



National
University College

Guía para Completar un Acuerdo de Préstamo (Pagaré Maestro-MPN)



Inicie sesión en
StudentLoans.gov con su
credencial FSA ID validada ?

INICIAR SESIÓN

[Crear una credencial FSA ID](#)

Oficina de Asistencia Económica

Esta guía aplica para todos los estudiantes que necesiten y decidan tomar préstamos federales que les ayuden a cubrir gastos educativos en la Universidad. Si usted desea recibir préstamo con subsidio o sin subsidio del interés del Direct Loan Program, se le requerirá que complete el Pagaré Maestro (MPN).

El Pagaré Maestro (MPN, por sus siglas en inglés) es un documento legal mediante el cual usted se compromete a pagar su(s) préstamo(s) y todos los intereses y comisiones devengados al Departamento de Educación de EE.UU.

A través del Pagaré Maestro usted obtendrá información sobre:

- Los términos de su préstamo
- Las condiciones de su préstamo

El proceso de completar el Pagaré Maestro debe ser completado en una sola sesión y toma aproximadamente 30 minutos.

Es importante que tenga a la mano:

- Su credencial FSA ID.
- Información personal.
- Nombre de la institución educativa.
- Información sobre las referencias de dos personas con diferentes direcciones en PR y/o EE.UU que lo conozcan desde hace por lo menos tres años.

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

Paso 1: Acceda a la siguiente

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

Puede seleccionar el idioma de su preferencia



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



Paso 3: Si todavía no has sustituido su PIN Number por el FSA ID, haz clic en la opción ‘Crear una credencial FSA ID’. Si ya tienes un FSA ID procede a entrar el nombre de usuario y contraseña, luego marca la opción de iniciar sesión.

Iniciar sesión

FSA ID Nombre de usuario o dirección de correo electrónico:

FSA ID Contraseña:

¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?

Crear una credencial FSA ID

INICIAR SESIÓN

Cancelar

Paso 4: Para continuar debes aceptar el “Descargo de Responsabilidad”.

Descargo de Responsabilidad

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

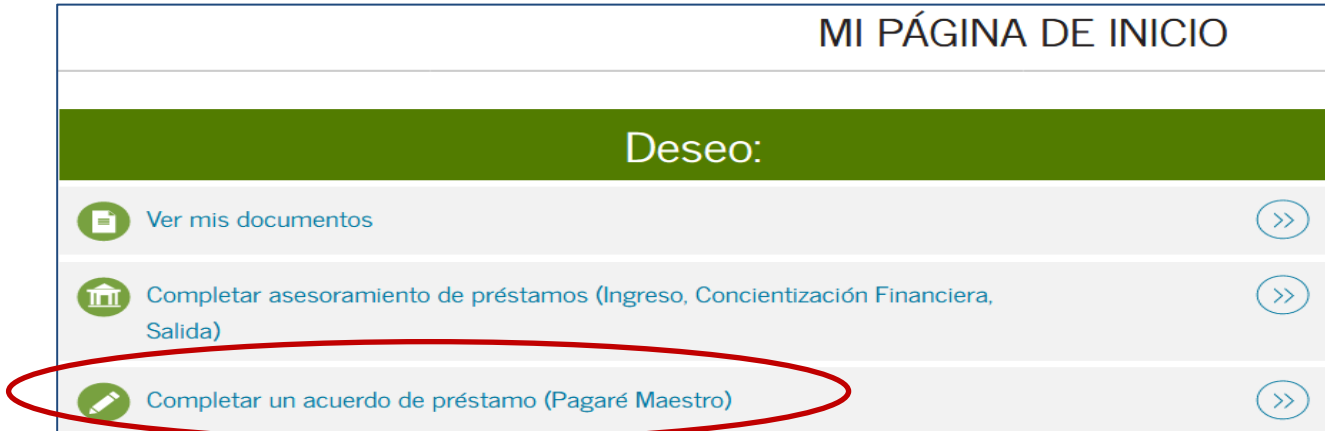
- cualquier acceso realizado por un empleado o agente de una entidad comercial, u otro tercero, que no sea el usuario autorizado, para fines de ventaja comercial o lucro personal (sin importar que esa entidad o tercero le brinde un servicio al usuario autorizado del sistema) y
- cualquier acceso realizado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

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

NO ACEPTAR

ACEPTAR

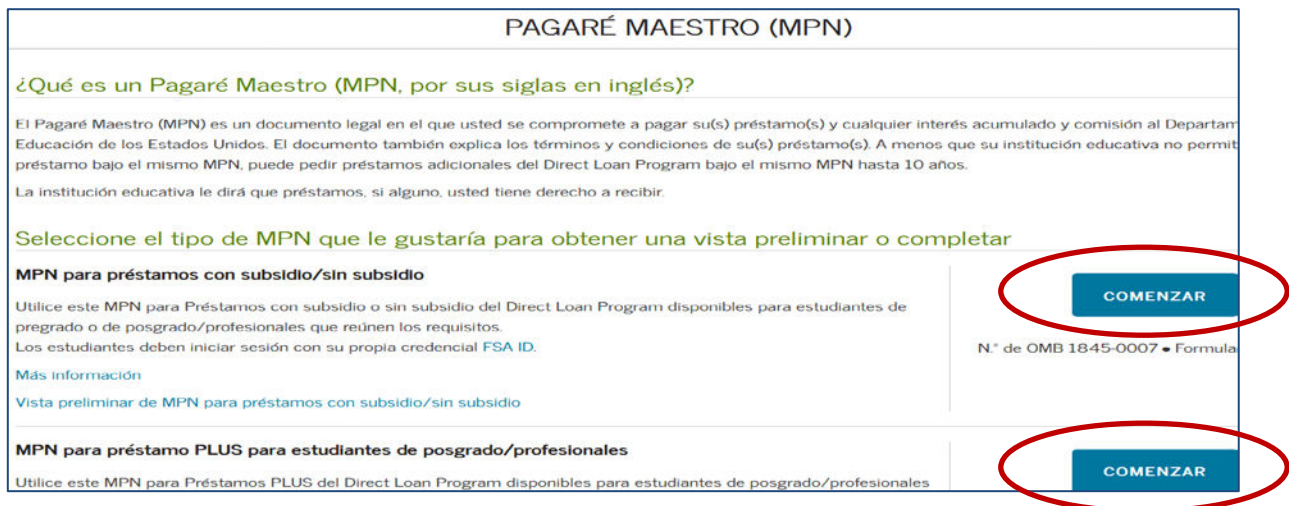
Paso 5: En su página de inicio debe seleccionar la opción “*Completar un acuerdo de préstamo (Pagaré Maestro)*”.



Paso 6: Selecciona el tipo de préstamo para el cual estarás completando el MPN:

- Préstamo subsidiado / sin subsidio
- Préstamo PLUS para estudiantes de posgrado / profesionales (maestría)
- Préstamo PLUS para padres

Haz clic en “Comenzar”.



Paso 7: Complete la información solicitada y verifique que esté correcta. Seleccione el estado y el nombre de su institución educativa (National University College, Instituto de Banca y Comercio o Florida Technical College) Luego haz clic en “Continuar”.

PAGARÉ MAESTRO (MPN)

1 Información personal
2 Referencias personales
3 Revisión y editar
4 Firme y envíe

Prestatario:

Número de Seguro Social:

Información del prestatario

Estado de la licencia de conducir:

Número de licencia de conducir:

Dirección permanente [Más información](#)

Dirección (línea 1):

Dirección (línea 2):

Ciudad:

Estado:

Código postal:

País:

CONTINUAR

Paso 8: Entre 2 referencias de dos adultos con direcciones diferentes. Una de las referencias debe ser uno de los padres o tutor legal. Luego, haz clic en “Continuar”.

Referencia 1

Si ha completado con anterioridad la información de su referencia:

Nombre [Más información](#)

Primer nombre:

Apellido:

Inicial del segundo nombre:

Referencia 2

Si ha completado con anterioridad la información de su referencia:

Nombre [Más información](#)

Primer nombre:

Apellido:

Inicial del segundo nombre:

5

CONTINUAR

Paso 9: Verifique que la información entrada es correcta. Luego haz clic en continuar.

CONTINUAR

Paso 10: Revise y firme- En esta sección aparecerá tu información personal, escuela seleccionada y las referencias que colocó. Revise que los datos estén correctos. De necesitar corregir información puedes darle al botón de “**Editar**” y colocar la información correcta. Luego debes confirmar que ha revisado la información, haz una marca de cotejo “✓” en el recuadro. Al final debes colocar su nombre, inicial (si aplica) y primer apellido. Luego, haz clic en el botón de “**Firmar y enviar**”.

Información Sobre Referencias **Firmar y Enviar**

Información de la institución educativa

Solicitud, certificaciones, autorizaciones y entendimientos del prestatario *He revisado la información sobre mí en el MPN y reconozco que es verdadera y correcta. He leído, entiendo y acepto la Solicitud, las Certificaciones, las Autorizaciones y los Acuerdos del Prestatario, la Promesa de Pago, los Términos y Condiciones del MPN y la Declaración de Derechos y Obligaciones del Prestatario*
(su respuesta se registrará y formará parte de su MPN procesado.)

Promesa de pago

Términos y condiciones del MPN

Avisos importantes

Declaración de Derechos y Obligaciones del Prestatario

Primer nombre: * Inicial del segundo nombre: Apellido: *

La hora y fecha de su firma se registrarán y formarán parte de su MPN procesado.

Instrucciones

[SALIR](#) [FIRMAR Y ENVIAR](#)

Paso 11: Le indicará si usted envió con éxito su Pagaré Maestro (MPN). Puede volver nuevamente el MPN y/o imprimirlo.

PAGARÉ MAESTRO (MPN)

Confirmación

Usted envió con éxito su Pagaré Maestro (MPN, por sus siglas en inglés).

Un correo electrónico de confirmación ha sido enviado a aloxi0220@gmail.com

Se notificará a la institución educativa que seleccionó en un plazo de 24 horas de que usted completo el MPN.

Su institución educativa le dirá qué préstamos, si alguno, tiene derecho a recibir. Si tiene alguna pregunta acerca del derecho a recibir el préstamo, acerca de los pasos posteriores en el procesamiento de su préstamo o acerca de la fecha de desembolso (pago) del préstamo, o si ya no desea recibir el préstamo, comuníquese con la oficina de ayuda económica de su institución educativa.

[Ver, guardar y/o imprimir una copia de su Pagaré Maestro \(MPN\) procesado para sus registros.](#)

Próximos pasos

- [Acceder al Asesoramiento de crédito para préstamo PLUS](#) para obtener más información sobre los préstamos PLUS.

¿Preguntas?

• [Más preguntas frecuentes](#)

FIN