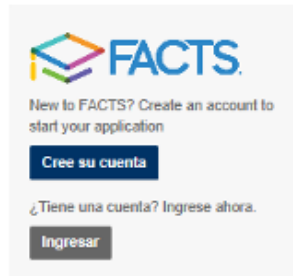




Puede acceder a la solicitud de los Servicios de Educación Especial Complementaria de la TEA haciendo clic en el enlace proporcionado en el sitio web: tea.texas.gov/sses

Para obtener ayuda para completar su solicitud, comuníquese con FACTS al 844-649-2921.

*Asegúrese de revisar detenidamente la información proporcionada en el sitio web antes de hacer clic en el enlace para ir a la solicitud. Se proporcionará información importante sobre lo que se necesitará para completar la solicitud.



Paso 1: Iniciar sesión/Crear una cuenta

Si ya tiene una cuenta de FACTS, simplemente haga clic en “login” (“iniciar sesión”) para iniciar sesión en su cuenta. Toda la actividad de FACTS se realizará a través de su cuenta existente. Si es nuevo en FACTS, haga clic en “Create your Account” (“Crear su cuenta”).

Ingrese su dirección de e-mail.

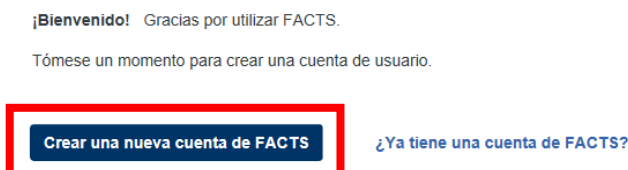
Dirección de e-mail*

[Siguiete](#) [Cancelar](#)

[¿No tiene dirección de e-mail?](#)

Para crear su cuenta, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico para verificar que aún no tiene una cuenta de FACTS.

Una vez que se haya verificado que aún no tiene una cuenta, solo deberá hacer clic en “Create a new FACTS account” (“Crear una nueva cuenta de FACTS”).



Desde allí, pasará a la creación de la cuenta, donde proporcionará su información demográfica, incluyendo su nombre, dirección, número(s) de teléfono y dirección de correo electrónico.



En la siguiente pantalla se le pedirá que cree su nombre de usuario y contraseña, así como que configure su PIN de seguridad y preguntas telefónicas. Tenga en cuenta los requisitos de contraseña.

Perfil de cuenta en línea

Los campos obligatorios están marcados con un *

Nombre de usuario y contraseña

Nombre de usuario*	<input type="text"/>	<ul style="list-style-type: none">✓ No incluya espacios en su contraseña✗ La contraseña debe tener, al menos, 8 caracteres✗ La contraseña debe tener, al menos, una letra✗ La contraseña debe tener, al menos, un número✗ La contraseña debe incluir, al menos, un carácter especial: !@#\$%^&*()_+.✓ La contraseña no puede tener caracteres no válidos✓ Las contraseñas distinguen mayúsculas y minúsculas✓ La contraseña no puede contener el nombre de usuario
Contraseña*	<input type="password"/>	
Confirmar contraseña*	<input type="password"/>	

Paso 2: Iniciar la solicitud

Después de iniciar sesión, se le pedirá que seleccione el período escolar que está solicitando. Solo hay una opción disponible y ya debería estar seleccionada. Continúe y haga clic en “Continúe” (“Continuar”).

Aparecerá el formulario de solicitud. Podrá realizar un seguimiento de su progreso a través de la solicitud mediante las secciones que aparecen en la parte inferior, al lado izquierdo. Tendrá que terminar una sección antes de poder pasar a la siguiente, pero puede retroceder simplemente haciendo clic en el nombre de la sección, según sea necesario. Su progreso se guardará si necesita salir y volver a la solicitud en otro momento.

Secciones

“Schools” (“Escuelas”): Esta sección solo mostrará el programa que está solicitando. Los Servicios de Educación Especial Complementaria ya estarán seleccionados automáticamente cuando acceda al enlace desde el sitio web de los Servicios de Educación Especial Complementaria. Simplemente haga clic en “Save & Continúe” (“Guardar y continuar”) para avanzar a la siguiente sección. No se necesita información adicional en esta pantalla para este programa.



“Applicant and Co-Applicant (if Applicable)” (“Solicitante y segundo solicitante (si corresponde)”): La información demográfica de su cuenta se llenará previamente en partes de la sección del solicitante. Deberá asegurarse de revisar y llenar los espacios en blanco. Las secciones obligatorias de cada parte de la solicitud se marcarán con un asterisco*.

“Students” (“Estudiantes”): En la sección del estudiante, agregará todos los estudiantes que son elegibles para este programa. Aquí usted proporcionará información demográfica relacionada con el estudiante, incluyendo el grado. Una vez que haya terminado con un estudiante, puede “Close Student Details” (“Cerrar detalles del estudiante”) y luego “Add New Student” (“Agregar nuevo estudiante”) si es necesario. Luego, puede “Save & Continue” (“Guardar y continuar”) para seguir avanzando.

Formulario De Solicitud ID. DE SOLICITUD: 4500626
2021-2022

- ✓ Escuelas
- ✓ Solicitante
- 3 Estudiantes
- 4 Ingresos gravables
- 5 Ingresos no gravables
- 6 Revise
- 7 Enviar

Students

Los campos obligatorios están marcados con *

▼ Nuevo estudiante Delete

* Nombre

Segundo nombre

* Apellido

* Fecha de nacimiento

Escuelas
Please select the school(s) and organization(s) where your student would like to apply in the 2021-2022 school year.

Texas Education Agency- Public Schools ⓘ

* Grade for 2021-2022

Organizaciones

Supplemental Special Education Services

Texas Education Agency- Public Schools

[Agregar nueva escuela](#)

[Cerrar Detalles de los estudiantes](#)

[Agregar nuevo estudiante](#)

[Previous](#) [Guardar y continuar](#) [Guardar y Salir](#)

“Additional Questions” (“Preguntas adicionales”): Estas preguntas se mostrarán individualmente para cada estudiante en la solicitud. Para avanzar a la siguiente sección, seleccione “Save & Continue” (“Guardar y continuar”). *Consejo: En el menú desplegable de la escuela, si comienza a escribir el nombre de la escuela, aparecerán las escuelas que coinciden con esos caracteres en la parte superior, lo que facilitará la búsqueda.



“Taxable Income” (“Ingresos sujetos a impuestos”): Esta sección recopilará datos sobre cuántas personas hay en el hogar y el estado civil del solicitante y el segundo solicitante (si corresponde). Deberá tener a mano sus ingresos brutos ajustados (AGI, por sus siglas en inglés) de su declaración de impuestos más reciente para esta sección. Si no declara impuestos, se solicitará información adicional y sus ingresos no sujetos a impuestos se recopilarán en la siguiente pantalla. Para avanzar a la siguiente sección, seleccione “Save & Continue” (“Guardar y continuar”).

Formulario De Solicitud ID. DE SOLICITUD: 4500626
2021-2022

- Escuelas
- Solicitante
- Estudiantes
- Preguntas adicionales
- 5 Ingresos gravables**
- 6 Ingresos no gravables
- 7 Revise
- 8 Enviar

Ingresos gravables
Los campos obligatorios están marcados con *

Household

* ¿Cuántos adultos viven en el hogar? [?](#)

Elija...

* ¿Cuántos niños viven en el hogar?

Elija...

Ingresos gravables

* ¿El solicitante presenta una declaración federal de impuestos?

Yes

No

Previous **Guardar y continuar** Guardar y Salir

“Nontaxable Income” (“Ingresos no sujetos a impuestos”): Esta sección muestra partes muy específicas de los ingresos no sujetos a impuestos. Si recibe alguno de estos artículos, deberá especificar el monto y la frecuencia de los pagos aquí.

En esta sección también se encuentra la declaración de veracidad y se le pide que acepte recibir información sobre educación especial de la TEA en el futuro. Una vez que conteste ambas preguntas, haga clic en “Save & Continue” (“Guardar y continuar”) para avanzar a la siguiente sección.

Formulario De Solicitud ID. DE SOLICITUD: 4500626
2021-2022

- Escuelas**
- Solicitante
- Estudiantes**
- Preguntas adicionales
- Ingresos gravables
- Ingresos no gravables**
- Revise
- 8 Enviar

Ingresos no gravables
Los campos obligatorios están marcados con *

Si tiene ingresos no gravables, indíquelos a continuación.

- Pensión alimenticia recibida [?](#)
- Manutención infantil
- Asistencia temporal para familias necesitadas (TANF)
- Welfare
- Programa de asistencia complementaria para nutrición (SNAP)
- Ayuda financiera de amigos/parientes/empleadores [?](#)
- Indemnización por accidentes de trabajo
- Complemento para vivienda (militar, religioso, ayuda de la casa parroquial, etc.)
- Interés exento de impuestos
- Otro ingreso no gravable (por ej.: complementos por tutela temporal de niños, beneficios para veteranos, etc.) [?](#)

Seguro social [?](#)

Si los miembros del hogar tienen ingresos del seguro social no gravables, indíquelo a continuación.

- Texas Test
- Test Student
- Otros miembros de la casa

Supplemental Special Education Services Preguntas adicionales

* I/We understand that should any of the information included in this application or any supporting documents be untrue, the full amount of the award may be rescinded.

* I/We agree to receive future special education program information from TEA.

Previous **Guardar y continuar** Guardar y Salir



“Review” (“Revisar”): Esta sección contendrá las respuestas de todas las secciones que haya completado en la solicitud. Revise todo detenidamente para confirmar que sea correcto. Luego, avance a la siguiente sección, seleccione “Save & Continue” (“Guardar y continuar”).

“Submit” (“Enviar”): Esta sección tendrá acceso a los Términos y Condiciones de la solicitud. Una vez que los haya leído, simplemente haga clic en “Submit Application” (“Enviar solicitud”) para completar el formulario. (Reiteramos que usted puede salir en cualquier momento de la solicitud y regresar y continuar donde la dejó). Después de enviar su solicitud, pasará a la sección de documentos para que pueda comenzar a enviar la documentación requerida.

Resumen De Solicitud

Estado de la solicitud: **INCOMPLETO** Id. de solicitud: 4500626
2021-2022

Los siguientes pasos son necesarios para completar su solicitud:

[➔ Cargue los documentos requeridos](#)

Documentos Requeridos [Ayuda](#)

Documentos fiscales

Declaración federal 2019	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Formulario 1040 (Página 1)	Formulario 1040 (Página 2)

No enviado En proceso Completo [Cargar](#)

Estado De La Institución

INSTITUCIÓN	ESTADO
Supplemental Special Education Services Test Student	Incompleto

[Ver formulario](#)

Para obtener ayuda para completar su solicitud, comuníquese con FACTS al 844-649-2921.