

ELECCIÓN PRIMARIA - LISTA DE VERIFICACIÓN DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATO

El período de presentación de candidato comienza el 30 de Abril, 2012 a las 8:00 AM y termina el 30 de Mayo, 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.

.Declaración de Divulgación Financiera

- Éste formulario cubre los últimos 12 meses a partir de la fecha de presentación.
- Éste formulario debe ser firmado y notariado ******donde es designado.

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 partposteriorde 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? (Apartados Postales no son aceptables)

****.** Personal del Departamento de Elecciones notificará los formularios en forma gratuita, si el firmante presenta una identificación válida con foto. Formularios en blanco están disponibles en el Departamento de Elecciones. Si el candidato está presente, los formularios pueden llenarse en el momento de la presentación. Todos los documentos deben contener una firma original y notariada.