

# LISTA DE VERIFICACIÓN PARA CANDIDATOS

## Fechas para Presentación de Formularios de Nominación & Peticiones

<b>De Partidos (Elección Primaria):</b>	30 de abril de 2018 hasta <b><u>30 de mayo de 2018 a las 5:00 PM</u></b>
<b>§ 16-341 (Independientes/ Que no son de la Primaria):</b>	30 de abril de 2018 hasta <b><u>30 de mayo de 2018 a las 5:00 PM</u></b>
<b>No Partidista (Elección General):</b>	9 de julio de 2018 hasta <b><u>8 de agosto de 2018 a las 5:00 PM</u></b>

**PROCEDIMIENTOS:** Los candidatos (o sus representantes) deben presentar **TODOS** los documentos requeridos al mismo tiempo. *Todos los documentos deben ser los documentos originales. No se aceptarán copias.*

Durante el período de presentación, el personal del Departamento de Elecciones procesará los documentos de nominación presentados antes de las 5:00 PM.

\*\* El Departamento de Elecciones del Condado de Maricopa se comunicará con los candidatos de la Primaria & candidatos §16-341 para programar citas para la presentación de peticiones. Las citas serán para las dos últimas semanas del período de presentación. Se dará prioridad a candidatos con citas. Candidatos que no saquen citas se atenderán de acuerdo al orden en que lleguen. Si usted desea concertar una cita para presentar más temprano en el período de presentación de documentos, por favor comuníquese con Hope Olguin al (602) 372-2262 o por correo electrónico a: [holguin@risc.maricopa.gov](mailto:holguin@risc.maricopa.gov).

### **1. Documento de Nominación / Declaración de Requisitos (formulario todo en uno)**

- Complete todos los espacios en blanco.
- Proporcione la designación apropiada para el puesto que busca. (incluya el nombre del distrito y el número del distrito o división)
- El candidato debe ser un elector con derecho en el momento de la presentación. (la residencia debe estar localizada dentro del distrito/división, se requiere afiliación apropiada al partido)
- Imprima el nombre del candidato exactamente como él o ella desea que aparezca en la boleta. El nombre aparecerá **TODOS EN MAYÚSCULAS** – el apellido primero. Los apodos son aceptables siempre y cuando no sugieran un título. (A.R.S. §16-311(G))
- El formulario debe estar firmado\*. (Excepto en el caso en que la responsabilidad esté siendo apelada, si una persona es responsable por un total de \$1,000 o más en multas, cargos por demoras o juicios administrativos o civiles, incluyendo cualquier interés o costo, en cualquier combinación, que no haya sido completamente satisfecho, **el oficial encargado de archivar no aceptará los documentos de nominación**. (A.R.S. §16-311(I))

### **2. Peticiones de Nominación**

El formulario de petición debe estar impreso en papel **BLANCO TAMAÑO DE CARTA** (8 ½” x 11”) con 10 líneas de firma por página de dos lados – Información de circulador en la parte posterior. *Sugerencia útil: Para ayudar a agilizar el proceso de presentación, organice sus páginas en orden descendente de acuerdo con el número de firmas en la página con las páginas completas en la parte superior. Esta es una sugerencia, no un requisito.*

- Presente por lo menos el número mínimo de firmas requeridas para el puesto que se solicita y no más que el número máximo permitidos. Si hay muy pocas firmas, el Departamento de Elecciones no puede aceptar los documentos de nominación.
- Inspeccione la información del circulador en la parte posterior de cada petición para asegurarse de que esté completa:
  - ¿Tiene impreso el nombre del circulador, la dirección de la residencia, ciudad o pueblo y condado?
  - ¿Firmó el circulador la parte posterior de cada petición?
- Revise la parte delantera de cada petición para asegurarse de que esté completa: *(no se puede alterar después de que los votantes hayan firmado)*
  - Verifique la designación apropiada del puesto que se solicita (debe incluir el distrito o la división)
  - ¿Está correcta la Fecha de la Elección?
  - ¿Hay una firma y fecha completa para cada votante?
  - ¿Proporcionó el votante una dirección de residencia o descripción de la ubicación real de la residencia o un apartado postal de AZ?

**3. Declaración de Divulgación Financiera Personal (Primaria & Solamente Candidatos §16-341)**

- Cubre los 12 meses anteriores a la fecha de presentación.
- Debe estar firmada y certificada por notario\*.
- MCED no puede ofrecer ayuda para para completar la Declaración de Divulgación Financiera. Por favor refiérase al folleto de instrucciones proporcionado por el Secretario del Estado de AZ:  
[https://www.azsos.gov/sites/azsos.gov/files/2018\\_financial\\_disclosure\\_statement\\_guide.pdf](https://www.azsos.gov/sites/azsos.gov/files/2018_financial_disclosure_statement_guide.pdf)

*\* El personal del Departamento de Elecciones notificará formularios, sin costo alguno, si el firmante presenta una identificación válida con foto. Hay disponibles formularios en blanco en el Departamento de Elecciones. Todos los documentos deben tener una firma original y un notario.*