



Su guía para la

# Encuesta sobre la Comunidad Estadounidense

DEPARTAMENTO DE COMERCIO DE LOS EE.UU.  
Administración de Economía y Estadísticas  
OFICINA DEL CENSO DE LOS EE.UU.

U S C E N S U S B U R E A U

**ACS-30(2005)(SP)**  
(3-2006)

Esta guía provee información que le ayudará a completar el cuestionario. Si necesita más ayuda, llame al 1-877-833-5625. La llamada telefónica es gratis. Después de que haya completado el cuestionario, **por favor, devuélvalo en el sobre con el franqueo pagado** que le hemos provisto.

	Página
<b>Sus</b> respuestas son confidenciales	4
<b>Cómo</b> completar el cuestionario	4
<b>Ejemplos</b> de entradas escritas y marcadas	4
<b>Instrucciones</b> para las preguntas de la encuesta	5
<b>De qué</b> trata la encuesta	16
<b>Por qué</b> La Oficina del Censo hace ciertas preguntas	16

## SUS RESPUESTAS SON CONFIDENCIALES Y REQUERIDAS POR LEY

La ley – secciones 141, 193, y 221 del título 13 del Código de los EE.UU. – que autoriza la Encuesta sobre la Comunidad Estadounidense, también garantiza la confidencialidad de sus respuestas. Nadie, excepto los empleados de la Oficina del Censo, puede ver su cuestionario completado y esas personas pueden ser multadas o encarceladas por divulgar cualquiera de sus respuestas.

La misma ley que protege la confidencialidad de sus respuestas **requiere** que usted provea la información que se le pide a su mejor conocimiento.

## CÓMO COMPLETAR EL CUESTIONARIO DE LA ENCUESTA SOBRE LA COMUNIDAD ESTADOUNIDENSE

Por favor, marque la categoría o categorías que aplican a su hogar. Algunas preguntas le piden que escriba la información en letra de molde. Vea los **Ejemplos** a continuación.

Asegúrese de que contesta todas las preguntas para cada persona en este hogar. Si algún miembro de este hogar, tal como un inquilino o pupilo, no quiere darle su información personal, por lo menos escriba el nombre de esta persona y conteste las preguntas 1 y 3. **Un entrevistador llamará por teléfono para obtener la información de esta persona.**

Es posible que haya una pregunta que no pueda contestar de manera exacta. Por ejemplo, quizás no sepa la edad de una persona de edad avanzada o el precio por el cual se vendería su casa. Pregúntele a otra persona en su hogar; si nadie sabe la respuesta, dé su mejor estimado.

Siga estos pasos mientras completa el cuestionario y lea las instrucciones. Las instrucciones para completar las preguntas sobre personas comienzan en la **página 5** de esta guía. Estas instrucciones le ayudarán a comprender las preguntas y contestarlas correctamente. Si necesita ayuda, llame al **1-877-833-5625**. La llamada telefónica es gratis.

## EJEMPLOS DE ENTRADAS ESCRITAS Y MARCADAS

**7** ¿Dónde nació esta persona?

En los Estados Unidos – *Escriba en letra de molde el nombre del estado.*

OHIO

Fuera de los Estados Unidos – *Escriba en letra de molde Puerto Rico o el nombre del país extranjero, o Puerto Rico, Guam, etc.*

**27** ¿A qué hora usualmente salía esta persona de su hogar para ir al trabajo LA SEMANA PASADA?

Hora Minutos

06:10

a.m.

p.m.

## **INSTRUCCIONES PARA LAS PREGUNTAS DE LA ENCUESTA**

**LISTA DE RESIDENTES.** Haga una lista de los nombres de cada persona que vive en esta dirección. Si no está seguro si debe incluir una persona, vea las instrucciones en la página 2 del cuestionario. Si aún no está seguro, llame al **1-877-833-5625** para asistencia.

En el espacio bajo **Persona 1**, escriba en letra de molde el nombre del miembro del hogar que está viviendo o quedándose aquí y en cuyo nombre se compró, se está comprando o se alquila la casa o apartamento.

Si no hay tal persona, cualquier miembro adulto del hogar puede ser **Persona 1** en la Lista de Residentes.

Si hay más de cinco personas en su hogar, por favor, anote los nombres de las personas adicionales en las líneas al final de las páginas 2 y 3. Complete este cuestionario para las cinco personas listadas en la Lista de Residentes y devuélvalo por correo en el sobre adjunto lo más pronto posible. Un entrevistador lo llamará por teléfono para obtener la información para las personas adicionales.

### **CONTESTE LAS PREGUNTAS 1 A 6 SOBRE PERSONAS PARA LAS PRIMERAS CINCO PERSONAS EN LA LISTA DE RESIDENTES**

1. Marque la casilla para indicar si la persona es del sexo masculino o femenino.
2. Para cada persona, escriba la edad que cumplió la persona en su último cumpleaños (escriba "00" para bebés menores de un año de edad). También, escriba el mes, día y año de nacimiento.
3. Marque la categoría apropiada que describe la relación de cada persona con la **Persona 1**. Si la persona está relacionada con la **Persona 1** por nacimiento, matrimonio o adopción pero no es el **Esposo o esposa, Hijo o hija, Hermano o hermana, Padre o madre, Nieto(a) o Pariente político** de la Persona 1, marque la casilla "**Otro pariente**". Por lo tanto, una sobrina o un sobrino de la Persona 1 sería clasificado como "**Otro pariente**". Los suegros, yerno o nuera, o cuñado(a) de la Persona 1 serían clasificados como "**Pariente político**".

Si la persona es un hijastro o hijo adoptado de la Persona 1, marque la casilla "**Hijo o hija**".

Si una persona **no está** relacionada con la Persona 1, marque la casilla apropiada. Un(a) "**Inquilino(a)/pupilo(a)**" es una persona que alquila un cuarto/lugar en la casa. Un(a) "**Compañero(a) de casa o compañero(a) de cuarto**" es una persona (la cual no está involucrada románticamente) que comparte la casa/apartamento con la persona 1. Un(a) "**Compañero(a) no casado(a)**," también conocido como un compañero doméstico, es una persona que tiene una estrecha relación personal con la Persona 1. Un "**Hijo(a) de crianza**" es una persona menor de 18 años que esta bajo el sistema formal del cuidado de hijos de crianza. Para todas las otras personas que no están relacionadas con la Persona 1, marque la casilla "**Otro no pariente**".

4. Marque la casilla "**Casada actualmente**" para una persona casada, sin tener en cuenta si su cónyuge está viviendo en el hogar **a menos que** estén separados. Si el único matrimonio de la persona fue anulado, marque la casilla "**Nunca se ha casado**".
5. Una persona es de origen español/hispano/latino si el origen de la persona (ascendencia) es mexicano, mexicano-americano, chicano, puertorriqueño, cubano, argentino, colombiano, costarricense, dominicano, ecuatoriano, guatemalteco, hondureño, nicaragüense, peruano, salvadoreño, de otros países hispanohablantes del Caribe o América Central o América del Sur, o de España.

El término **mexicano-americano** se refiere a las personas de origen o ascendencia mexicana.

Si marca el cuadrado "**Sí, otro grupo español/hispano/latino**", escriba en letra de molde el nombre del grupo específico.

Si una persona no es de origen español/hispano/latino, conteste esta pregunta marcando el cuadrado "**No, ni español/hispano/latino**".

Se debe contestar esta pregunta para **TODAS** las personas, sin tener en cuenta su clasificación de ciudadanía.

6. Marque una o más categorías para indicar de qué raza se considera cada persona.

Si marca el cuadrado "**India americana o nativa de Alaska**", también escriba en letra de molde el nombre de la(s) tribu(s) en la(s) cual(es) está inscrita. Si la persona no está inscrita en una tribu, escriba en letra de molde el nombre de la tribu principal.

Si marca el cuadrado "**Otra asiática**" u "**Otra de las islas del Pacífico**", escriba en letra de molde el nombre del (de los) grupo(s) específico(s) o raza(s) en el espacio provisto.

La categoría **Otra asiática** incluye personas que se identifican como birmano, hmong, indonesio, laosiano, paquistaní, tailandés, camboyano, ceilandés y así sucesivamente.

La categoría **Otra de las islas del Pacífico** incluye personas que se identifican como fijiano, tongano, polinesio, tahitiano y así sucesivamente.

Si marca el cuadrado "**Alguna otra raza**", escriba en letra de molde la(s) raza(s) o grupo(s) en el espacio provisto.

Se debe contestar esta pregunta para **TODAS** las personas, sin tener en cuenta su clasificación de ciudadanía.

### **CONTESTE LAS PREGUNTAS 1 A 25 SOBRE VIVIENDA PARA LA DIRECCIÓN EN LA ETIQUETA DE ENVÍO.**

1. Sólo marque una categoría.

Incluya los apartamentos ocupados y desocupados en la casa o edificio. No incluya tiendas o espacio de oficina.

*Separada* significa que hay espacio abierto por todos los lados o que la casa sólo está unida a un cobertizo o garaje. *Unida* significa que la casa está unida a otra casa o edificio por lo menos por una pared que va desde el terreno hasta el techo. Un ejemplo de **Una casa para una sola familia unida a una o más casas** es una casa de unas casas en hileras, que a veces se conoce como "townhouse".

Una casa móvil que tiene añadido uno o más cuartos debe considerarse **Una casa para una sola familia separada de cualquier otra casa**. Si sólo se añadió un balcón o cobertizo a la casa móvil, ésta debe considerarse una casa móvil.

2. Marque la casilla que corresponde al año en el cual se completó la construcción original, no el año de alguna remodelación, adición o conversión.

Si vive en un barco o casa móvil, escriba el año que corresponde al año en el cual se fabricó el modelo.

Si no sabe el año en el cual se construyó el edificio original, dé su mejor estimado.

3. Escriba el mes y año en el cual la **Persona 1** de la Lista de Residentes en la página 2 se mudó a esta casa, apartamento o casa móvil.

4. Conteste esta pregunta sólo si vive en una casa para una sola familia o casa móvil; sólo incluya el terreno que es propiedad suya o que alquila.

*El número de acres* es el área de terreno donde se ubica la casa o casa móvil; incluya terreno adyacente que alquila para su propio uso.

5. Conteste esta pregunta sólo si esta casa para una sola familia o casa móvil ubicada en una acre o más.

6. Conteste esta pregunta sólo si vive en una casa para una sola familia o casa móvil. Un negocio, tal como un colmado o peluquería, se reconoce fácilmente desde el exterior y usualmente tiene una entrada separada. Una oficina médica es una oficina para médicos o dentistas que pacientes visitan regularmente.

7. Sólo incluya los cuartos completos en su casa, apartamento o casa móvil que se usan para propósitos de vivienda, tales como salas, comedores, cocinas, dormitorios, salas de recreo completados y así sucesivamente. **NO INCLUYA** baños, cocinas pequeñas o portátiles, covachas, entradas o vestíbulos, pasillos, medios cuartos, balcones, terrazas abiertas o desvanes, sótanos u otro espacio sin terminar que se usa para almacenaje.
8. Incluya todos los cuartos que se van a usar como dormitorios en esta casa, apartamento o casa móvil, aunque actualmente se usen para otros propósitos.
9. Si tiene todas las facilidades listadas, marque la casilla "**Sí, tiene las tres facilidades**". Todas las facilidades deben estar en su casa, apartamento o casa móvil, pero no necesariamente en el mismo cuarto. Considere que tiene agua caliente aun si sólo la tiene parte del tiempo. Si no tiene alguna de las tres facilidades, marque la casilla "**No**".
10. El fregadero, estufa y refrigerador deben estar en su casa, apartamento o casa móvil pero no tienen que estar en el mismo cuarto. Equipo portátil de cocina **no** se considera una hornilla o estufa.
11. Marque la casilla "**Sí**" si 1) hay un teléfono que funciona y usted recibe servicio telefónico en su casa, apartamento o casa móvil: ó 2) si tiene un teléfono celular del cual puede hacer y recibir llamadas. Si el servicio se ha suspendido debido a la falta de pago o cualquier otra razón, marque la casilla "**No**".
12. Incluya los automóviles de la compañía (incluyendo automóviles de la policía y taxis) y camiones de la compañía con capacidad para una carga de una tonelada (2,000 libras) o menos que, por lo regular, se guarden en la casa y los usen los miembros del hogar para propósitos que no sean de negocios. **NO** incluya los autos o camiones que no funcionan permanentemente.
13. Marque la categoría para el combustible que se utiliza más para calentar su casa, apartamento o casa móvil. En edificios que contienen más de un apartamento, puede obtener esta información del propietario, administrador o conserje.

Se provee **Energía solar** mediante un sistema que acumula, almacena y distribuye calor del sol. **Otro combustible** incluye cualquier combustible no listado separadamente, tal como vapor, briquetas para combustible y material de desecho.

#### 14a-14d.

Si su casa, apartamento o casa móvil es alquilada, anote los costos de servicios públicos y combustibles **sólo si los paga aparte de su cuota de condominio**.

Si vive en un condominio, anote los costos para los servicios públicos y combustibles **sólo si los paga aparte de su cuota de condominio**.

Si los costos de combustible y servicios públicos están incluidos en su alquiler o cuota de condominio, marque la casilla "**Incluido en el alquiler o cuota de condominio**". **NO** anote ninguna cantidad en dólares.

Para las partidas **14a** y **14b**, anote los costos del mes anterior. Para las partidas **14c** y **14d**, anote los costos totales de los últimos 12 meses.

Haga un estimado lo más preciso posible si no sabe los costos exactos. Si ha vivido en esta casa, apartamento o casa móvil menos de un año, haga un estimado de los costos de los últimos 12 meses en **14c** y **14d**.

Informe cantidades aun si sus facturas no se han pagado o las paga otra persona. Si las facturas incluyen, además, servicios públicos o combustible usado en otro apartamento o negocio, haga un estimado de las cantidades para su casa o apartamento solamente. Si el gas y la electricidad se facturan juntas, anote la cantidad combinada en **14a** y marque la casilla "**Incluido en el pago de electricidad anotado arriba**" en la partida **14b**.

16. Un *condominio* es una vivienda en la cual los apartamentos, casas o casas móviles en un edificio o urbanización se compran individualmente pero las áreas comunes, tales como vestíbulos o pasillos, son propiedad compartida. Los ocupantes de una cooperativa deben marcar el cuadrado "**No**".

La asociación de propietarios de condominio, por lo general, determina la *cuota de condominio* con el propósito de mejorar y mantener las áreas comunes. Anote una cantidad mensual aun si no se ha pagado o la paga otra persona. Si se paga la cantidad de alguna otra forma periódica, vea las instrucciones para la pregunta **18a** sobre cómo cambiarla a una cantidad mensual.

**17.** La vivienda es propiedad si el propietario o copropietario vive en ésta.

Si la casa, apartamento o casa móvil es propiedad con hipoteca o si hay un contrato de compra, marque la casilla "**Propiedad suya o de alguien en este hogar con una hipoteca o préstamo**". Si no hay una hipoteca u otra deuda, marque la casilla "**Propiedad suya o de alguien en este hogar libre y sin deuda (sin una hipoteca o préstamo)**". Si la casa, apartamento o casa móvil es propiedad pero se alquila el terreno, marque una de las categorías de "propiedad". Si la casa móvil es propiedad y **no** fue comprada con préstamo a plazos, pero el terreno **sí** tiene hipoteca, marque la casilla "**Propiedad suya o de alguien en este hogar con una hipoteca o préstamo**".

Si se paga algún dinero por el alquiler, aun si personas que no son miembros de su hogar pagan el alquiler o si una agencia gubernamental federal, estatal o local paga su alquiler, marque la casilla "**Alquilada por pago de alquiler en efectivo**".

Si la unidad **no es** propiedad de los ocupantes o ellos no la están comprando y si no se paga dinero por el alquiler o **no** se contrata por dinero, marque la casilla "**Ocupada sin pago de alquiler en efectivo**". La unidad puede ser propiedad de amigos o parientes que viven en otro lugar y que le permiten ocupar esta casa, apartamento o casa móvil sin cargo. Una casa o apartamento se puede proveer como parte de un salario o sueldo. Ejemplos incluyen: una casa o apartamento de una ama de llaves o conserje; casas parroquiales; casas para agricultores arrendatarios o aparceros para los cuales los ocupantes no pagan alquiler en efectivo; o vivienda militar.

**18a.** Informe la cantidad del alquiler acordada o contratada, aún si el alquiler para su casa, apartamento o casa móvil no se ha pagado o lo paga otra persona.

	Multiplique el alquiler por:		Divida el alquiler por:
Si se paga el alquiler:		Si se paga el alquiler:	
Diariamente . . . . .	30	4 veces al año . . . . .	3
Semanalmente . . . . .	4	2 veces al año . . . . .	6
Cada dos semanas . . . . .	2	Una vez al año . . . . .	12

**18b.** Si las comidas están incluidas en el pago mensual del alquiler, o si debe contratar comidas o un plan de comidas para vivir en esta casa, apartamento o casa móvil, marque la casilla **Sí**.

**CONTESTE LAS PREGUNTAS 19 A 23 SOBRE VIVIENDA SÓLO SI USTED O ALGÚN OTRO MIEMBRO DE ESTE HOGAR ES PROPIETARIO O ESTÁ COMPRANDO ESTA CASA.**

**19.** Marque la casilla que corresponde al valor de esta propiedad. Si ésta es una casa, incluya el valor de la casa, el terreno en que está ubicada y cualquier otra estructura en la misma propiedad. Si la casa es propiedad pero se alquila el terreno, haga un estimado del valor combinado de la casa y el terreno. Si ésta es un condominio, haga un estimado del valor del condominio, incluyendo su parte de los elementos comunes. Si ésta es una casa móvil, incluya el valor de la casa móvil y el valor del terreno. Si alquila el terreno, haga un estimado del valor del terreno alquilado y añádale al valor de la casa móvil.

**20.** Informe los impuestos, para todas las jurisdicciones contributivas (ciudad o pueblo, condado, estado, distrito escolar etc.), aunque estén incluidos en su pago de hipoteca; aun si no se han pagado o los paga otra persona; o si están retrasados. **NO** incluya impuestos que se deben de años previos.

**21.** Cuando se pagan primas de forma no anual, conviértalas a una forma anual. Anote la cantidad anual aun si no se hizo un pago durante el año anterior.

**22a.** La palabra *hipoteca* indica todo tipo de préstamos garantizados por bienes raíces.

**22b.** Anote una cantidad mensual aun si no se ha pagado o la paga otra persona. Si se paga la cantidad de otra forma periódica, vea las instrucciones para **18a** para convertirla a una cantidad mensual.

Sólo incluya pagos de primeras hipotecas y contratos de compra. Informe pagos para segundas hipotecas y préstamos sobre el valor líquido (Home Equity Loans) en **23b**.

Si ésta es una casa móvil, informe pagos de préstamos a plazos pero **no** incluya impuestos sobre bienes muebles, renta del lote, cuotas de registro y cuotas de licencia para la casa móvil y su lote. Informe estas cuotas en la partida **24**.

- 23a.** Una segunda hipoteca o préstamo sobre el valor líquido también está garantizado por bienes raíces. Debe tener una primera hipoteca para tener una segunda hipoteca. Puede tener un préstamo sobre el valor líquido y otras hipotecas sobre la propiedad o el préstamo sobre el valor líquido puede ser la única hipoteca.
- 23b.** Anote una cantidad mensual aun si no se pagado o la paga otra persona. Si la cantidad se paga de otra forma periódica, vea las instrucciones en **18a** para cambiarla a una cantidad mensual. Incluya pagos de todas las segundas hipotecas o préstamos sobre el valor líquido.

**CONTESTE LA PREGUNTA 24 SOBRE VIVIENDA SÓLO SI ÉSTA ES UNA CASA MÓVIL QUE ES PROPIEDAD SUYA O LA ESTÁ COMPRANDO.**

- 24.** Informe una cantidad aun si sus facturas no se han pagado o las paga otra persona.

Incluya pagos para impuestos sobre bienes muebles, alquiler del terreno o lote, cuotas de registro y cuotas de licencia. **NO** incluya los impuestos sobre bienes raíces ya informados en **20**. Informe la cantidad total anual aun si hace dos o más pagos a plazos. Dé un estimado lo más preciso posible cuando no sepa los costos exactos.

- 25a.** Conteste esta pregunta si ha anotado por lo menos una persona en la página 2 del cuestionario. Marque la casilla "**Sí**" si todas las personas listadas en las páginas 2 y 3 del cuestionario viven durante todo el año en la dirección anotada en la cubierta del cuestionario. Luego, continúe con las preguntas en la página 7.

Si todas las personas listadas en la página 2 ó 3 **NO** viven o se quedan en esta dirección durante todo el año, marque la casilla "**No**" y continúe con la pregunta 25b.

- 25b.** Indique cuántos meses al año se quedan los miembros del hogar en esta dirección (escriba "01" si es menos de un mes).
- 25c.** Marque la casilla que indica la razón principal por la cual los miembros de este hogar se están quedando en la casa, apartamento o casa móvil que tiene la dirección anotada en la cubierta del cuestionario.

**CONTESTE LAS PREGUNTAS 7 A 14 SOBRE PERSONAS PARA TODAS LAS PERSONAS EN LA LISTA DE RESIDENTES.**

Las preguntas 7 a 42 son una continuación de las preguntas para cada persona. (Las preguntas 1 a 6 se encuentran en las páginas 2 y 3 del cuestionario.)

**7. Para las personas que nacieron en los Estados Unidos:**

Marque la casilla "**En los Estados Unidos**" y luego escriba en letra de molde el nombre del estado donde nació la persona. Si la persona nació en Washington, D.C., escriba en letra de molde el Distrito de Columbia.

*Para las personas que nacieron fuera de los Estados Unidos:*

Marque la casilla "**Fuera de los Estados Unidos**" y luego escriba en letra de molde el nombre del país extranjero o el área donde nació la persona. Use los límites actuales, no los límites que existían cuando nació la persona. Por ejemplo, especifique si es Irlanda del Norte o la República de Irlanda (Eire); Corea del Norte o del Sur; Inglaterra, Escocia o Gales (no Gran Bretaña o el Reino Unido). Especifique el país o isla particular en el Caribe (por ejemplo, Jamaica, no las Antillas).

- 8.** Si la persona nació en Puerto Rico, Guam, las Islas Vírgenes de los EE.UU. o las Islas Marianas del Norte, marque la casilla "**Sí, nació en Puerto Rico, Guam, las Islas Vírgenes de los EE.UU. o las Islas Marianas del Norte**". Si la persona nació fuera de los Estados Unidos (o en altamar) y tiene por lo menos un padre americano, marque la casilla "**Sí, nació en el extranjero de padre o madre americano(a)**". Marque la casilla "**Sí, es ciudadana de los Estados Unidos por naturalización**" sólo si la persona ha completado el proceso de naturalización y ahora es ciudadana de los Estados Unidos.
- 9.** Si la persona entró en los Estados Unidos (es decir, los 50 estados y el Distrito de Columbia) más de una vez, marque el año más reciente en que la persona vino a quedarse a vivir en los Estados Unidos.



- 10a.** *Una escuela pública* es cualquier escuela o universidad que está manejada y mantenida principalmente por el gobierno local, del condado, estatal, o federal. Las escuelas son *privadas* si son mantenidas y manejadas principalmente por organizaciones religiosas o grupos privados.
- 10b.** Sólo conteste esta pregunta si la persona asistió a una escuela regular o una universidad durante los últimos tres meses. Marque la casilla que corresponde al grado o nivel escolar al que asistía la persona.
- 11. Marque una sola casilla** para indicar el grado o nivel escolar más alto que la persona ha **completado** o el **título más alto** que ha recibido.
- Informe educación completada en un país extranjero o en escuelas sin grados como el nivel equivalente de educación en el sistema regular estadounidense de educación.
- Para personas que completaron la escuela secundaria al pasar un examen de equivalencia, tal como el Examen de Equivalencia (GED), y no asistieron a la universidad, marque la casilla "**Graduada de escuela secundaria**".
- Algunos ejemplos de *Títulos profesionales* incluyen medicina, odontología, quiropráctica, optometría, osteopatía, farmacia, podología, veterinaria, derecho y teología.
- NO** incluya títulos, diplomas o licenciatura para adiestramiento en campos específicos, tales como tecnología de computadoras y electrónica, reparación de autos, auxiliar médico, esteticista y otros campos en escuelas vocacionales, técnicas o comerciales.
- NO** incluya títulos honorarios otorgados por colegios y universidades a individuos por sus logros. Sólo incluya títulos "ganados".
- 12.** Escriba en letra de molde el (los) grupo(s) de ascendencia. La ascendencia se refiere al origen étnico o descendencia, "raíces" o herencia de la persona. También, la ascendencia puede referirse al país donde nació la persona o sus padres o antepasados antes de su llegada a los Estados Unidos. Conteste esta pregunta para **TODAS** las personas, sin tener en cuenta su clasificación de ciudadanía.
- Las personas que tienen más de un origen y que no pueden identificarse con un grupo único de ascendencia pueden informar dos grupos de ascendencia (por ejemplo, alemán-irlandés).
- No informe un grupo religioso como la ascendencia de una persona.
- 13a.** Marque la casilla "**Si**" si la persona a veces o siempre habla en su hogar un idioma que no sea inglés.
- Marque la casilla "**No**" si la persona sólo habla inglés, o si sólo habla un idioma que no sea inglés en la escuela o está limitada a algunas expresiones o jerga en ese otro idioma.
- 13b.** Escriba en letra de molde el nombre del idioma que se habla en el hogar. Si esta persona habla más de un idioma que no sea inglés y tiene dificultad en determinar cuál se habla más, anote el idioma que la persona aprendió a hablar primero.
- 14a.** Si la persona es un bebé menor de 1 año de edad, marque la casilla "**Persona es menor de 1 año de edad**". Luego, pase a las preguntas para la próxima persona. No complete cualquier otra pregunta sobre el bebé.
- Si la persona vivía en la misma casa o apartamento hace un año, marque la casilla "**Sí, en esta casa**". Luego, pase a las instrucciones en la Sección **F**.
- Si la persona no vivía en los Estados Unidos hace un año, marque la casilla "**No, fuera de los Estados Unidos**" y escriba en letra de molde el nombre del país extranjero, o Puerto Rico, Guam y así sucesivamente, donde vivía la persona. Sea específico al escribir el nombre de los países extranjeros. Por ejemplo especifique si es Irlanda del Norte o la República de Irlanda (Eire); Corea del Norte o del Sur; Inglaterra, Escocia y Gales (no Gran Bretaña o el Reino Unido). Especifique el país o isla particular en el Caribe (no, por ejemplo, las Antillas). Luego, pase a las instrucciones en la sección **F**.
- Si la persona vivía en algún otro lugar en los Estados Unidos hace un año, marque la casilla "**No, en una casa diferente en los Estados Unidos**". Luego, en la partida **14b y c**, escriba la ciudad, condado, estado y código postal del lugar donde vivía la persona hace un año.
- 14b.** Si la persona no vivía dentro de los límites de la ciudad, escriba en letra de molde el nombre de la oficina postal.

- 14c.** Marque la casilla "**Sí**" si la ciudad o pueblo ahora está localizado dentro de los límites de la ciudad/pueblo aun si no estaba localizado dentro de los límites hace un año; es decir, si la ciudad/pueblo fue incorporado al área donde vivía la persona durante el último año.

Si la persona vivía en Luisiana, escriba en letra de molde el nombre de la parroquia en el espacio "Nombre del condado". Si la persona vivía en Alaska, escriba en letra de molde el nombre del distrito o área censal, si lo sabe. Si la persona vivía en la ciudad de Nueva York y no se sabe el nombre del condado, escriba en letra de molde el nombre del distrito. Si la persona vivía en una ciudad independiente (no en un condado), o en Washington, D.C., deje en blanco el espacio "Nombre del condado".

**CONTESTE LAS PREGUNTAS 15 A 16 SOBRE PERSONAS SÓLO SI LA PERSONA TIENE 5 AÑOS DE EDAD O MÁS.**

- 15.** Marque la casilla "**Sí**" o "**No**" de las partes a y b de la pregunta 15 para indicar si la persona tiene algunas de las condiciones listadas.
- 16.** Marque la casilla "**Sí**" o "**No**" para las partes a y b de la pregunta 16 para indicar si la persona tiene alguna dificultad en llevar a cabo alguna de las actividades listadas.

**CONTESTE LAS PREGUNTAS 17 A 42 SÓLO SI ESTA PERSONA TIENE 15 AÑOS DE EDAD O MÁS.**

- 17.** Marque la casilla "**Sí**" o "**No**" para las partidas a y b de la pregunta 17 para indicar si la persona tiene alguna dificultad en llevar a cabo algunas de las actividades listadas.
- 18.** Conteste esta pregunta si la persona es de sexo femenino que tiene por lo menos 15 años de edad y es menor de 51 años. Marque la casilla "**Sí**" si la persona ha dado a luz a un hijo vivo en los últimos 12 meses, aun si el hijo se murió o si ya no vive con la madre. No considere abortos o hijos nacidos muertos, ni ningún hijo adoptivo, hijo de crianza o hijastro.
- 19a.** Marque la casilla "**Sí**" si la persona tiene por lo menos uno de sus nietos, que tiene menos de 18 años de edad, que vive en la casa, apartamento o casa móvil.
- 19b.** Conteste esta pregunta si la persona tiene por lo menos uno de sus nietos que vive en la casa, apartamento o casa móvil. Marque la casilla "**Sí**" si la persona actualmente es responsable de las necesidades básicas del nieto o de los nietos.
- 19c.** Marque una casilla para indicar la duración del tiempo que la persona ha provisto las necesidades básicas de su(s) nieto(s).
- 20.** Para una persona que ha estado en servicio militar en la Guardia Nacional o la Reserva militar, marque una de las categorías "**Sí**" sólo si la persona ha estado en servicio militar activo que no sea para adiestramiento. Si el único servicio de la persona fue como empleado civil o voluntario civil de la Cruz Roja, USO, Servicio de Salud Pública o Departamento de Defensa o de Guerra, marque la casilla "**No, nunca estuvo en servicio militar**". Cuento servicio en la Marina Mercante durante la Segunda Guerra Mundial como servicio activo; **NO** cuente otro servicio en la Marina Mercante como servicio activo.
- 21.** Marque una casilla para **CADA** periodo en el cual la persona estuvo en servicio activo, aun si el periodo fue corto.
- 22.** No redondee la respuesta. Por ejemplo, si el servicio total es 1 año y 10 meses, marque la casilla "**Menos de 2 años**".

**23. Cuente como trabajo – Marque la casilla "Sí" si esta persona hizo:**

- Trabajo para otra persona por salario, sueldo, pago a destajo, comisión, propinas en especie (por ejemplo, comida o albergue recibido como pago por trabajo hecho).
- Trabajo en su propio negocio, práctica profesional o finca.
- Cualquier trabajo en un negocio de la familia o finca, pagado o no.
- Cualquier trabajo a tiempo parcial, incluyendo el cuidar niños, rutas para repartir periódicos y así sucesivamente.
- Servicio activo en las Fuerzas Armadas.

*No cuente como trabajo – Marque la casilla "No" si esta persona hizo:*

- Quehaceres domésticos o jardinería en el hogar.
- Trabajo voluntario sin paga.
- Tareas completadas como estudiante.
- Trabajo completado como residente de una institución.

**24. Incluya el número de la casa o estructura; el nombre de la calle; el tipo de calle (por ejemplo, St., Road., Ave.); y la dirección de la calle (si una dirección tal como "North" es parte de la dirección). Por ejemplo, escriba 1239 N. Main St., o 1239 Main St., N.W., no solamente 1239 Main.**

*Si la única dirección conocida es un apartado postal, dé una descripción del lugar de trabajo. Por ejemplo, escriba en letra de molde el nombre del edificio o centro comercial donde la persona trabaja, la intersección o calle más cercana y así sucesivamente. NO DÉ UN NÚMERO DE APARTADO POSTAL.*

*Si la persona trabajó en una instalación o base militar que no tiene una dirección de calle, informe el nombre de la instalación o base militar y una descripción del lugar de trabajo (tal como el número del edificio, el nombre del edificio, la calle o intersección más cercana).*

*Si la persona trabajó en varios lugares pero iba al mismo lugar cada día para empezar a trabajar, escriba en letra de molde la dirección de calle del lugar donde él o ella iba. Si la persona no iba al mismo lugar cada día para empezar a trabajar, escriba en letra de molde la dirección del lugar donde él o ella trabajó la mayoría del tiempo durante la semana anterior.*

*Si el patrono de la persona opera en más de un lugar (tal como una cadena de supermercados o sistema de escuelas públicas), escriba en letra de molde la dirección de calle del lugar o sucursal donde la persona trabajó. Si no sabe la dirección de calle de una escuela, escriba en letra de molde el nombre de la escuela y una descripción del lugar (tal como la calle o intersección más cercana).*

*Si una persona trabajó en un recinto de un colegio o universidad y no sabe la dirección de calle del lugar de trabajo, escriba en letra de molde el nombre del edificio donde él o ella trabajó y una descripción del lugar (tal como la calle o intersección más cercana).*

*Si la persona trabajó en un país extranjero o Puerto Rico, Guam, etc., escriba en letra de molde el nombre del país en la línea para el nombre del estado o país extranjero y luego pase a la pregunta 25.*

**25. Si la persona usualmente utilizó más de un medio de transportación para llegar al trabajo (por ejemplo, la persona condujo a un lugar que provee transportación pública), marque la categoría de uno de los medios de transportación que él o ella utilizó durante la mayor parte del viaje.**

**26. Si otra persona condujo a la persona al trabajo y luego regresó al hogar o condujo a un destino que no fuera el trabajo, anote 1 en el cuadrado para Persona(s).**

**NO** incluya en el recuento de personas que viajaron en el vehículo a personas que viajaron a la escuela u otro destino que no fuera el trabajo.

**27. Dé la hora del día en que la persona usualmente salía de su hogar para ir al trabajo. NO dé la hora en que la persona usualmente empezaba su trabajo.**

Si la persona usualmente salía de su hogar para ir al trabajo en algún momento entre la medianoche y el mediodía, marque **a.m.**

Si la persona usualmente salía de su hogar para ir al trabajo en algún momento entre el mediodía y la medianoche, marque **p.m.**

28. La duración del viaje es desde que sale de la casa hasta que llega al trabajo. Incluya el tiempo que le toma esperar por transportación pública o recoger a personas en un "carpool".

**CONTESTE LAS PREGUNTAS 29a A 32 SOBRE PERSONAS SÓLO SI LA PERSONA NO TRABAJÓ LA SEMANA PASADA**

- 29a. Las personas están suspendidas (*on layoff*) si están esperando que las llamen para regresar a un trabajo del que estaban temporariamente separadas por motivos relacionados con la empresa.
- 29b. Si la persona sólo trabaja durante ciertas temporadas o sólo cuando hay trabajo disponible, marque la casilla "**No**".
30. Marque la casilla "**Sí**" si la persona intentó conseguir un trabajo o empezar un negocio o una práctica profesional durante cualquier momento en las últimas 4 semanas; por ejemplo, si está registrada en una oficina de empleo, fue a una entrevista para un trabajo, añadió o respondió a anuncios, o hizo algo para empezar un negocio o práctica profesional.
31. Si la persona tenía intenciones de comenzar un trabajo dentro de 30 días, marque la casilla "**Sí, hubiera podido ir a trabajar**".

Marque la casilla "**No, debido a una enfermedad temporera propia**" sólo si la persona espera trabajar dentro de 30 días.

Si la persona no hubiera podido ir al trabajo porque él o ella asistía a la escuela, cuidaba a niños y así sucesivamente, marque la casilla "**No, debido a otras razones (en la escuela, etc.)**".

32. Refiérase a las instrucciones para la pregunta **23** para determinar qué considerar como trabajo. Marque la casilla "**Hace más de 5 años o nunca trabajó**" si la persona: (1) nunca trabajó en ningún tipo de trabajo o negocio, a tiempo completo o parcial, (2) nunca trabajó, con o sin pago, en un negocio o finca de la familia y (3) nunca estuvo en servicio activo en las Fuerzas Armadas.
33. Refiérase a las instrucciones para la pregunta **23** para determinar qué considerar como trabajo. Incluya días de vacaciones pagados, días por enfermedad pagados y servicio militar. Cuente toda semana durante la cual la persona trabajó, aun si fuera por una hora.
34. Si las horas trabajadas cada semana difirieron considerablemente durante los últimos 12 meses, dé un promedio aproximado de las horas trabajadas cada semana.

**CONTESTE LAS PREGUNTAS 35 A 40 SOBRE PERSONAS SÓLO SI LA PERSONA TRABAJÓ EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS**

35. Marque la casilla "**Empleada de una organización PRIVADA SIN FINES DE LUCRO**" si la persona trabajó para una cooperativa, cooperativa de crédito, compañía de seguros mutuos u organización similar.

Los empleados de gobiernos extranjeros, las Naciones Unidas y otras organizaciones internacionales deben marcar la casilla "**Empleada del GOBIERNO federal**".

Si una persona trabajó en una escuela pública, colegio o universidad, marque la categoría apropiada para *gobierno*; por ejemplo, marque la casilla "**Empleada del GOBIERNO estatal**" para una universidad estatal o marque la casilla "**Empleada del GOBIERNO local**" para un colegio universitario o escuela pública manejada por el condado.

36. Si la persona trabajó para una compañía, negocio o agencia gubernamental, escriba en letra de molde el nombre de la compañía, no el nombre del supervisor de la persona. Si la persona trabajó para un individuo o un negocio que no tiene un nombre de compañía, escriba en letra de molde el nombre del individuo para el cual trabajó la persona. Si la persona trabajó en su propio negocio que no tenía nombre, escriba en letra de molde "empleada por cuenta propia".

- 37.** Escriba en letra de molde unas palabras para describir el negocio, industria o patrono individual que se anotó en la pregunta **36**. Si hay más de una actividad, sólo describa la actividad principal en el lugar donde trabajó la persona. Anote lo que se hace, lo que se vende o qué tipo de servicio se provee.

**Anote descripciones, como las siguientes:** Fabricación de muebles de metal, supermercado al detal, refinamiento de petróleo, ganadería.

**No anote:** Mueblería, Supermercado, Compañía de petróleo, Rancho

- 39.** Escriba en letra de molde unas palabras para describir el tipo de trabajo que hacía la persona. Si la persona era un practicante, aprendiz o asistente, incluya esto en la descripción.

**Anote descripciones, como las siguientes:** Enfermera graduada, Gerente de personal, Profesor de escuela secundaria.

**No anote una palabra solamente, tales como:** Enfermera, Gerente, Profesor

### **CONTESTE LAS PREGUNTAS 41 Y 42 SOBRE PERSONAS SÓLO SI ESTA PERSONA TIENE 15 AÑOS DE EDAD O MÁS**

Marque la casilla "**Sí**" o "**No**" para cada partida y anote la cantidad recibida en los últimos 12 meses para cada respuesta "**Sí**".

Si los miembros del hogar recibieron ingresos en conjunto, informe, si es posible, la parte apropiada para cada persona; de lo contrario, informe la cantidad total para una sola persona y marque la casilla "**No**" para la otra persona.

Al informar ingresos recibidos en conjunto, **NO** incluya la cantidad para una persona no listada en la Lista de Residentes.

- 41a.** Incluya jornales y salarios antes de aplicarse las deducciones de **TODOS** los trabajos. Asegúrese de incluir cualquier propina, comisión o bono. Propietarios de negocios constituidos en sociedad (incorporados) deben anotar sus salarios aquí. El personal militar debe incluir su paga básica más la asignación de dinero para vivienda y/o subsistencia, pago por tiempo de vuelo, asignaciones de dinero para uniformes y bonos para reenganche.

- b.** Incluya ingreso (o pérdida) de empleo por cuenta propia en un negocio **NO AGRÍCOLA** de propiedad única o en sociedad. No incluya ingreso (o pérdida) de negocios incorporados que son propiedad suya.

Incluya ingreso (o pérdida) de empleo por cuenta propia en su **FINCA** de propiedad única o en sociedad. No incluya ingreso (o pérdida) de negocios agrícolas incorporados que son propiedad suya. No incluya, además, cantidades por terreno alquilado en efectivo, pero incluya cantidades por terreno alquilado en aparcería.

- c.** Incluya intereses recibidos o acreditados a cuentas corrientes y cuentas de ahorros, fondos del mercado monetario (money market), certificados de depósito (CD), cuentas de retiro individual (IRA), planes KEOGH y bonos del gobierno.

Incluya dividendos recibidos, acreditados o reinvertidos de la propiedad de acciones o fondos comunes de inversión.

Incluya ingreso (o pérdida) de derechos de autor, alquiler de terreno, edificios o bienes raíces, o de inquilinos o pupilos. El ingreso recibido por personas empleadas por cuenta propia cuya fuente principal de ingreso es el alquiler de propiedad o por derechos de autor debe incluirse en la pregunta **41b**. Incluya pagos recibidos regularmente de una herencia o fideicomiso.

- d.** Incluya cantidades, antes de las deducciones por Medicare, pagos del Seguro Social o Retiro Ferroviario a personas jubiladas, dependientes de empleados asegurados fallecidos y empleados incapacitados.
- e.** Incluya ingreso de Seguridad de Ingreso Suplemental (SSI) recibido por personas de edad avanzada, ciegos o incapacitadas.
- f.** Incluya cualquier pago de asistencia o bienestar público que la persona recibe de la oficina de bienestar del gobierno estatal o del condado. No incluya asistencia recibida de instituciones benéficas privadas. No incluya asistencia para pagar costos de energía.

- g.** Incluya pensiones por retiro, para sobrevivientes o por incapacidad recibidas de compañías y uniones, gobiernos federales, estatales, y locales, y de las Fuerzas Armadas de los EE.UU. Incluya ingreso recibido regularmente de anualidades y planes de retiro IRA o KEOGH.
- h.** Incluya compensaciones de la Administración de Veteranos (VA) y el Programa de Asistencia Educativa para Veteranos (VEAP), compensación por desempleo, pensión para hijos menores o pensiones alimenticias; y todos los otros pagos recibidos regularmente tales, como pagos de transferencia de personal de las Fuerzas Armadas, asistencia de instituciones benéficas privadas, contribuciones regulares de personas que no viven en el hogar.

***No incluya lo siguiente como ingreso en cualquier partida:***

- Reembolsos o descuentos de cualquier tipo
- Retiros de cuentas de ahorros de cualquier tipo
- Plusvalías o minusvalías de la venta de casas o acciones
- Herencias o acuerdos con seguros
- Cualquier tipo de préstamo
- Pagos en especie, tales como comida o alquiler gratuito

**42.** Sume las cantidades totales (restando las pérdidas) en **41a** a **41h** para los últimos 12 meses y anote esta cantidad en el espacio provisto.

# De qué trata la encuesta --

## Algunas preguntas y respuestas

### **¿Por qué tomamos esta encuesta?**

La Oficina del Censo está llevando a cabo la Encuesta sobre la Comunidad Estadounidense para proveer datos con más prontitud que los que generalmente se recopilan sólo una vez cada 10 años durante el censo decenal.

### **¿Qué hace la Oficina del Censo con la información que usted provee?**

La Encuesta sobre la Comunidad Estadounidense será la fuente de datos resumidos que ponemos a la disponibilidad de los gobiernos federales, estatales, locales, y el público. Los datos ayudarán a los líderes de su comunidad en el gobierno, negocios y organizaciones sin fines de lucro a planear eficazmente.

### **¿Cómo se seleccionó este hogar?**

Su hogar se seleccionó científicamente para representar una selección cruzada de otros hogares en su comunidad. Se requiere que los hogares en la muestra completen la encuesta. Por favor, devuélvala en el sobre con el franqueo pagado lo más pronto posible.

## Por qué la Oficina del Censo hace ciertas preguntas --

A continuación se indican las razones por las cuales hacemos algunas de las preguntas en la encuesta.

### **Nombre**

Los nombres ayudan a asegurar que todas las personas en un hogar se incluyen en la Lista de Residentes, pero que no se listen dos veces.

### **Valor o alquiler**

Agencias gubernamentales y de planificación utilizan las respuestas de estas preguntas en conjunto con otra información para desarrollar programas de vivienda para satisfacer las necesidades de las personas de diferentes niveles económicos.

### **Facilidades Sanitarias completas**

Esta pregunta ayuda a proveer información sobre la calidad de vivienda. Se usan los datos con otras estadísticas para mostrar cómo el "nivel de vivienda" compara entre varias áreas y cómo cambia a través del tiempo.

### **Lugar de nacimiento**

Esta pregunta provee información usada para estudiar tendencias a largo plazo de la movilidad de las personas y para estudiar tendencias de migración y aumento de población.

### **Empleo**

Las respuestas a las preguntas sobre empleos proveen información sobre la variedad y tipos de empleo en las diferentes áreas del país. Utilizando esta información, las comunidades pueden desarrollar programas de adiestramiento, y negocios y gobiernos locales pueden determinar la necesidad de nuevas oportunidades de empleo.

### **Ingreso**

El ingreso ayuda a determinar que tan bien viven las familias o personas. La información sobre ingreso hace posible comparar los niveles económicos de diferentes áreas y cómo los niveles económicos para una comunidad cambian a través del tiempo. Los fondos para muchos programas gubernamentales se basan en las respuestas a estas preguntas.

### **Educación**

Las respuestas a las preguntas sobre educación en la encuesta ayudan a determinar el número de escuelas públicas, programas de educación y servicios de cuidado para niños que se requieren en una comunidad.

### **Impedimentos**

Las preguntas sobre impedimentos proveen los medios de asignar fondos federales para servicios de salud y nuevos hospitales en muchas comunidades.

### **Viaje al trabajo**

Las respuestas a estas preguntas ayudan a comunidades a planear mejoras a las carreteras, desarrollar servicios de transportación pública y diseñar programas para aminorar los problemas de tráfico.