

## **ELECCIÓN GENERAL - LISTA DE VERIFICACIÓN DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATO**

El período de presentación de candidato comienza el **9 de Julio, 2012 a las 8:00 AM y termina el 8 de Agosto, 2012 a las 5:00 PM**. Los candidatos (o sus representantes) deben presentar **TODOS** los documentos necesarios a la vez. Si usted no tiene una cita, los candidatos se tomarán sobre una base de primer llegado, primer servido. El personal del Departamento de Elecciones procesará todos los documentos de nominación presentados antes de las 5:00 PM del último día para presentar. Por favor prepárese para esperar hasta la noche si es necesario. Si desea concertar una cita para presentar temprano en el período de presentación, por favor póngase en contacto con Berta Ramirez al (602) 506-0938.

### **DOCUMENTOS NECESARIOS**

#### **1. Declaración de Organización o Declaración del Umbral de Exención de \$500**

Todos los candidatos / comités de campaña de candidato deberán tener una de éstas dos formas en el archivo – actual y específica a la elección 2012 – **ANTES** de hacer cualquier gasto, aceptar contribuciones, distribuir literatura de campaña o **CIRCULAR PETICIONES** (ARS §16-902.01) si el candidato tiene un comité exploratorio, entonces el candidato, presidente y tesorero deben presentar una Declaración de Organización enmendada para cambiar el comité a un comité de campaña de candidato.

#### **2. Documento de Nominación, Declaración Jurada de Calificación, Declaración de las Leyes de Finanza de Campaña**

- Asegúrese de contestar cada pregunta y llenar cada espacio en blanco.
- El nombre del candidato debe aparecer exactamente como a él o ella le gustaría que se imprima en la boleta. El nombre del candidato aparecerá primero el apellido y será impreso en LETRAS MAYÚSCULAS
- Apodos son aceptables mientras no sugieran un título. (ARS §16-311.G)
- Revise la designación adecuada del puesto solicitado. (debe incluir el distrito o división)
- Revise el registro de votación del candidato para asegurar que todas las calificaciones se cumplan. (la residencia debe estar dentro del distrito/división, se requiere la afiliación adecuada a un partido)
- El formulario debe ser firmado y notariado \*\*donde se designa.  
Se requieren (Dos (2) firmas en éste formulario)
- Revise el sello del notario para la fecha de caducidad.

#### **3. Peticiones de Nominación**

- El formulario de petición debe ser impreso en papel de tamaño legal (8 1/2 x 14)
- El candidato debe presentar al menos el número mínimo de firmas requeridas para el cargo buscado y no más del máximo número permitido. Si hay muy pocas firmas, el Departamento de Elecciones no puede aceptar los documentos de nominación. Un recibo temporal es proporcionado al momento de la aceptación. Un recibo final (prueba de boleta de muestra) será enviado por correo después de la aceptación.
- Revise la porción del circulador de cada petición para su llenado total:
  - Imprimió el circulador su nombre, domicilio, ciudad o pueblo, y condado en la parte posterior de cada petición?
  - Firmó el circulador la parte posterior de cada petición?
- Revise la parte de enfrente de cada petición para su llenado total:
  - Revise la designación adecuada del puesto buscado (debe incluir el distrito o división)
  - Hay una firma y fecha completa por cada firmante?
  - Hay un domicilio o descripción de la ubicación de la residencia real de cada firmante?

**\*\* The Elections Department's staff will notarize forms, free of charge, if the signer presents valid picture identification. Blank forms are available at the Elections Department. If the candidate is present, forms can be filled out at the time of filing. All documents must contain an original signature and notary.**