene que someter una nueva solicitud.

3. Si la institución financiera ha pagado ya el cargo por garantía a la CAESPR, esta última devolverá el cargo a la institución financiera. Sin embargo, es responsabilidad de la institución financiera notificar a la CAESPR que se adeuda un reembolso.

15. Si la institución financiera desea cancelar solamente parte de un préstamo, ésta tiene que fotocopiar la Notificación de Garantía y someterla a la CAESPR indicando la cantidad que se va a cancelar.

G. Manejo de los Reembolsos Recibidos de la Escuela

1. Una institución financiera tiene que tratar un pago de reembolso del prestatario recibido de una escuela como un crédito a la cantidad adeudada por éste en el préstamo garantizado.

2. Si la institución financiera recibe de la escuela un pago de reembolso sobre un préstamo que ya no mantiene esa institución financiera, ésta tiene que:

   a. remitir la cantidad de pago de reembolso al tenedor al cual le asignó el préstamo con una explicación de la fuente de pago, y

   b. proveer notificación escrita simultánea al prestatario de que el pago ha sido transferido a un nuevo tenedor.

ADMINISTRACION DEL PRESTAMO

A. Administración Durante el Período de Estudios

Un estudiante tiene que tener por lo menos una condición de estudiante de medio tiempo o su equivalente aprobado en una institución educativa elegible para ser clasificado como elegible.

Si un estudiante se traslada de una institución elegible a otra institución elegible por lo menos a medio tiempo, éste tiene que someter una Certificación de Matrícula a la CAESPR en la cual el registrador certifique la asistencia del estudiante a dicha institución. La CAESPR remitirá una copia de esto a la institución financiera. Este mismo procedimiento tiene que seguirse cuando el estudiante termina o vuelve a matricularse más tarde en la misma escuela.

Si el estudiante se pone en contacto directamente con la institución financiera, ésta tiene que requerirle que someta una Certificación de Matrícula con copia expedida a la CAESPR.

B. Notificación de Terminación

La escuela tiene que notificar directamente a la CAESPR cuando un estudiante deja de asistir por lo menos medio tiempo. Cuando la CAESPR reciba esta información, ésta le enviará una carta al prestatario donde le informa a él o ella sus derechos y responsabilidades concernientes al pago. La CAESPR también le notificará a la institución financiera que el estudiante cesó como tal.

C. Período de Gracia

1. A todos los estudiantes que no han tomado prestado fondos de préstamos de estudiantes bajo un programa autorizado de PGE o del FISL antes del 1 de enero de 1981 y que actualmente mantienen un préstamo al nueve porciento (9%) o al ocho porciento (8%) se les conceden seis (6) meses de gracia después de la graduación, baja o reducción a menos de condición de medio tiempo en una institución educativa elegible antes de que comience el pago. Las instituciones financieras no facturarán por subsidio Federal de Interés después del último día del período de gracia aplicable. Sin embargo, las instituciones financieras tienen que seguir facturando por el incentivo especial durante la vida del préstamo.

2. A todos los estudiantes que han tomado prestado fondos de préstamos de estudiantes bajo el programa de PGE a una tasa de interés de un siete porciento (7%) y que no han pagado esa deuda en su totalidad, se les conceden doce (12) meses de gracia

después de la graduación, baja o reducción a menos de condición de medio tiempo en una institución educativa antes de que comience el pago.

3. El período de gracia puede ser reducido por consentimiento mutuo de la institución financiera y el estudiante para permitir el pago temprano del préstamo o los préstamos. Un prestatario puede solicitar un plan de pago que comience antes de seis (6) o doce (12) meses después de que él o ella deje la institución educativa o reduzca su carga académica a una condición de menos de medio tiempo. Si el estudiante solicita un período de gracia reducido, la institución financiera tiene que conservar una declaración escrita del estudiante a tal efecto. Una vez que un prestatario comienza el pago bajo estas circunstancias, él o ella no puede regresar a una condición de gracia.

4. El período de gracia comienza cuando un estudiante termina sus estudios, se da de baja o reduce su carga académica a menos de matrícula de medio tiempo. Una reinstalación del período de gracia ocurre cuando un estudiante vuelve a matricularse por lo menos como estudiante de medio tiempo antes de la expiración del período de gracia inicial.

5. Si el prestatario vuelve a matricularse por lo menos como estudiante de medio tiempo en una institución elegible antes de la expiración de su período de gracia, él o ella tiene derecho a un nuevo período de gracia que siga a la terminación de por lo menos asistencia de medio tiempo. Se notificará de esto a la CAESPR mediante la Verificación de Matrícula.

D. Conversión al Período de Pago

1. Cuando una institución financiera se entera de que el prestatario ya no está matriculado por lo menos como estudiante de medio tiempo en una escuela participante, la institución financiera tiene que ponerse en contacto de inmediato con el prestatario para establecer los términos de pago.

2. Al establecer los términos de pago la institución financiera tiene que tomar en consideración las obligaciones financieras y el ingreso actual y potencial del prestatario. La institución financiera diseñará un plan de pago que saldaría la obligación del préstamo lo más pronto posible sin forzar a un incumplimiento causado por la inhabilidad del prestatario para hacer los pagos, por ser estos muy altos.

E. Extensión del Período de Pago

En general una institución financiera debe permitirle al prestatario por lo menos 5 años, pero no más de 10, para pagar el préstamo,

calculados desde el comienzo del período de pago. El prestatario deberá, sin embargo, pagar un préstamo en su totalidad dentro de 15 años después de ser concedido. Hay excepciones, sin embargo, a estas reglas:

1. Si el prestatario recibe un aplazamiento autorizado o se le ha concedido moratoria firmada por la institución financiera y el prestatario, los períodos de aplazamiento o moratoria están excluidos de las determinaciones de los periodos de 5, 10 y 15 años.

2. Si el pago mínimo anual requerido resultará en un pago completo del préstamo en menos de 5 años, el prestatario no tiene derecho al período completo de 5 años.

3. Durante el período de gracia el prestatario puede solicitar y recibir de la institución financiera un período de pago de menos de 5 años. En cualquier momento, y sin necesidad de acuerdo con la institución financiera, puede extenderse el período total de pago del prestatario a un mínimo de 5 años.

F. Prepago

El prestatario puede pagar anticipadamente parte o todo el préstamo en cualquier momento sin penalidad.

G. Pago Mínimo Anual

Durante cada año del período de pago, el pago del prestatario para todos los tenedores de sus préstamos garantizados tiene que sumar por lo menos $600 o el balance no pagado de todos los préstamos, incluyendo el interés, cualquier cantidad que sea menor. Hay, sin embargo, dos excepciones a esta regla:

1. Si el prestatario y la institución financiera acuerdan por escrito, la cantidad pagada puede ser menor.

2. Si tanto el prestatario como el cónyuge tienen préstamos garantizados, su pago combinado anual tiene que cumplir con este requisito.

3. Ninguna de las excepciones arriba mencionadas puede resultar en una extensión en los máximos de los períodos de pago de 10 ó 15 años a menos que el prestatario y la institución financiera hayan aprobado y firmado la moratoria.

H. Inhabilidad del Prestatario de Matricularse por lo Menos Como Estudiante de Medio Tiempo

Si la institución financiera desembolsa un préstamo del PPGE de la CAESPR y más tarde se entera de que el prestatario no ha estado o no estará matriculado por lo menos como estudiante de medio tiempo en una escuela participante durante el período para el cual se ha destinado el préstamo, la institución financiera tiene que:

a. Dejar de facturar al Secretario de Educación de los EEUU por pagos de interés a nombre del prestatario ya que no serán pagaderos beneficios de interés adicionales sobre ese préstamo;

b. Notificar al prestatario que adeuda el pago total del préstamo inmediatamente. Si es necesario, la institución financiera podrá permitir que el prestatario pague el préstamo a plazos; y

c. Procurar cobrar del prestatario la cantidad de cualquier interés ya pagado a favor del prestatario por el Secretario de EEUU y contrarrestar cualquier cantidad cobrada en la próxima facturación de la institución financierá por beneficios de interés federal.

I. Fecha de Vencimiento del Primer Pago

El primer pago vence normalmente dentro de treinta (30) días de la expiración del período de gracia. Cualquier excepción a esto tiene que ser aprobada por la CAESPR.

APLAZAMIENTO

A. Criterios de Elegibilidad del Prestatario

1. Una vez ha comenzado el período de pago, el prestatario tiene derecho a que le aplacen plazos periódicos de pago durante períodos autorizados. A menos que se especifique, un período de aplazamiento autorizado comienza cuando existe primero la condición que le da derecho al prestatario para el aplazamiento. Los subsidios de interés federal aplican durante los períodos de aplazamiento. El prestatario tiene que proveer a la institución financiera o a la CAESPR toda la documentación requerida para establecer elegibilidad para un tipo específico de aplazamiento.

2. Una institución financiera no puede negar un aplazamiento cuando el prestatario reúne los criterios de elegibilidad aunque éste pueda ser moroso, pero no en incumplimiento, en el pago de los plazos requeridos. El período de 120 ó 180 días requerido para establecer incumplimiento no procede durante el período de aplazamiento. Cuando este último expira, un prestatario recupera cualquier condición de moroso que existía cuando comenzó el período de aplazamiento.

3. Un prestatario cuyo préstamo se encuentre en incumplimiento no es elegible para un aplazamiento a menos que éste haya hecho arreglos satisfactorios con la institución financiera para volver a actualizar la cuenta.

B. Aplazamiento Autorizado

Se autoriza el aplazamiento durante los períodos en los que un prestatario se compromete por lo menos en una de las siguientes actividades:

1. Estudio a tiempo completo

   a) En una escuela participante a menos que el prestatario no sea un ciudadano o nacional de los EE.UU. y esté tomando un curso de estudios en una escuela extranjera; o

   b) El prestatario tiene que someter un formulario de aplazamiento firmado por un oficial de la escuela donde se certifique que el estudiante está matriculado a tiempo completo.

2. Estudio bajo un programa elegible de beca graduada

   a) Para cualificar para el aplazamiento por estudio bajo un programa de beca graduada, un prestatario tiene que proveerle a la institución financiera un formulario provisto por la CAESPR donde se certifique la elegibilidad del estudiante para el aplazamiento.

   b) El programa de beca graduada tiene que reunir los requisitos establecidos por el Secretario de Educación de los EE.UU. Estos están incluidos en el formulario de aplazamiento provisto por la CAESPR.

3. Hasta tres años de servicio obligatorio activo en las Fuerzas Armadas de los EE.UU. o servicio como un oficial de los Cuerpos Comisionados del Servicio de Salud Pública.

   El prestatario tiene que estar en servicio activo en las Fuerzas Armadas. Reservas y Guardia Nacional no cualifican para aplazamiento.

4. Hasta tres años de servicio como un voluntario de tiempo completo bajo la Ley de Cuerpos de Paz.

5. Hasta tres años de servicio como un voluntario de tiempo completo bajo el Título I de la Ley de Servicio Doméstico Voluntario de 1973 (Domestic Volunteer Service Act) (programas de Acción).

6. Hasta tres años de servicio voluntario de tiempo completo comparable con el servicio voluntario en los Cuerpos de Paz o en los programas de Acción. El prestatario tiene que proveer a la institución financiera o a la CAESPR una declaración en un formulario provisto por la CAESPR que certifique que:

   a) El prestatario sirve en una organización exenta de impuestos bajo la Sección 501 (c) (3) del Código de Rentas Internas de 1954.

   b) El prestatario provee servicios a personas de bajos ingresos y a sus comunidades para ayudarlos en la eliminación de la pobreza y las condiciones humanas, sociales y ambientales relacionadas con la pobreza.

   c) La compensación del prestatario no excede de la compensación recibida por un voluntario de tiempo completo en los Cuerpos de Paz o en un programa administrado por la agencia de Acción. La compensación incluye una asignación de subsistencia, los gastos necesarios de viajes y los estipendios.

d) El prestatario como parte de sus deberes, no ofrece instrucción religiosa, no dirige servicios de predicación, no participa en la conversión religiosa o no participa en la recolección de fondos para apoyar actividades religiosas.

e) El prestatario ha acordado servir a tiempo completo en un término de por lo menos un año.

7. Un período continuo de no más de 12 meses cuando el prestatario está buscando cuidadosamente, pero no consigue, un empleo a tiempo completo en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o los EE.UU. Todas la siguientes condiciones aplican:

a) Un empleo de tiempo completo comprende por lo menos 30 horas de trabajo a la semana y se espera que dure por lo menos tres meses.

b) Un prestatario tiene derecho al aplazamiento haya o no haya sido empleado anteriormente. Si ha sido empleado anteriormente, el prestatario tiene derecho a un aplazamiento no importa las circunstancias bajo las cuales finalizó el empleo.

c) No se justifica un aplazamiento por desempleo si el prestatario ha procurado empleo solo en posiciones o niveles de salario y responsabilidad para los cuales él o ella se siente cualificado en virtud de su educación o previa experiencia.

d) Presentación de la Solicitud

1. Para recibir un aplazamiento por desempleo un prestatario tiene que someter un Formulario de Aplazamiento por Desempleo provisto por la CAESPR. Para extender el aplazamiento por más de 6 meses, el prestatario tiene que someter una segunda solicitud para el final de ese período de 6 meses. Todo formulario tiene que estar firmado y fechado y tiene que contener lo que sigue:

a) Una declaración del prestatario que describa su búsqueda cuidadosa de un empleo de tiempo completo.

b) La última dirección residencial del prestatario y, si aplica, la última dirección temporera.

c) Certificación de que el prestatario se ha registrado con una agencia pública (como el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos) o una agencia de empleo privada.

d) El acuerdo del prestatario de notificar de inmediato a la institución financiera cuando él o ella se emplea a tiempo completo.

e) Aprobación o Desaprobación de la Solicitud del Prestatario

1. La institución financiera tiene que revisar la solicitud del prestatario y notificar a éste su decisión a partir de un mes del recibo de la solicitud.

2. La institución financiera puede confiar en las declaraciones escritas provistas a menos que la institución financiera tenga información de lo contrario.

3. Si la institución financiera se convence de la cuidadosa búsqueda de empleo a tiempo completo del prestatario y éste reúne los requisitos para un aplazamiento por desempleo, la institución financiera aprobará la solicitud.

4. Si la solicitud del prestatario no justifica un aplazamiento por desempleo, la institución financiera puede concederle moratoria al prestatario.

f) Un aplazamiento por desempleo comienza:

1. En la fecha en que la institución financiera aprueba la solicitud; o

2. En una fecha de no más de 60 días antes de la aprobación de la institución financiera si el desempleo existía en la fecha más temprana.

g) Un aplazamiento por desempleo termina lo más próximo a:

1. la fecha en que la institución financiera se entera de que el prestatario ha sido empleado a tiempo completo;

2. un mes después de la fecha en que una certificación de elegibilidad para un aplazamiento por desempleo debe ser sometida por el prestatario pero no ha sido recibida; o

3. doce meses después del comienzo del período de aplazamiento.

8. Sigue un curso de estudio bajo un programa de rehabilitación para individuos incapacitados.

a) Para cualificar para un aplazamiento

1. el prestatario está o estará recibiendo servicios bajo un programa diseñado para rehabilitar incapacitados; y

2. el programa de rehabilitación del prestatario tiene que reunir los criterios del Secretario para la aprobación. Estos criterios están incluidos en el Formulario de Aplazamiento provisto por la CAESPR.

9. Hasta dos años de servicio como interno

Para cualificar para un aplazamiento por internado, un prestatario tiene que proveer a la institución financiera, en un formulario provisto por la CAESPR, prueba de que él o ella practica un internado, después de obtener un bachillerato o un grado profesional que el Secretario ha determinado que requiere reconocimiento profesional requerido para comenzar la práctica o servicio profesional. El Secretario ha determinado que la residencia médica es un ejemplo de tal internado.

10. Hasta 3 años durante los cuales el prestatario tiene incapacidad total temporera o durante los cuales el prestatario no puede conseguir un empleo porque él o ella cuida de un cónyuge que tiene incapacidad total temporera.

a) Incapacidad total temporera del prestatario

1. Para cualificar para este aplazamiento el prestatario tiene que presentarle a la institución financiera un afidávit de un médico autorizado en un formulario provisto por la CAESPR en donde declare que el prestatario tiene incapacidad total temporera.

2. "Incapacidad total temporera" significa que no se espera que un prestatario, debido a lesiones o enfermedad, esté capacitado para asistir a la escuela o para que sea empleado provechosamente durante un período extendido de tiempo necesario para recuperarse de tal lesión o enfermedad.

b) Incapacidad total temporera del cónyuge

1. Para cualificar para este aplazamiento el prestatario tiene que presentarle a la institución financiera un afidávit de un médico autorizado en un formulario provisto por la CAESPR en donde declare que el cónyuge del prestatario tiene incapacidad total temporera.

2. "Incapacidad total temporera" significa que no se espera que el cónyuge, debido a lesiones o enfermedad, esté capacitado para asistir a la escuela o para que sea

empleado provechosamente durante un período extendido de tiempo necesario para recuperarse de tal lesión o enfermedad y durante ese período requiere cuidado continuo u otros servicios similares.

3. El prestatario también tiene que certificar que él o ella provee este cuidado requerido por el cónyuge.

C. Requisitos de Aplazamiento

1. Los prestatarios cualifican para beneficios de interés máximo durante los períodos de aplazamiento.

2. Los estudiantes tienen que someter solicitudes de aplazamiento en formularios provistos por la CAESPR. Las instituciones financieras no autorizan aplazamientos sin la documentación necesaria.

3. Una vez expira el período de aplazamiento, el prestatario está nuevamente sujeto a todos los términos y condiciones del Pagaré original.

4. Los períodos de aplazamiento no están incluidos en los máximos de los períodos de 10 y 15 años para el pago del préstamo.

5. Se tiene que informar a los deudores solidarios cuando se concede un aplazamiento.

MORATORIA

A. La CAESPR le recomienda a la institución financiera que conceda moratoria a beneficio del prestatario para prevenir que éste no cumpla con sus obligaciones de pago. "Moratoria" significa autorizar la cesación temporera de pagos, permitiendo una extensión de tiempo para hacer los pagos, o la aceptación de pagos menores a los previamente planeados. Una institución financiera puede conceder moratoria por cuestiones de salud u otros problemas personales afecten la habilidad del prestatario para efectuar los pagos planeados. Si se concede moratoria en el pago de intereses, éstos pueden añadirse a la cantidad de principal de la obligación del préstamo en la fecha en que comienza o se reanuda el pago o al final del período de moratoria.

B. Una institución financiera puede conceder moratoria en términos que sean consistentes con el requisito de pago mínimo anual y las limitaciones de 10 y 15 años en la extensión del período de pago si la institución financiera y el prestatario acuerdan los nuevos términos por escrito.

C. Una institución financiera también puede conceder moratoria por un período de hasta un año a la vez en términos que no sean consistentes con el requisito de pago mínimo anual y las limitaciones de 10 y 15 años en la extensión del período de pago si la institución financiera hace lo siguiente:

   1. La institución financiera puede razonablemente creer que el prestatario tiene la intención de pagar el préstamo pero que actualmente no puede efectuar los pagos de acuerdo con los términos del pagaré del préstamo. La institución financiera tiene que establecer por escrito la base para su opinión en el Formulario de Moratoria provisto por la CAESPR.

   2. Tanto el prestatario como un oficial autorizado de la institución financiera tienen que firmar un acuerdo escrito de moratoria. La CAESPR provee un formulario para tal propósito.

   3. Si el acuerdo entre el prestatario y la institución financiera provee para la posposición de todos los pagos, la institución financiera tiene que ponerse en contacto con el prestatario por lo menos cada tres (3) meses durante el período de moratoria para recordarle la obligación de pago pendiente.

D. <u>Se tiene que informar a los deudores solidarios cuando se concede moratoria</u>.

DEBIDA DILIGENCIA Y ASISTENCIA DE PRE-RECLAMACION

A. Definiciones

1. La responsabilidad de reclamación y cobro es principalmente dos áreas de operación de mayor importancia del programa de la CAESPR. Primero, para proveer ayuda a la gestión de cobro a todas las instituciones financieras participantes en el cobro de cuentas morosas de préstamos garantizados a estudiantes. Segundo, para iniciar el pago de todas las garantías seguido del cobro de cuentas adquiridas después de que se han asignado los pagarés a la CAESPR.

2. Se define la ayuda en la gestión de cobro como todas las acciones iniciadas o continuadas por la CAESPR para actualizar cuentas morosas con la institución financiera.

3. Se define el cobro de cargos por incumplimiento como todas las acciones tomadas por la CAESPR necesarias para cobrar la deuda del estudiante prestatario después de que los pagarés han sido asignados y adquiridos por la CAESPR.

4. Préstamos morosos son préstamos garantizados a estudiantes que se convierten en morosos bajo el programa cuando ocurre cualquiera de lo siguiente:

   a. El pagador no efectúa el pago al finalizar el período de gracia.

   b. El pagador no logra efectuar el pago después de que termina el periodo de gracia, más el período de aplazamiento autorizado, y el período de gracia post-aplazamiento y/o la moratoria de la institución financiera.

   c. El pagador efectúa el pago y no logra efectuar o mantener los pagos planeados.

   d. No se consigue que el garantizador cumpla.

5. Ocurre incumplimiento oficial cuando el pagador no logra pagar un lazo de pago cuando es debido, por 120 días en el caso de un préstamo debido en plazos mensuales o 180 días en el caso de un préstamo reembolsable en plazos infrecuentes. El período de 120 ó 180 días se calcula desde la fecha sobre la cual se adeuda el primer pago planeado no pagado, se haya firmado o no un plan de pago.

6. La iniciación del pago por garantía es la decisión de la institución financiera de suspender todas las acciones futuras de ayuda en la gestión de cobro y valerse de la garantía de la CAESPR basada sobre el análisis de cada caso individual.

B. Requisitos de Debida Diligencia

1. En el momento en que una cuenta de un PGE se convierte en morosa, la institución financiera debe comenzar inmediatamente toda acción de cobro que normalmente es incidental con el cobro de otros préstamos comerciales internos a plazos.

2. Por lo menos dos notificaciones por escrito deben enviarse en español (si aplicable) y se debe hacer contacto personal por teléfono con el prestatario, en intervalos razonables, dentro de sesenta (60) días después de que el prestatario no efectúa el pago. Además, se tiene que enviar por lo menos una carta al deudor solidario.

3. Cuando se han tomado medidas superficiales o aparentes de cumplimiento en relación con el contacto con el estudiante o las medidas de cobro, la CAESPR se reserva el derecho de retirar garantías sobre una base de prestatario individual.

   a. La solicitud de, y el uso de, informes de crédito en la administración de Préstamos Garantizados a Estudiantes es una función favorable en la debida diligencia de la institución financiera.

   b. Las instituciones financieras deben informar las cuentas morosas de PGE a las agencias locales de informes de crédito de la misma manera en que informan otras cuentas morosas.

C. Procedimientos de Gestión de Pre-reclamación

1. Después de que se completan todas las acciones diligentes de la institución financiera y la delincuencia persiste por sesenta (60) días, la institución financiera tiene que solicitar a la CAESPR que inicie la ayuda en la gestión de cobro. Se solicita la ayuda de cobro mediante la presentación del Formulario de Solicitud de Gestión de Pre-reclamación ("Pre-Claims Assistance Request Form") entre los días 60 y 65 de la delincuencia. Si el préstamo resultara finalmente en incumplimiento, se pagará una reclamación institución financiera basada en incumplimiento sólo cuando la institución financiera haya procurado gestión de pre-reclamación. Se tiene que someter una copia del pagaré con el Formulario de Solicitud de Gestión de Pre-reclamación ("Pre-Claims Assistance Request Form").

2. En general, la ayuda en la gestión de cobro de la CAESPR consiste de comunicación escrita o telefónica con estudiantes morosos y los deudores solidarios para recordarles su obligación pendiente y para solicitarles que se pongan en contacto con la institución financiera para hacer arreglos para actualizar su cuenta como también gestión para determinar y obtener la dirección más reciente del estudiante prestatario.

3. Cuando un estudiante ha desaparecido, la CAESPR tratará de localizarlo. Si la CAESPR lo logra, proveerá la nueva dirección a la institución financiera. En el caso de una desaparición, la institución financiera no debe esperar hasta sesenta (60) días de delincuencia antes de solicitar la ayuda en la gestión de cobro.

4. La CAESPR trabajará la cuenta junto con la institución financiera por sesenta (60) días hasta que ocurra incumplimiento oficial.

5. Si el prestatario no ha hecho arreglos satisfactorios con la institución financiera para el día noventa (90) de la delincuencia, tiene que enviarse una carta final de cobro al prestatario y al deudor solidario. El contenido de esta carta de cobro tiene que incluir la siguiente declaración en español (si aplicable):

> "La opción de acelerar el vencimiento de su Pagaré(s) es ejercida en este momento por que usted ha faltado en cumplir con los términos y condiciones contenidas en el mismo. El pago total del balance de principal no pagado ($) y el interés ($) en la suma total de ($) es por la presente requerido para no más tarde de (mes/día/año)".

6. Las cuentas sometidas para gestión de cobro que sean actualizadas con la institución financiera requieren la presentación del Formulario de Solicitud de Gestión de Pre-reclamación si se requiere futura asistencia de cobro. Las cuentas que continuamente caen en sesenta (60) días de delincuencia pueden, a petición de la CAESPR, ser sometidas para reclamación por incumplimiento.

7. Si continúa existiendo la condición de delincuencia, la institución financiera deberá radicar una reclamación por incumplimiento. A menos que la CAESPR lo apruebe o lo requiera por escrito por adelantado, todas las reclamaciones por incumplimiento tienen que radicarse entre los días 120 y 150 de la delincuencia.

RADICACION Y DOCUMENTACION DE RECLAMACIONES

A. Requisitos Generales

1. Las instituciones financieras que sometan reclamaciones a la CAESPR tienen que cumplir con los procedimientos aplicables a todas las reclamaciones al igual que con procedimientos específicos aplicables a categorías de reclamación individual.

2. Los siguientes requisitos aplican para <u>todas</u> las reclamaciones:

   a. Cargo por garantía y debida diligencia. Para cada reclamación sometida a la CAESPR, tiene que haberse pagado el cargo por garantía sobre el préstamo. La institución financiera también tiene que haber ejercido la debida diligencia en el intento de cobro de un préstamo en incumplimiento tanto del prestatario como del deudor solidario. Las reclamaciones que no reúnan estos requisitos serán denegadas.

   b. Solicitud de la institución financiera para reclamación de garantía. Las instituciones financieras tienen que someter un Formulario de Reclamación de la CAESPR con cada reclamación de garantía sobre un préstamo de la CAESPR. Las instituciones financieras tienen que presentar una por prestatario no importa el número de préstamos de la CAESPR que éstos tengan. Las instituciones financieras tienen que presentar a la CAESPR la copia amarilla del Formulario de Reclamación de la CAESPR.

   c. Formulario de solicitud del estudiante. Las instituciones financieras tienen que someter todos los formularios de solicitud originales (Formulario 1 de la CAESPR) con cada reclamación sometida.

   d. Pagarés. Las instituciones financieras tienen que someter a la CAESPR los originales de cada Pagaré (Formulario 2 de la CAESPR) y de cada plan de pago de la CAESPR con cada reclamación sometida. Si se pierden los originales, se considerarán verdaderas copias certificadas con una explicación adjunta de las circunstancias de la pérdida.

      1. Cesión de pagarés. La siguiente cesión tiene que incluirse al reverso de cada pagaré:

a. "Páguese a la orden de la Corporación de Asistencia para la Educación Superior en Puerto Rico sin recursos contra nosotros o cualquiera de nosotros".

_____
Nombre de la Institución Financiera

Por_____
Firma y Título del Oficial Autorizado (Impreso Firmado)

_____
Fecha

b. El endoso tiene que estar impreso o estampado en cada documento individual, fechado y firmado según se indica.

c. Los endosos engrapados o de otra manera adjuntos a los pagarés y los anejos no son aceptables.

2. Si la reclamación es sometida por una institución financiera que no sea la institución financiera original, tiene que llevarse un registro de las cesiones previas de antiguos tenedores. Si la cesión se hace a una institución financiera no participante, tiene que incluirse prueba de la aprobación de la CAESPR para la cesión.

3. Cada cesión, aún si una reclamación es radicada por una institución financiera original o un tenedor subsecuente, tiene que tener la firma actual de los cesionarios.

4. Una vez se ha hecho la cesión, la CAESPR tiene todos los derechos legales para la recuperación de la deuda. Todo dinero que reciba la institución financiera después de la cesión del pagaré tiene que ser enviado por completo a la CAESPR dentro de siete días laborables de su recibo.

e. Historial de pago. Las instituciones financieras tienen que someter un historial de pago por cada préstamo sometido como reclamación.

1. Esta documentación tiene que mostrar el número, fecha y plan de pagos y la cantidad total pagada al principal y al interés. También tiene que proveer las fechas y cantidades de todos los prepagos (e.g., reembolsos de instrucción de las escuelas). Además, tiene que proveer evidencia (incluyendo fechas y razones) de los aplazamientos y las moratorias.

2. Si la institución financiera no está automatizada, se acepta una copia legible de la tarjeta del libro mayor en donde se reflejen todas las transacciones antes mencionadas. Si la operación está automatizada, se acepta un registro impreso de tales transacciones o una declaración certificada por un oficial de la institución financiera en donde se enumeren todas las transacciones.

f. Historial de cobro. Excepto en caso de reclamación por muerte o incapacidad, las instituciones financieras también tienen que someter un historial de sus gestiones de cobro de los préstamos sometidos como reclamación.

1. El historial de cobro debe resumir o mostrar prueba de las comunicaciones y la actividad de cobro entre la institución financiera, el prestatario, el deudor solidario, la CAESPR y cualesquiera otras partes relacionadas. La documentación de seguimientos oportunos en pagos no percibidos es de especial interés. Las llamadas telefónicas tienen que resumirse en términos de contenido, fecha y personas envueltas.

2. Esta documentación puede ser completada por información adicional procedente dependiento del tipo de reclamación comprendida antes de que se someta cualquier reclamación a la CAESPR.

B. Presentación de reclamación por incumplimiento. La institución financiera que radique una reclamación por incumplimiento a la CAESPR tiene que someter dicha reclamación dentro de 30 días después

de la fecha de incumplimiento (los días 120 o 180 de delincuencia). Cualquier excepción tiene que tener previa aprobación escrita de la CAESPR.

La institución financiera que radique una reclamación por incumplimiento tiene que someter los siguientes documentos con toda reclamación:

- Formulario 12 de la CAESPR, Solicitud de Reclamación
- Formulario 1 de la CAESPR, Solicitud del Estudiante
- Formulario 2 de la CAESPR, Pagaré con Cesión a la CAESPR
- Formulario 3 de la CAESPR, Plan de Pago
- Relación del historial de pago
- Relación del historial de cobro al prestatario y al deudor solidario
- Copia de la carta final de cobro al prestatario y al deudor solidario
- Copias de la correspondencia pertinente, especialmente las cartas recibidas del prestatario y del deudor solidario.
- Cualquier otra documentación pertinente (prueba de concesión de aplazamiento o moratoria, prueba del envío de notificación al prestatario con respecto a la venta (o compra) o transferencia del préstamo o préstamos, etc.)

C. Reclamación por Quiebra

1. Cuando un estudiante prestatario ha radicado una petición de quiebra, la institución financiera tiene que enviar una copia de la petición a la CAESPR.

2. La CAESPR presentará prueba de la reclamación a la Corte de Quiebra. Además, la CAESPR recordará a la corte que los préstamos garantizados no son cancelables hasta 5 años después de que el préstamo ha entrado al pago, a menos que éste pueda ocasionar alguna molestia indebida al prestatario.

3. La institución financiera debe esperar hasta que la CAESPR notifique que el préstamo no ha sido cancelado. La institución financiera tiene que recomenzar entonces los requisitos de debida diligencia. Si el préstamo incurre subsecuentemente en

incumplimiento, la CAESPR pagará la reclamación como un incumplimiento. Los 120 días de delincuencia no deberán incluir el periodo durante el cual estuvo en efecto la espera.

4. Si el préstamo es cancelado, la CAESPR notificará a la institución financiera que someta una reclamación por quiebra dentro de 30 días de la fecha en que la institución financiera se entera de que el préstamo fue cancelado. Normalmente se requieren los siguientes documentos para la presentación de la reclamación por razones de quiebra:

   - Formulario 12 de la CAESPR, Formulario de Reclamación
   - Formulario 1 de la CAESPR, Solicitud del Estudiante
   - Formulario 2 de la CAESPR, Pagaré con cesión a la CAESPR
   - Plan de Pago, si alguno
   - Relación del historial de pago, si alguno
   - Relación del historial de cobro, si alguno

D. Reclamación por muerte

1. En el caso de que un estudiante prestatario muera, se cancela la obligación de efectuar pagos de principal e intereses.

2. La institución financiera tiene que someter una reclamación por muerte a la CAESPR dentro de 30 días después de que se entere de la muerte del prestatario.

3. La institución financiera tiene que someter una copia certificada del acta de defunción o alguna otra prueba oficial de muerte que sea concluyente bajo la ley de Puerto Rico. Si el nombre, la fecha de nacimiento o el número de Seguro Social (si se provee) no concuerda con información similar en la solicitud de préstamo original, debe someterse una declaración que indique que los documentos se relacionan con la misma persona.

4. La institución financiera tiene que someter la siguiente documentación con la reclamación por muerte:

   - Prueba de muerte
   - Formulario 12 de la CAESPR, Formulario de Reclamación
   - Formulario 1 de la CAESPR, Solicitud del Estudiante

- Formulario 2 de la CAESPR, Pagaré con cesión a la CAESPR

- Relación del historial de pago, si alguno

E. Reclamación por Incapacidad

1. En el caso de que un estudiante prestatario se vuelva total y permanentemente incapacitado se cancelará inmediatamente la obligación del prestatario de hacer pagos futuros de principal e intereses.

2. "Incapacidad total y permanente" significa la inhabilidad de emprenderse en alguna actividad substancialmente provechosa por causa de un deterioro médicamente determinado, el cual se espera que continúe por un periodo de tiempo largo e indefinido o que resulte en muerte. Cabe señalar que los criterios de incapacidad pueden ser distintos de los criterios bajo otros programas públicos o privados; así que, el hecho de que un prestatario haya sido declarado incapacitado bajo otro programa no será determinado en la decisión de si el préstamo del prestatario cualifica para una cancelación.

   Las instituciones financieras deben informar a los prestatarios que estén considerando una reclamación por incumplimiento que éste es responsable de suministrar prueba médica adecuada y de los gastos para obtenerla. Sin embargo, si el prestatario no puede suministrar la prueba a causa de una incapacidad física o mental un representante de éste puede hacerlo. Se debe recomendar al prestatario que mantenga su préstamo actualizado hasta que se tome una determinación sobre la solicitud por incapacidad. Sin embargo, si esto causara alguna molestia al prestatario, se aconseja a las instituciones financieras que concedan moratoria.

   No se considera a un prestatario total o permanentemente incapacitado basado en una condición que existía previo a su solicitud de préstamo a menos que la condición del prestatario se haya deteriorado substancialmente desde que él o ella radicó la solicitud de préstamo.

3. Determinación de Incapacidad

   a. Después de ser notificada, por el prestatario o el representante de éste, de que el prestatario reclama estar total o permanentemente incapacitado, la institución financiera no puede tratar de cobrar el préstamo al prestatario o al deudor solidario. La institución financiera debe pedir inmediatamente que el prestatario o su representante obtenga, de un médico que sea doctor en

medicina u osteopatía y legalmente autorizado para practicar, en un formulario provisto por el Secretario de Educación de los EEUU y disponible en la CAESPR, una certificación de que el prestatario está total o permanentemente incapacitado. Si no se somete el formulario a la institución financiera dentro de 60 días de la fecha en que ésta lo solicita, puede reanudarse el cobro a menos que el Médico le haya notificado que se requiere un periodo de tiempo más largo para hacer la determinación.

b. Si la institución financiera recibe una certificación de un médico donde se indique que el prestatario está total o permanentemente incapacitado, la institución financiera tiene que devolver al prestatario los pagos que recibió de éste o a nombre de éste después de ser notificada de que el prestatario reclama estar total o permanentemente incapacitado.

4. Una institución financiera debe radicar una reclamación por incapacidad con la CAESPR dentro de 30 días después de que recibe una certificación de un médico licenciado de que un prestatario está total o permanentemente incapacitado. Una reclamación por incapacidad debe venir acompañada de los siguientes documentos:

- Una copia certificada de incapacidad
- Formulario 12 de la CAESPR, Formulario de Reclamación
- Formulario 1 de la CAESPR, Solicitud del Estudiante
- Formulario 2 de la CAESPR, Pagaré con cesión a la CAESPR
- Relación del historial de pago, si alguno

F. Pagos hechos a la institución financiera por los prestatarios después de que la CAESPR ha pagado la reclamación

a. Reclamaciones por muerte e incapacidad. La institución financiera tiene que devolver inmediatamente todos los pagos al prestatario o a sus herederos.

b. Reclamación por quiebra. La institución financiera tiene que remitir inmediatamente los pagos a la CAESPR y dar instrucciones al oficial de la Corte de Quiebra para que dirija los pagos futuros a la CAESPR.

c. Reclamación por incumplimiento. La institución financiera tiene que remitir inmediatamente los pagos a la CAESPR y dar instrucciones al prestatario para que dirija los pagos futuros a la CAESPR.

G. Denegación de la reclamación

Cuando la CAESPR ha revisado una reclamación y ha determinado que las condiciones de garantía no se reunieron, ésta devolverá la reclamación a la institución financiera con una explicación escrita de las circunstancias que la llevaron a la denegación de una reclamación particular.

H. Reclamaciones incompletas

Durante el proceso de revisión, si la CAESPR determina que se requiere de la institución financiera alguna documentación o acción adicional antes de tomar una decisión sobre la solicitud de reclamación, ésta retendrá o devolverá la propuesta de reclamación y notificará a la institución financiera lo que se requiere.

INFORMES

La CAESPR pondrá a la disposición de las instituciones financieras ciertos informes para ayudar a éstas y a los oficiales de ayuda económica en la administración del PPGE. Estos informes incluirán, pero no se limitarán a:

A. Informes mensuales y semi anuales

1. Informes de la institución financiera

a) Informe de préstamos próximos a expirar
Este informe registra todos los préstamos a los cuales les expiró su período de gracia o de post-aplazamiento. Tiene el propósito de ser utilizado por las instituciones financieras para ayudar en el establecimiento del pago o en la requisición de continuación del pago oportunamente.

b) Informe de cambio en la información del prestatario
Este informe registra todos los cambios en la información del prestatario suministrada a la CAESPR por cualquier otra fuente que no sea la institución financiera. Ejemplos de estos son cambios en el nombre, dirección y condición académica del prestatario. Este informe ayuda a asegurar que tanto la CAESPR como la institución financiera tienen acceso a la información más reciente de sus prestatarios.

2. Informes de la escuela

a) Informe de garantía

Estos informes registran todas las personas a quienes la CAESPR ha garantizado préstamos durante ese mes para cada escuela. Incluye el nombre, número de seguro social, el período del préstamo, la cantidad del préstamo y el nombre y dirección de la institución financiera. Además, se proveerá a las escuelas con Tarjetas de Terminación que también incluirán la información antes mencionada.

b) Informe semi anual de confirmación

Este informe registra todos los prestatarios que la CAESPR considera como matriculados por lo menos a medio tiempo en cada institución educativa. Le requiere a la escuela que indique si el estudiante está actualmente matriculado por lo menos a medio tiempo. Si él o ella no está actualmente matriculado, la escuela tiene que informar la fecha en que el estudiante dejó de estudiar por lo menos medio tiempo.

B. Informe anual

La CAESPR preparará un informe anual que provee datos históricos y estadísticos para el PPGE de la CAESPR. Este informe será distribuido a todas las instituciones financieras, escuelas y otras agencias particulares.

DEFINICIONES

Año académico

a. Un período de tiempo típicamente 8 ó 9 meses en el cual se espera que un estudiante de tiempo completo complete el equivalente de por lo menos dos semestres o dos o tres trimestres en una escuela que utilice horas crédito; o

b. Por lo menos 900 horas de entrenamiento para un programa en una escuela que utilice horas regulares; o

c. 18 meses por un programa de correspondencia.

Fecha anticipada de graduación

La fecha indicada por la escuela, en el momento en que el estudiante solicita un PGE de la CAESPR, como la fecha en que él o ella se graduará de esa escuela.

Horas regulares

Un período de tiempo equivalente a:

a. Una clase, conferencia o lección de 50 a 60 minutos; o

b. un Laboratorio supervisado, un entrenamiento ocupacional o un internado de 50 a 60 minutos.

Institución financiera comercial

Un banco comercial, una asociación de ahorro y préstamo, una asociacion cooperativa de crédito o banco mutualista de ahorros.

Incumplimiento

La inhabilidad del prestatario para efectuar un pago de plazo cuando es debido o para cumplir otros términos del Pagaré bajo las circunstancias en que la CAESPR considere razonable concluir que el prestatario no tiene intenciones de mantener la obligación de pagar. Si esta inhabilidad existe por:

a. 120 días por un préstamo reembolsable en plazos mensuales; o

b. 180 días por un préstamo reembolsable en pagos infrecuentes.

Desembolso

La transferencia de fondos de una institución financiera a un prestatario mediante la emisión de un cheque o giro pagadero a la orden de éste y que requiera endoso personal del prestatario después de que la escuela entrega el cheque al estudiante.

Debida diligencia

La utilización por la institución financiera de prácticas tan amplias y enérgicas como aquellas practicadas generalmente por instituciones financieras para préstamos al consumidor en el origen, administración y cobro de PGE de la CAESPR.

Matriculado

La condición de un estudiante que:

a. ha completado los requisitos de matrícula en la escuela a la cual él o ella asiste y ha comenzado el periodo de asistencia; o

b. ha sido admitido en un programa de estudio por correspondencia y ha presentado una lección preparada por él o ella después de la aceptación para matrícula y sin la ayuda de un representante de la escuela.

Costo estimado de estudios

a. La instrucción y cuotas aplicables a un estudiante más el estimado de la escuela de otros gastos relacionados razonablemente con la asistencia a esa escuela para el período para el cual se procura el préstamo. Estos costos incluyen, pero no se limitan a, la transportación y costos de trasbordo y los gastos por hospedaje, comida, libros y materiales.

b. Para un estudiante matriculado en un programa de estudio por correspondencia este costo sólo incluye el precio de contrato del programa. Sin embargo, los costos descritos en el párrafo "a" en que incurra el estudiante para cumplir con un período requerido de entrenamiento en el hogar en conexión con el programa de estudio por correspondencia, también deben estar incluido en el costo estimado de asistencia.

Ayuda económica estimada

Para el período para el cual se procura el préstamo, la cantidad estimada de ayuda que la escuela sabe que el estudiante ha recibido o recibirá en programas de beca, concesión, trabajo o

préstamo auspiciados por el gobierno federal, estatal o por empresas privadas. Además, también incluye cualquier cantidad pagada bajo la Ley de Seguro Social al, o a cuenta del, estudiante que no serían pagadas si él no fuera estudiante, y cualquier cantidad pagada al estudiante por beneficios de G.I. (Government Issued) (Beneficios educacionales), beneficios de VEEP (Veterans Educational Enrollment Programs) (Certificación de Matrícula) u otros beneficios educacionales de veteranos.

Estudiante de tiempo completo

a. Un estudiante matriculado en una institución de educación superior (que no sea escuela por correspondencia) que lleve una carga académica a tiempo completo según lo determina la escuela bajo los niveles aplicables a los estudiantes matriculados en ese programa particular del estudiante. La carga de trabajo del estudiante puede incluir una combinación de cursos, experiencia de trabajo investigación o estudios especiales, sean o no para crédito, que la escuela considere suficiente para clasificar al estudiante como estudiante de tiempo completo; o

b. Un estudiante matriculado en una escuela vocacional (que no sea estudio por correspondencia) que lleve un programa académico de no menos de 24 horas regulares a la semana, o 12 horas de semestre o trimestre de instrucción o su equivalente.

Período de gracia

Período antes de que el prestatario entre al período de pago. A menos que un estudiante esté matriculado en un programa de estudio por correspondencia, el período de gracia comienza en la fecha en que el estudiante deja de ser al menos estudiante de medio tiempo en una escuela participante. La extensión del período de gracia es de 12 meses en préstamos con el 7% de interés y de 6 meses en préstamos con el 9% de interés.

Estudiante a nivel graduado o profesional

Un estudiante que:

a. Sigue un programa, o tiene un grado de bachiller y está matriculado en cursos que son normalmente parte de un programa, que conduzca a un grado o certificado graduado o profesional en una institución de educación superior; y

b. Ha completado exitosamente el equivalente de por lo menos 3 años de estudio a tiempo completo en una institución de educación superior antes de la entrada al programa o como parte del programa en sí.

Estudiante a medio tiempo

Un estudiante matriculado que lleve una carga académica a medio tiempo según lo determine la escuela y esto llega a por lo menos la mitad de la carga de trabajo de un estudiante a tiempo completo. Un estudiante matriculado solamente en un programa elegible de estudio por correspondencia es considerado como un estudiante a medio tiempo.

Tenedor

Una institución financiera elegible en posesión de un PGE de la CAESPR.

Cargo por garantía

Una cuota de garantía de un 1% por año sobre el principal del Pagaré para el período escolar más doce meses. La institución financiera cobra esta cuota al estudiante y se la transfiere a la CAESPR.

Desembolsos múltiples

El pago del producto del préstamo de estudiante en incrementos aproximadamente iguales en períodos designados de pago (e.g., se aprueba un préstamo de $1,000 en agosto, se adelantan $500 el 15 de septiembre y $500 en el siguiente enero). Todos los pagos se basan en una sola solicitud de préstamo.

Nacional de los EE.UU

a. Un ciudadano de los EE.UU.

b. Una persona que, aunque no es ciudadano de los EE.UU, le jure lealtad permanente a los EE.UU.

Cuota de origen

La cuota del 5% que la institución financiera tiene la autorización de retener del producto del préstamo para contrarrestar el pago de interés e incentivo especial del gobierno federal.

Escuela participante

Una escuela que ha entrado en acuerdo con el Secretario de Educación para participar en el PPGE.

Corporación de Asistencia para la Educación Superior en P. R.

El garantizador del Programa de Préstamos Garantizados a Estudiantes en Puerto Rico.

Escuela

Una institución educativa que es:

a. una institución de educación superior o una escuela vocacional; o

b. con respecto a estudiantes que son nacionales de los EE.UU, una escuela fuera de los EE.UU comparable con una institución de educación superior o con una escuela vocacional y que ha sido aprobada por el Secretario de Educación para propósitos del PPGE.

El término incluye solo aquellas unidades o programas individuales en la escuela que el Secretario ha determinado que reúnen todos los requisitos de elegibilidad de la escuela.

Una escuela que emplea o usa promotores comisionados para promover la disponibilidad del PPGE no es elegible para participar en éste.

Secretario de Educación

El Secretario de Educación de los EE.UU o un oficial o empleado del Departamento de Educación en quien el Secretario ha delegado autoridad.

Incentivo especial

Un pago adicional de fondos federales a la institución financiera sobre cantidades de préstamos vigentes exentos de cargos de interés. La tasa está sujeta a tasas de obligaciones del tesoro para cada trimestre.

Necesidad no cubierta

Para los estudiantes cuyo Ingreso Bruto Ajustado sea mayor de $30,000, la necesidad no cubierta es el costo estimado de asistencia menos la contribución familiar esperada y cualquier ayuda financiera estimada del estudiante disponible para éste.