

# Qué documentos se necesitan y cómo cargarlos



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](http://tea.texas.gov/sses)

Para obtener ayuda para enviar los documentos de su solicitud, comuníquese con FACTS al 844-649-2921.

## Documentación requerida

Según sus respuestas a las preguntas de la solicitud, es posible que se requieran algunos o todos los siguientes documentos.

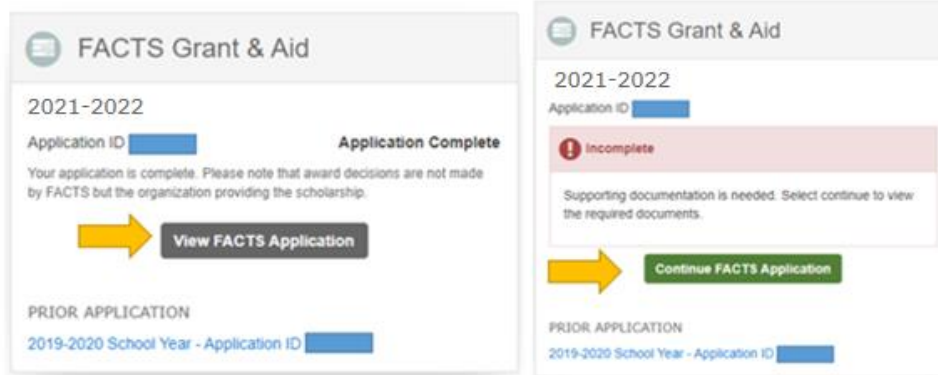
- Copia de la declaración de impuestos sobre la renta individual o conjunta de los EE. UU. del solicitante o cosolicitante. Para obtener una copia de su declaración de impuestos puede ingresar a [www.irs.gov](http://www.irs.gov)
  - Formulario Federal 1040 del IRS de 2019
- También deberá tener la ID única de la TEA de cada estudiante para el que presenta la solicitud, así como la escuela a la que asistieron en 2019/2020, ya que se le pedirá esa información en la solicitud.

Category	Amount	Category	Amount
1 Wages, salaries, tips, etc. Attach Form(s) W-2		1 Taxable interest. Attach Sch. B if required	
2a Tax-exempt interest	2a	2b Ordinary dividends. Attach Sch. B if required	2b
3a Qualified dividends	3a	3b Taxable amount	3b
4a IRA distributions	4a	4c Taxable amount	4c
c Pensions and annuities	4c	4d Taxable amount	4d
5a Social security benefits	5a	5b Taxable amount	5b
6 Capital gain or (loss). Attach Schedule D if required. If not required, check here		6	6
7a Other income from Schedule 1, line 9		7a	7a
b Add lines 1, 2b, 3b, 4b, 4c, 5b, 6, and 7a. This is your total income		7b	7b
8a Adjustments to income from Schedule 1, line 22		8a	8a
b Subtract line 8a from line 7b. This is your adjusted gross income		8b	8b
9 Standard deduction or itemized deductions (from Schedule A)	9	9	9
10 Qualified business income deduction. Attach Form 8995 or Form 8995-A	10	10	10
11a Add lines 9 and 10	11a	11a	11a
b Taxable income. Subtract line 11a from line 8b	11b	11b	11b



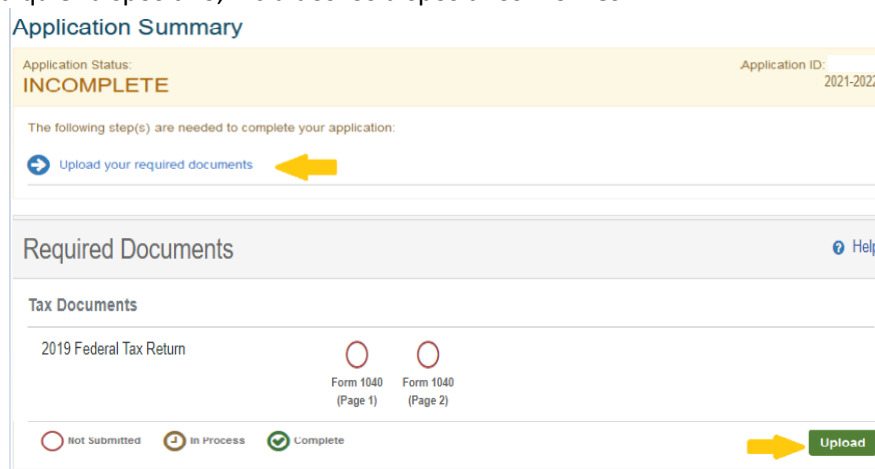
## Cómo adjuntar sus documentos

Al enviar su solicitud, pasará automáticamente a la sección de documentos para comenzar a enviar los documentos; sin embargo, si abandona la solicitud y regresa, inicie sesión en su cuenta de FACTS y seleccione “View FACTS Application” (“Ver solicitud en FACTS”) o “Continue FACTS Application” (“Continuar solicitud en FACTS”) en su panel de control. La opción que aparece dependerá de si ya ha completado el proceso de solicitud o si acaba de comenzar anteriormente.



Al ver la página “Application Summary” (“Resumen de la solicitud”), podrá ver qué documentos son necesarios.

Para adjuntar los documentos, puede hacer clic en el enlace “Upload your required documents link” (“Adjuntar los documentos requeridos”) o en el botón “Upload” (“Adjuntar”) en la parte inferior de la página. Los documentos se pueden adjuntar en cualquier dispositivo, incluidos los dispositivos móviles.



- Una vez que el solicitante ha elegido adjuntar sus documentos, la ventana para adjuntar documentos se llena con una lista de las opciones de documentos sujetos a impuestos y no sujetos a impuestos.
- Una vez que se haya seleccionado el tipo de documento, haga clic en el botón “Ready to Upload” (“Listo para adjuntar”).

# Qué documentos se necesitan y cómo cargarlos



Puede elegir adjuntar archivos PDF o imágenes JPEG. Si elige adjuntar una imagen JPEG, esta imagen debe ser vertical, ya que no se aceptan imágenes horizontales. Una vez que se haya seleccionado la imagen, haga clic en el botón “upload” (“adjuntar”).

Luego, recibirá un mensaje una vez que su archivo se haya adjuntado con éxito. Si tiene documentos adicionales para adjuntar, puede hacer clic en “upload another document” (“adjuntar otro documento”) y esto le permitirá continuar adjuntando documentos en su solicitud.

Para obtener ayuda para enviar los documentos de su solicitud, comuníquese con FACTS al 844-649-2921.