

# Paquete para candidatos para las elecciones de Directores del SWCD 2022



Gracias por su interés en el puesto de director de su Distrito de Conservación del Suelo y el Agua (SWCD, por sus siglas en inglés) local. El Departamento de Agricultura de Oregon (ODA, por sus siglas en inglés) es el encargado de las elecciones de los directores del SWCD, según los Estatutos Revisados de Oregon (ORS, por sus siglas en inglés) 568.520 y 568.530. Este paquete contiene información sobre el proceso de elección, e incluye los formularios necesarios para presentarse al cargo de director del SWCD. Por favor, comuníquese con Sandi Hiatt si tiene preguntas después de revisar esta información.

## » En este paquete

### Sección 1: Información para los candidatos

- Instrucciones para el candidato
- Lista de verificación para la presentación de candidatos
- Fechas importantes para las elecciones de directores del SWCD
- Estatutos revisados de Oregon relativos a las elecciones de directores del SWCD
- Lineamientos para llenar los formularios
- "Guía rápida" del candidato sobre la presentación de informes de financiamiento de campañas en Oregon

### Sección 2: Formularios para candidatos

- Declaración de candidatura
- Hoja de firmas de la petición de nominación
- Retirada de la candidatura

## » Cómo comunicarse con el ODA

### **Dirección de envío:**

Departamento de Agricultura de Oregon  
Atn: Oficial Administrativo de Subvenciones  
635 Capitol St. NE, Suite 100  
Salem, OR 97301

### **Información de contacto:**

Sandi Hiatt  
Teléfono: 971.301.3605  
Correo electrónico: sandi.hiatt@oda.oregon.gov  
Web: <https://oda.direct/Elections>

**ESTA PÁGINA FUE DEJADA EN BLANCO INTENCIONALMENTE**

# Sección 1: Información para los candidatos

---

## » Paso 1: Determinar los requisitos de elegibilidad para el puesto

Hay dos tipos de puestos de director disponibles en las juntas locales del SWCD: puestos de zona y puestos generales. Consulte con la oficina local del SWCD para determinar si puede optar a un puesto general o a un puesto de zona. El ODA revisará la información proporcionada en el formulario de *Declaración de Candidatura* para asegurarse de que el candidato cumpla los requisitos para el puesto.

### A. Requisitos de los directores generales:

- ✓ Debe vivir dentro de los límites del distrito de conservación.
- ✓ Ser un votante registrado en ese Distrito.

### B. Requisitos del director de zona: hay dos opciones disponibles para una persona.

#### Opción 1:

- ✓ Debe vivir dentro de los límites del distrito de conservación.
- ✓ Ser un votante registrado en ese Distrito.
- ✓ Estar involucrado en la gestión activa de 10 o más acres de tierra en el distrito al:
  - a) Vivir en la zona representada y gestionar activamente 10 o más acres en los límites del distrito de conservación; o
  - b) Vivir dentro de los límites del distrito de conservación y gestionar activamente 10 o más acres dentro de la zona que se representa.

## U

#### Opción 2:

- ✓ Debe vivir dentro de los límites de la zona del distrito de conservación que se representa.
- ✓ Ser un votante registrado en ese Distrito.
- ✓ Haber servido al menos un año como director o subdirector de un distrito.
- ✓ Tener un plan de conservación aprobado por el distrito.

**Vea en la página 9 los Estatutos Revisados de Oregón (ORS, por sus siglas en inglés) 568.560(3) para encontrar los requisitos y elegibilidad del director.**

## » Paso 2: Declaración de candidatura

Los candidatos deben llenar **todos** los campos y firmar el formulario de *Declaración de Candidatura a Director* para certificar que el candidato cumple los requisitos de elegibilidad para el puesto. Si se presenta a un puesto, debe indicar el número del mismo (por ejemplo, Zona 1, Zona 2, Zona 3, Zona 4, Zona 5, General 1 o General 2) en el formulario para ser candidato.

Presentar el formulario de *Declaración de Candidatura a Director* y la *Hoja de Firmas de la Petición de Candidatura* certificada al funcionario administrativo de subvenciones del ODA a **más tardar a las 5:00 p.m. del 30 de agosto de 2022.**

**Consulte la página 10 de este paquete para obtener lineamientos adicionales sobre cómo llenar el formulario de Declaración de Candidatura a Director.**

## » Paso 3: Hoja de Firmas de la Petición de Nominación

a. Llene la parte superior de la *Hoja de Firmas de la Petición de Candidatura*. Debe incluir el número de puesto en el formulario (por ejemplo, Zona 1, Zona 2, Zona 3, Zona 4, Zona 5, General 1 o General 2).

b. Haga circular la petición para obtener 10 o más firmas entre los votantes registrados que viven en el distrito. Se aconseja a los candidatos que obtengan más firmas de las requeridas para garantizar que la petición contenga las 10 firmas válidas necesarias. Esto es para ayudar a garantizar que haya suficientes firmas en el caso de que algunos firmantes no estén registrados como votantes o no vivan en el distrito.

c. El candidato presenta la *Hoja de Firmas de la Petición de Nominación* al funcionario electoral del condado local para la verificación de las firmas. El funcionario electoral del condado revisará los formularios para la certificación del circulante (si es necesario), y verificará las firmas originales. Se debe asignar tiempo para el proceso de verificación de la oficina electoral del condado antes de la fecha límite de presentación con el ODA, la cual es el **30 de agosto de 2022 a las 5:00 p.m.**

**Después de certificar las firmas, el funcionario electoral del condado le devolverá al candidato la *Hoja de Firmas de la Petición de Nominación* certificada.**

## » Paso 4: Presentarle los formularios llenos al ODA

El candidato presenta la *Hoja de Firmas de la Petición de Nominación* y el formulario de *Declaración de Candidatura* certificados ante el Funcionario Administrativo de Subvenciones del ODA entre las **8:00 a.m. del 21 de julio de 2022 y las 5:00 p.m. del 30 de agosto de 2022**, por correo electrónico en [sandi.hiatt@oda.oregon.gov](mailto:sandi.hiatt@oda.oregon.gov) o en la siguiente dirección:

Departamento de Agricultura de Oregón  
Atn: Oficial Administrativo de Subvenciones  
635 Capitol St. NE, Suite 100  
Salem, OR 97301-2532

**Las peticiones certificadas deben presentarse, junto con el formulario de candidatura, al ODA.**

**Los documentos recibidos antes del 21 de julio de 2022 serán devueltos al candidato.**

## » Paso 5: (Si corresponde) Informe de Contribuciones y Gastos

Los candidatos que esperan recibir o gastar más de \$750, pero menos de \$3.500, deben presentar los formularios requeridos en la oficina del Secretario de Estado de Oregón dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción o el gasto de dinero, pero a más tardar cuando se presente la petición completa. Los candidatos deben consultar la *"Guía rápida" del Candidato sobre la Presentación de Informes de Financiamiento de Campañas en Oregón* que se incluye a continuación para obtener más instrucciones e información de contacto.

Si tiene preguntas sobre los requisitos de Reporte de Contribuciones y Gastos, copias de formularios, publicaciones o manuales, comuníquese con la Secretaría de Estado de Oregón, División de Elecciones, <http://sos.oregon.gov/voting-elections/Pages/default.aspx>

## » Paso 6: (Opcional) Folleto de los votantes del condado

Los candidatos tienen la opción de presentar su candidatura en el folleto de los votantes del condado en los condados donde se publica uno. Comuníquese con la oficina electoral de su condado para conocer los plazos, los formularios y la tasa requerida para colocar la información en el folleto de los votantes.

## Lista de verificación para la presentación de candidatos

A continuación, se presenta una lista de verificación general para el proceso de elección de directores del SWCD para los candidatos. Todos los formularios necesarios están disponibles en la Sección 2 de este paquete. Las instrucciones para cada paso se describen en las páginas 3-5.

Marque si lo completó	Elementos a completar
<input type="checkbox"/>	Determinar la posición y la elegibilidad (Paso 1).
<input type="checkbox"/>	Declaración de candidatura (Paso 2).
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p><i>Hoja de Firmas de la Petición de Nominación</i> (Paso 3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Complete las secciones superiores para el nombre del candidato, el nombre del distrito y el puesto.</li> <li>• El candidato hace circular una petición para recolectar no menos de 10 firmas cualificadas.</li> <li>• Presentarle la petición al secretario del condado local con el tiempo necesario para la verificación y certificación de las firmas.</li> <li>• El secretario del condado le devuelve la petición certificada al candidato.</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<p>El candidato le presenta al ODA la "<i>Hoja de Firmas de la Petición de Nominación</i>" y la "<i>Declaración de Candidatura</i>" certificadas. Los candidatos deben presentarle estos documentos al ODA entre las <b>8:00 a.m. del 21 de julio de 2022 y las 5:00 p.m. del 30 de agosto de 2022</b> (Paso 4).</p>
<input type="checkbox"/>	Si corresponde, presente los informes de contribuciones y gastos requeridos al Secretario de Estado de Oregon, División de Elecciones (Paso 5).
<input type="checkbox"/>	Opcional: Folleto de los votantes locales (Paso 6).

## Retirada de la candidatura

Si el formulario de retirada no se presenta al ODA **antes de las 5:00 p.m. del 30 de agosto de 2022**, el nombre del candidato aparecerá en la papeleta. El candidato debe presentar un formulario lleno de *Retirada de la Candidatura* al ODA e incluir una razón para la retirada. El formulario de Retirada de la Candidatura se incluye en la sección 2 de este paquete.

## Escritura de los candidatos

Si ningún candidato se presenta para que su nombre figure en la papeleta para un puesto, entonces el puesto queda abierto a que se escriban los candidatos. Las personas pueden presentar un formulario de *Declaración de Intenciones y Solicitud de Recuento de Votos por escrito* ante el ODA para que se cuenten los votos por escrito emitidos en su nombre. Los candidatos deben presentar este formulario antes **de las 5:00 p.m. del 25 de octubre de 2022**.

El secretario del condado no contará ningún voto por escrito emitido a favor de una persona para ese cargo si no hay nombres en la boleta, y si no hay formularios de *Declaración de Intención y Solicitud de Recuento de Votos por Escrito* con el ODA. **Por favor, comuníquese con el ODA si se está considerando la opción de que se escriba su nombre.** Este formulario puede obtenerse en la oficina local del Distrito de Conservación del Suelo y el Agua, o en: <https://oda.direct/Elections>.

## Fechas importantes para las elecciones 2022 del SWCD

Fecha	Descripción del evento	Referencia
<b>8:00 a.m. 21 de julio de 2022</b>	Primer día para que el candidato del distrito presente <i>la Declaración de Candidatura</i> y la <i>Hoja de Firmas de la Petición de Nominación</i> ante el ODA. Los formularios recibidos antes de esta fecha serán devueltos al candidato.	ORS 255.235  (40 días antes de la fecha de presentación final)
En el plazo de 3 días desde que se gasta o se recibe el dinero, pero a más tardar cuando se presenta la petición completa.	Los candidatos que esperan recibir o gastar más de \$750, pero menos de \$3.500, deben presentar los formularios requeridos en la oficina del Secretario de Estado de Oregón dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción o el gasto de dinero, pero a más tardar cuando se presente la petición completa.	ORS 260.035  <i>"Guía rápida" del Candidato sobre la Presentación de Informes de Financiamiento de Campañas en Oregón</i>
<b>5:00 p.m. 30 de agosto de 2022</b>	Último día para que el candidato del distrito presente los formularios de Declaración de Candidatura y la <i>Hoja de Firmas de la Petición de Nominación</i> ante el ODA, a más tardar a las 5:00 p.m.	ORS 568.520 ORS 255.235 OAR 603-071-0030
	Último día para que el candidato del distrito presente el formulario de <i>Retirada de Candidatura</i> ante el ODA, a más tardar a las 5:00 p.m.	(70 días antes de las elecciones)
<b>31 de agosto de 2022</b>	Primer día para que el candidato del distrito presente el formulario de <i>Declaración de Intenciones y Solicitud de Recuento de Votos por Escrito</i> ante el ODA.	ORS 568.530
<b>*8 de septiembre de 2022</b>	Último día para que el ODA presente una declaración de candidatos a los secretarios del condado para su colocación en la boleta electoral general.	ORS 568.530 OAR 603-071-0030  (61 días antes de las elecciones)
<b>25 de octubre de 2022</b>	Último día para que el candidato del distrito presente el formulario de <i>Declaración de Intenciones y Solicitud de Recuento de Votos por Escrito</i> ante el ODA a más tardar a las 5:00 p.m.	ORS 568.530  (14 días antes de las elecciones)
<b>8 de noviembre de 2022</b>	<b>Día de las elecciones</b>	ORS 254.056
<b>1 de enero de 2023</b>	El primer día que los directores recién elegidos pueden prestar el <i>juramento del puesto</i> después de recibir los certificados de elección.	Constitución de Oregón Artículo XV, Sección 3 ORS 254.568

\*La fila resaltada en gris es solo para fines informativos. Los candidatos y los SWCD no son responsables de este punto.

# Estatutos Revisados de Oregón Relativos a las Elecciones de Directores del SWCD

---

Se incluyen los siguientes Estatutos Revisados de Oregón para su referencia.

## **Referencia legal: ORS 568.560 Número de directores; calificaciones de los directores; funcionarios; elección; términos; vacantes.**

(1) El órgano de gobierno local del distrito de conservación del suelo y el agua consistirá en una junta de cinco o siete directores elegidos o designados según lo dispuesto por la ley. Para asegurar la adecuada representación de todos los habitantes del distrito y facilitar las funciones de este, el Departamento de Agricultura del Estado dispondrá la zonificación de cada distrito, y dispondrá cada vez que se elijan o nombren directores la representación adecuada y equitativa para cada zona.

(2) Dos de los puestos de director serán cargos generales. Los directores generales deben residir en el distrito de conservación y estar registrados como votantes.

(3) Los directores de zona deben poseer o gestionar 10 o más acres de tierra en el distrito, participar en la gestión activa de la propiedad, residir dentro de los límites del distrito y estar registrados como votantes. Los directores de zona pueden residir en la zona representada o poseer o gestionar 10 o más acres dentro de la zona representada y participar en la gestión activa de la propiedad. Una persona también puede servir como director de zona cuando el individuo, en lugar de los otros requisitos especificados en esta subsección, reside dentro de la zona que está representada e indica un interés en la conservación de los recursos naturales, lo cual se demuestra al servir al menos un año como director o director adjunto de un distrito y tener un plan de conservación que sea aprobado por el distrito. Los candidatos propuestos para director de una zona específica serán votados por todos los electores del distrito.

(4) Los directores designarán un presidente, un secretario y otros funcionarios según sea necesario y podrán, de vez en cuando, cambiar dicha designación.

(5) El mandato de cada director será de cuatro años, salvo que:

(a) De los directores nombrados por primera vez en virtud de la ley ORS 568.400, dos ejercerán sus funciones hasta el primero de enero siguiente a la primera elección general posterior a su nombramiento, y tres ejercerán sus funciones hasta el primero de enero siguiente a la segunda elección general posterior a su nombramiento, según lo determine el departamento, y a partir de entonces, sus sucesores serán elegidos según lo dispuesto por la ley para otros directores elegidos.

(b) De los directores elegidos por primera vez según lo dispuesto en ORS 568.545 (1), tres ejercerán sus funciones hasta el primero de enero siguiente a la primera elección general y cuatro ejercerán sus funciones hasta el primero de enero siguiente a la segunda elección general después de la fecha de su elección, según lo determinen por sorteo en la reunión mencionada en ORS 568.545 (1).

(c) De los directores elegidos por primera vez según lo dispuesto en ORS 568.565 (1), tres ejercerán sus funciones hasta el primero de enero siguiente a la primera elección general y dos ejercerán sus funciones hasta el primero de enero siguiente a la segunda elección general después de la fecha de su elección, según lo determinen por sorteo en la reunión mencionada en ORS 568.565 (1).

(d) De los directores de zona elegidos según lo dispuesto en ORS 568.565 (2), tres ejercerán sus funciones hasta el primero de enero siguiente a la primera elección general y dos ejercerán sus funciones hasta el primero de enero siguiente a la segunda elección general después de la fecha de su elección, según se determine por sorteo en la reunión a que se refiere ORS 568.565 (2).

(6) Un director ocupará su puesto hasta que su sucesor haya sido elegido o designado, haya cumplido con los requisitos y haya prestado juramento en el puesto o hasta que el puesto quede vacante en virtud de la subsección (7) de esta sección. Cualquier vacante que se produzca en el puesto de director se cubrirá según lo dispuesto en la subsección (8) de esta sección.

(7) Un puesto de director queda vacante en las siguientes circunstancias:

(a) El departamento, por recomendación escrita de la mayoría de los miembros del órgano de gobierno local de un distrito, podrá declarar vacante el cargo de un director que se ausente de tres reuniones consecutivas del órgano de gobierno local del distrito. Un puesto queda vacante en virtud de esta subsección cuando el departamento emite la declaración.

(b) Ningún candidato para el cargo tiene derecho, según el ORS 568.530, a que se le proporcione el nombre del candidato al secretario del condado para que lo incluya en la papeleta de la elección general del distrito y ninguna persona tiene derecho, según el ORS 568.530, a que se cuenten los votos por escrito.

Un puesto queda vacante en virtud de este párrafo el 1 de enero.



(c) El departamento determina que el candidato que reciba el mayor número de votos en una elección no reúne las condiciones necesarias para ocupar el cargo según esta sección. Un cargo queda vacante en virtud de este párrafo el 1 de enero siguiente a la elección en la que el candidato no calificado fue elegido, a menos que se haya seleccionado un designado para el puesto en virtud de la subsección (8) de esta sección.

(d) Un director que ejerce un cargo ya no reúne las condiciones necesarias, según esta sección, para ocupar dicho puesto. Un puesto queda vacante en virtud de este párrafo cuando el departamento declara que la persona ya no reúne los requisitos para el puesto.

(e) Un director dimite de su puesto. Un puesto queda vacante en virtud de este párrafo cuando el departamento recibe la notificación de la renuncia.

(f) El candidato más votado en una elección, o un designado, se niega a prestar juramento como director.

(8) Un puesto de director que quede vacante antes de la expiración prevista de un mandato se cubrirá por designación de la mayoría de los directores restantes. Sin embargo, si la mayoría de los puestos de director están vacantes o si los directores restantes no pueden ponerse de acuerdo sobre un designado, el departamento hará un nombramiento para cubrir el puesto.

(9) Un nombramiento bajo la subsección (8) de esta sección terminará el 1 de enero siguiente a la primera elección general del distrito celebrada después del nombramiento. Si el nombramiento termina bajo esta subsección antes del 1 de enero que normalmente completaría el mandato de cuatro años para el puesto, el puesto se colocará en la boleta electoral en la siguiente elección general como se establece en ORS 568.530 para llenar el puesto por el resto del mandato de cuatro años. [Enmendado por 1955 c.142 §17; 1957 c.603 §5; 1961 c.641 §2; 1965 c.75 §1; 1969 c.393 §2; 1969 c.669 §§16, 19; 1973 c.656 §14; 1981 c.92 §32; 1993 c.166 §2; 2007 c.690 §5; 2009 c.220 §28]

### **ORS 249.031 Contenido de la petición o declaración.**

Todos los formularios deben estar completos antes de presentarlos al Departamento de Agricultura de Oregón (ODA). La falta de información en cada uno de los campos requeridos puede dar lugar al rechazo de los formularios de presentación de candidatos. Proporcionar declaraciones falsas en los formularios de presentación es una violación de la Ley Electoral de Oregón y el candidato puede ser condenado por un delito de clase C. ORS 260.715(1)

Ingrese la siguiente información:

- Nombre del candidato: Debe ser el nombre completo del candidato (nombre, inicial del segundo nombre y apellido).
- Cómo debe aparecer el nombre en la papeleta: Cómo desea el candidato que aparezca su nombre en la papeleta. Si se utiliza un apodo en relación con el nombre completo del candidato, el apodo debe ir entre paréntesis.  
Los títulos y designaciones (por ejemplo, Dr., CPA) no deben incluirse, ya que no pueden aparecer en la papeleta.
- Dirección de residencia del candidato: La dirección residencial del candidato, incluyendo el condado.
- Dirección postal para la correspondencia de los candidatos: La dirección en la que el candidato desea recibir la correspondencia del ODA.
- Información de contacto: Introduzca el teléfono del trabajo, el teléfono de casa, el teléfono móvil, el fax, la dirección de correo electrónico y la página web, si procede. Se requiere al menos un número de teléfono.

A continuación, se indican los lineamientos para llenar los campos obligatorios de ocupación, antecedentes profesionales, formación académica y experiencia gubernamental previa en los formularios de presentación de candidatos. Estos campos son obligatorios y la información proporcionada debe ser exacta. No es necesario indicar toda la experiencia profesional, educativa o gubernamental previa. Si el candidato no tiene experiencia relevante, se debe indicar Ninguno o NA.

- Ocupación (empleo actual - remunerado o no): Información sobre el empleo actual a tiempo completo o parcial u otra línea de trabajo, negocio, oficio o profesión (no es necesario indicar si es remunerado o no). Si no está empleado, introduzca "No empleado" o "Ninguno".

- Ocupación (empleo previo - remunerado o no): Información sobre el empleo previo a tiempo completo o parcial u otra línea de trabajo, negocio, oficio o profesión (no es necesario indicar si es remunerado o no).
- Antecedentes educativos (escuelas a las que asistió): Las escuelas a las que asistió el candidato, incluyendo el último grado completado, si se recibió un diploma, título o certificado, y el curso de estudio. No es necesario enumerar todas las experiencias educativas, pero lo que se indique debe ser exacto. Indique el nombre completo de la escuela, sin acrónimos. Un título indica que un colegio, universidad o escuela profesional le ha otorgado un título a la persona por haber completado un programa de estudios. A tal efecto, los títulos honoríficos o de "fábricas de títulos" no deben incluirse en este requisito.
- Experiencia gubernamental previa (elegida o nombrada): La experiencia gubernamental actual o anterior, que se refiere a la participación de una persona en actividades gubernamentales, como juntas y comisiones designadas, juntas elegidas y otros cargos públicos elegidos o designados. Puede incluirse la experiencia a tiempo completo o parcial, remunerada o no, o el voluntariado (no es necesario indicar si es remunerado o no). Si el candidato no tiene experiencia gubernamental previa, introduzca "Ninguna".
- Firma del candidato y fecha de la firma: El formulario debe tener una firma física y la fecha en que el candidato firmó el formulario.

## Informes sobre el financiamiento de las campañas en Oregón

### "Guía rápida" del candidato

¡Felicitaciones por su decisión de presentarse a las elecciones! Esperamos que esta guía ofrezca consejos y respuestas a las preguntas más frecuentes de quienes son candidatos por primera vez.



Encontrará información más detallada en el **Manual de Financiamiento de Campañas** y en los **Manuales de Usuario de ORESTAR** disponibles en [www.oregonvotes.gov](http://www.oregonvotes.gov). El Manual de Financiamiento de Campañas explica qué información se debe revelar al reportar las transacciones de financiamiento de las campañas. Manual del Usuario de ORESTAR: Declaración de la Organización y Manual del Usuario de ORESTAR: Presentación de Transacciones explica cómo presentar una declaración de organización y transacciones de financiamiento de campaña electrónicamente utilizando ORESTAR.

### ¿Quién debe presentar un Comité de Candidatura?

#### Si usted

- Ejercer como su propio tesorero
- y
- No tiene un comité de candidatos existente
- y
- No espera gastar o recibir más de \$750 durante todo el año natural (incluyendo las contribuciones en especie y los fondos personales)

#### Entonces

- ✓ Relájese. No es necesario realizar ninguna acción porque, según la ley electoral de Oregón, no es necesario establecer un comité de candidatos si se cumplen todos los criterios. **Sin embargo, debe llevar un registro de todas las contribuciones y gastos, ya que si supera el umbral de \$750, debe crear un comité y abrir una cuenta bancaria específica a más tardar tres días hábiles después de superar el umbral. NOTA: Cualquier tasa pagada por la presentación de la declaración de un candidato para su inclusión en el folleto estatal de los votantes no se incluye a efectos del cálculo del umbral de \$750. Además, debe presentar un Certificado de Contribuciones y Gastos Limitados (PC 7) o todas las transacciones que se hayan producido en el año natural. Consulte la siguiente información para determinar si usted es elegible para presentar un certificado.**

- No espere recibir un total de más de \$3.500 o gastar un total de más de \$3.500 durante todo el año natural

- ✓ Presentar una Declaración de Organización y establecer una cuenta bancaria específica, ya sea utilizando ORESTAR o presentando los formularios en papel de la Declaración de Organización para el Comité de Candidatura (SEL 220) y Formulario de Información de la Cuenta de Campaña (SEL 223)
- ✓ Presentar un Certificado de Contribuciones y Gastos Limitados, ya sea utilizando ORESTAR o presentando el formulario en papel (PC 7) a más tardar siete días después de recibir una contribución o realizar un gasto por primera vez

- Pretende gastar o recibir más de \$3,500

- ✓ Presentar una Declaración de Organización y establecer una cuenta bancaria específica, ya sea utilizando ORESTAR o presentando los formularios en papel de la Declaración de Organización para el Comité del Candidato (SEL 220) y Formulario de Información de la Cuenta de Campaña (SEL 223)

- ✓ Presentar las transacciones de financiamiento de la campaña mediante ORESTAR

### ¿Qué es lo que inicia todo el proceso?

La decisión de presentarse a un puesto público (aunque no se conozca el puesto), aceptando contribuciones y realizando gastos, ya sea con fondos personales, de campaña o de otra persona para apoyar su candidatura.

### Cuando me convierta en candidato, ¿qué pasa después?

Debe registrar su comité en la Secretaría de Estado a más tardar 3 días hábiles después de recibir por primera vez una contribución o realizar un gasto si no está exento en virtud de la ley del umbral de \$750.

#### ¿Puedo ser mi propio tesorero?

Sí, puede ejercer como su propio tesorero. El Manual de Financiamiento de Campañas les proporciona a los comités información sobre las responsabilidades del candidato/tesorero.

#### ¿Debo tener una cuenta de campaña dedicada?

La ley de Oregón le exige que establezca una cuenta de campaña específica si está obligado a presentar una Declaración de Organización. La cuenta debe establecerse en una institución financiera situada en Oregón que realice habitualmente actividades comerciales en Oregón. Un recordatorio importante: al establecer su cuenta de campaña, el nombre del comité y el nombre de la cuenta deben ser el mismo.

## Informes sobre el financiamiento de las campañas en Oregón (continuación)

### "Guía rápida" del candidato

---

#### ¿Cómo hago la presentación?

La clave para cumplir con los requisitos de divulgación de las contribuciones y los gastos de campaña es llevar un registro detallado y presentar las transacciones a tiempo.

##### **Presentación electrónica**

La ley electoral de Oregón exige que las transacciones de financiamiento de las campañas se presenten electrónicamente. La Oficina del Secretario de Estado proporciona un sistema de presentación electrónica, ORESTAR, de forma gratuita. Hay un terminal situado en la oficina de la División de Elecciones para uso público.

##### **¿Qué pasa si no tengo una computadora?**

La Declaración de Organización (SEL 220), la Información de la Cuenta de la Campaña (SEL 223) y el Certificado de Contribuciones y Gastos Limitados (PC 7) pueden presentarse utilizando los formularios en papel. Si no tiene derecho a presentar un certificado, las transacciones de contribuciones y gastos deben declararse electrónicamente mediante ORESTAR. Puede consultar en su biblioteca local o en otras instalaciones públicas de su zona para ver si ofrecen una computadora de uso público.

---

#### ¿Cuándo debo declarar las contribuciones y los gastos?

Por lo general, el plazo para presentar una transacción no es más tarde de 30 días naturales después de la fecha de la transacción. En el caso de los comités activos en una elección, a partir del día 42 anterior a la fecha de la elección y hasta la fecha de la misma, la transacción debe realizarse a más tardar 7 días naturales después de la fecha de la transacción. Los requisitos de presentación de informes sobre el financiamiento de las campañas y los plazos de las transacciones adicionales están disponibles en el Manual de Financiamiento de Campañas. La información sobre cómo presentar electrónicamente las transacciones se detalla en el Manual del Usuario de ORESTAR: Presentación de la transacción.

##### **¿Son públicas mis transacciones financieras de campaña?**

Sí, una vez archivadas las operaciones en ORESTAR están inmediatamente disponibles para el público accediendo al enlace de Búsqueda Pública de ORESTAR.

---

#### ¿Existen límites a las contribuciones y gastos de campaña?

No, Oregón no tiene límites de contribuciones y gastos.

---

#### ¿Cómo puedo suspender mi comité?

Para suspender su comité, debe: Alcanzar un saldo cero y presentar una declaración a la organización para suspender el comité.

---

#### ¿Dónde puedo obtener copias de los formularios y manuales de instrucciones?

Todas las publicaciones y formularios están disponibles en línea en [www.oregonvotes.gov](http://www.oregonvotes.gov), o pueden solicitarse a la División de Elecciones en el 503 986 1518.

---

#### ¿Necesita ayuda adicional?

El personal de la División de Elecciones está disponible para responder a cualquier pregunta. Puede:

- enviar sus preguntas por correo electrónico a [elections.sos@oregon.gov](mailto:elections.sos@oregon.gov)
- llamarnos al 503 986 1518 o al 866 ORE VOTE
- visitar nuestro sitio web en [www.oregonvotes.gov](http://www.oregonvotes.gov)

## Sección 2: Formularios para candidatos

---

- Formulario de *Declaración de Candidatura* (2 páginas)
- *Hoja de Firmas de la Petición de Nominación* (1 página)
- Formulario de *Retirada de la Candidatura* (1 página)

**ESTA PÁGINA FUE DEJADA EN BLANCO INTENCIONALMENTE**

# Declaración de Candidatura a Director



## Distritos de Conservación del Suelo y el Agua de Oregón

Por favor, escriba a máquina o con letra de molde legible en tinta negra o azul. Este formulario puede llenarse electrónicamente e imprimirse para su presentación.

**Nota:** Esta información es de dominio público y puede ser publicada o reproducida. Todos los campos deben ser llenados. No deje ningún espacio en blanco.

Nombre del candidato (puede incluir un apodo entre paréntesis)

Nombre tal como aparecerá en la papeleta

Dirección de residencia (calle/ruta, ciudad, estado, código postal)

Dirección postal (si es diferente a la de residencia)

Teléfono (Casa)

Teléfono (Trabajo)

Correo electrónico (opcional)

Explique cómo cumple los requisitos (proporcione las direcciones de las propiedades gestionadas activamente)

Al Departamento de Agricultura de Oregón, en calidad de funcionario encargado del registro de los Distritos de Conservación del Suelo y el Agua (SWCD, por sus siglas en inglés):

**Por medio de la presente certifico que soy un candidato elegible que cumple con los siguientes requisitos, tal y como se establece en los Estatutos Revisados de Oregón 568.560(1), para director de**

**Distrito de Conservación del Suelo y el Agua en el siguiente puesto:**

(marque uno y escriba el número de puesto)

**General No. \_\_\_\_\_ (introduzca 1 o 2)**

Los directores generales deben residir en el distrito de conservación y estar registrados como votantes.

**Zona No. \_\_\_\_\_ (introduzca 1, 2, 3, 4 o 5)**

Los directores de zona deben residir en la zona representada y gestionar activamente 10 o más acres en los límites del distrito de conservación; o residir dentro de los límites del distrito de conservación y gestionar activamente 10 o más acres en la zona representada, y estar registrados como votantes.

**Zona No. \_\_\_\_\_ (introduzca 1, 2, 3, 4 o 5)**

Una persona también puede servir como director de zona cuando el individuo, en lugar de los otros requisitos especificados en esta sección, reside dentro de la zona que está representada e indica un interés en la conservación de los recursos naturales, lo cual se demuestra al servir al menos un año como director o director adjunto de un distrito y tener un plan de conservación que sea aprobado por el distrito, y ser un votante registrado.

**CONTINÚA EN LA PARTE DE ATRÁS**

Ocupación (empleo actual - remunerado o no) Si la experiencia no es relevante, debe introducirse "Ninguno" o "NA".

Antecedentes profesionales (empleo anterior - remunerado o no) Si la experiencia no es relevante, debe introducirse "Ninguno" o "NA".

Experiencia gubernamental previa (elegido o nombrado) Si no tiene experiencia relevante, debe indicarse "Ninguna" o "NA".

Antecedentes educativos (escuelas a las que asistió - utilice el anexo si es necesario) Si no tiene experiencia relevante, debe introducirse "Ninguno" o "NA".			
Nombre completo de la escuela	Último grado completado	Diploma/Título/Certificado	Curso de estudio (opcional)

**Información sobre el financiamiento de la campaña**

- Sí, tengo un comité de candidatos.
- No, no espero gastar más de \$750 ni recibir más de \$750 durante cada año natural. Entiendo que aún debo mantener registros de todas las transacciones de la campaña y que, si el total de las contribuciones o el total de los gastos supera los \$750 durante un año natural, debo seguir los requisitos detallados en el Manual de Financiamiento de Campañas.
- No, pero voy a presentar una Declaración de Organización del Comité de la Candidatura (SEL 220).

**Al firmar este documento, declaro que:**

- **En caso de ser elegido, reuniré los requisitos necesarios para ocupar dicho cargo, según la documentación proporcionada; y**
- **Toda la información proporcionada por mí en este formulario es verdadera a mi leal saber y entender; y**
- **Aceptaré el cargo de director del SWCD si soy elegido para el puesto.**

Firma del Candidato

Fecha

ADVERTENCIA: Proporcionar información falsa en este formulario puede dar lugar a una condena por un delito grave con una multa de hasta \$125.000 y/o prisión de hasta cinco años (ORS 260.715). Ninguna persona puede ser candidata a más de un puesto de la misma junta que se cubra en la misma elección (ORS 249.013).

**Devuelva este formulario, junto con la hoja de firmas de la petición de candidatura:**

Por correo electrónico a [sandi.hiatt@oda.oregon.gov](mailto:sandi.hiatt@oda.oregon.gov) o por correo a:

**Fecha límite de presentación:**

**5:00 p.m. del 30 de agosto de 2022**

Departamento de Agricultura de Oregón  
Atn: Oficial Administrativo de Subvenciones  
635 Capitol St. NE, Suite 100  
Salem, OR 97301



**Información: Todas las firmas deben ser originales (no se admiten faxes ni copias) según la norma ORS 246.021.** Cuando se recojan firmas, se pueden incluir varias páginas en el paquete para recoger un mínimo de 10 firmas de votantes registrados certificados (recomendamos más de 10 en caso de que alguna firma sea declarada inelegible). Cuando termine de recoger las firmas, debe ponerse en contacto con la oficina del secretario de su condado para obtener información sobre cómo certificar las firmas.

## Hoja de Firmas de la Petición de Nominación

### DIRECTOR DEL DISTRITO DE CONSERVACIÓN DEL SUELO Y EL AGUA DE OREGÓN

Nombre del candidato	Cargo solicitado: Director de _____ Distritos de Conservación del Suelo y el Agua: <input type="checkbox"/> _____ (o) <input type="checkbox"/> _____ (Zona No. 1, 2, 3, 4 o 5) (General No. 1 o 2)
----------------------	--

Nosotros, los votantes abajo firmantes que residen dentro de los límites del Distrito de Conservación del Suelo y el Agua de _____, solicitamos que el nombre del candidato impreso arriba, sea colocado en la boleta electoral apropiada en la próxima Elección General para la nominación al cargo indicado, después de la presentación de esta petición. <b>Todas las firmas deben ser originales.</b>	Esta es una petición de nominación de candidatas. Los firmantes de esta Petición deben ser votantes activos registrados en _____ Distrito de Conservación del Suelo y el Agua.
---	---

Firma	Fecha de la firma (mes/día/año)	Nombre en molde	Dirección de residencia o postal	Ciudad y código postal
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

**SOLO PARA USO OFICIAL – CERTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS ELECTORALES DEL CONDADO**

Por medio de la presente certifico que \_\_\_\_\_ firmas en esta petición son las de los votantes activos registrados en el Distrito de Conservación del Suelo y el Agua en el condado de \_\_\_\_\_ de Oregón.

Firma del funcionario electoral del condado: \_\_\_\_\_ Fecha de certificación: \_\_\_\_\_

2/11

**Envíe esta petición certificada, junto con su formulario de Declaración de Candidatura a Director, a:**

Por correo electrónico a [sandi.hiatt@oda.oregon.gov](mailto:sandi.hiatt@oda.oregon.gov) o por correo a  
Departamento de Agricultura de Oregón, Atn: Oficial Administrativo de Subvenciones  
635 Capitol St. NE Suite 100, Salem, OR 97301

**Plazo de presentación al ODA:**  
**5:00 p.m. del 30 de agosto de 2022**

**ESTA PÁGINA FUE DEJADA EN BLANCO INTENCIONALMENTE**

# Retirada de la Candidatura o de la Nominación de un Director



OREGON  
DEPARTMENT OF  
AGRICULTURE

## Distritos de Conservación del Suelo y el Agua de Oregón

Por favor, escriba a máquina o con letra de molde legible en tinta negra o azul. Este formulario puede llenarse electrónicamente e imprimirse para su presentación.

**Nota:** Esta información es de dominio público y puede ser publicada o reproducida. Todos los campos deben ser llenados. No deje ningún espacio en blanco.

Nombre del candidato (puede incluir un apodo entre paréntesis)

Distrito

Dirección de residencia (calle/ruta, ciudad, estado, código postal)

Número de puesto o zona

Teléfono (casa)

Teléfono (trabajo)

Presento esta notificación de retirada de la candidatura o nominación al puesto mencionado arriba. Mi razón para retirarme es:

### Al firmar este documento, declaro que:

- Retiro mi candidatura o nominación para el puesto indicado arriba; y
- Los motivos de la retirada son verdaderos según mi conocimiento.

Firma del Candidato

Fecha

**ADVERTENCIA:** Proporcionar información falsa en este formulario puede dar lugar a una condena por un delito grave con una multa de hasta \$125.000 y/o prisión de hasta cinco años (ORS 260.715). Ninguna persona puede ser candidata a más de un puesto de la misma junta que se cubra en la misma elección (ORS 249.013).

### Devuelva este formulario:

Por correo electrónico a [sandi.hiatt@oda.oregon.gov](mailto:sandi.hiatt@oda.oregon.gov) o por correo a:

Departamento de Agricultura de Oregón  
Atn: Oficial Administrativo de Subvenciones  
635 Capitol St. NE, Suite 100  
Salem, OR 97301

### Fecha límite de presentación:

5:00 p.m. del 30 de agosto de 2022