



Your Guide for

THE  
**American  
Community  
Survey**

*Group Quarters*

This guide gives helpful information on completing your survey form. This guide is bilingual. The Spanish text begins on the back cover of this booklet. If you need more help, call the number that the Census Field Representative provided for you. After you have completed your survey form, **please place the form in the envelope** we have provided. A Census Field Representative will return to pick it up.

Esta guía está disponible en español e inglés. Para la versión en español, vire la guía y comience en la parte posterior.

U.S. DEPARTMENT OF COMMERCE  
Economics and Statistics Administration  
U.S. CENSUS BUREAU

**ACS-30(GQ)(2014)** (2-2013)



---

<b>Your</b> Answers are Confidential and Required by Law	3
<b>What</b> the Survey is About — Some Questions and Answers	4
<b>Why</b> the Census Bureau Asks Certain Questions	4
<b>How</b> to Fill Out The American Community Survey Form	5
<b>Examples</b> of Printed and Marked Entries	5
<b>Instructions</b> for Completing the Survey Questions	5

---

## **Your Answers are Confidential and Required by Law**

The law, Title 13, Sections 9, 141, 193, and 221 of the U.S. Code, authorizing the American Community Survey, also provides that your answers are confidential. No one except Census Bureau employees may see your completed form and they can be fined and/or imprisoned for any disclosure of your answers.

The same law that protects the confidentiality of your answers **requires** that you provide the information asked in this survey to the best of your knowledge.

## What the Survey is About – Some Questions and Answers

### ***Why are we taking a survey?***

The Census Bureau is conducting the American Community Survey to provide more timely data than data we typically collect only once every 10 years during the decennial census.

### ***What does the Census Bureau do with the information you provide?***

The American Community Survey will be the source of summarized data that we make available to federal, state, and local governments, and also to the public. The data will enable your community leaders from government, business, and non-profit organizations to plan more effectively.

### ***Why did you select this Group Quarters (GQ) facility and how did I get selected?***

Group quarters facilities are randomly selected each year from a sample list of all group quarters in your area. The larger the group quarters, the greater the probability that it will be selected to participate in the survey one or more times each year. From a list provided by the GQ contact person of all residents currently staying at the GQ, field representatives randomly select residents to take part in this survey. One of the advantages of a random sample is that we can use it to measure the whole population without having to actually interview every person at every GQ. But in order for it to work, we cannot substitute sampled facilities or individuals -- the sample has to be truly random. Your participation is very important to us to be able to produce accurate information from this survey.

## Why the Census Bureau Asks Certain Questions

Here are reasons we ask some of the questions on the survey.

### **Name**

Names help make sure that we don't duplicate persons selected at this place for the survey. Individual identities are kept confidential.

### **Place of birth**

This question provides information used to study long-term trends about where people move and to study migration patterns and differences in growth patterns.

### **Job**

Answers to the questions about the jobs people hold provide information on the extent and types of employment in different areas of the country. From this information, communities can develop training programs, and business and local governments can determine the need for new employment opportunities.

### **Income**

Income helps determine how well families or persons live. Income information makes it possible to compare the economic levels of different areas, and how economic levels for a community change over time. Funding for many government programs is based on the answers to these questions.

### **Education**

Responses to the education questions in the survey help to determine the number of new public schools, education programs, and daycare services required in a community.

### **Disability**

Questions about disability provide the means to allocate federal funding for healthcare services and new hospitals in many communities.

## How to Fill Out the American Community Survey Form

Please mark the category or categories as they apply to you. Some questions ask you to print the information. See **Examples** below.

Make sure you answer all the questions that apply to you. Read these instructions and also follow the instructions provided throughout the questionnaire. These instructions will help you understand the questions and to answer them correctly. If you need assistance, call the number that the field representative has provided to you.

### Examples of Printed and Marked Entries

<b>13</b>	<p><b>a. Do you speak a language other than English at home?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Yes</p> <p><input type="checkbox"/> No → <i>SKIP to question 14a</i></p> <p><b>b. What is this language?</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Korean</i></p> <p><i>For example: Korean, Italian, Spanish, Vietnamese</i></p>				
<b>23</b>	<p><b>In what year did you last get married?</b></p> <p>Year</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> </tbody> </table>	1	9	9	8
1	9	9	8		

## Instructions for Completing the Survey Questions

The questionnaire is a bilingual form. One side is in English and the other is in Spanish.

1. Print your Last Name, First Name, and Middle Initial (MI) in the space provided.

Enter your telephone number, including area code, and today's date. Print the numbers in the boxes provided.

2. Mark one box to indicate your biological sex.
3. Print your age and month, day, and year of birth. Print your age at your last birthday. Do not round your age up if you are close to having a birthday. If you do not know your exact age, provide an estimate. Print "0" for babies less than 1 year old.

**Please answer BOTH Question 4 about Hispanic origin and Question 5 about race. For this survey, Hispanic origins are not races.**

4. You are of Hispanic, Latino, or Spanish origin if your origin (ancestry) is Mexican, Mexican American, Chicano, Puerto Rican, Cuban, Argentinean, Colombian, Costa Rican, Dominican, Ecuadorian, Guatemalan, Honduran, Nicaraguan, Peruvian, Salvadoran, from other Spanish-speaking countries of Central or South America or from Spain.

The term "**Mexican Am.**" refers to persons of Mexican-American origin or ancestry.

If you mark the "**Yes, another Hispanic, Latino, or Spanish origin**" box, print the name of the specific origin.

If you are not of Hispanic, Latino, or Spanish origin, answer this question by marking the "**No, not of Hispanic, Latino, or Spanish origin**" box.

This question should be answered by **ALL** individuals.

5. Mark all boxes for the appropriate races.

The concept of race, as used by the Census Bureau, reflects self-identification by individuals according to the race or races with which they identify.

The instruction before question 4, "For this survey, Hispanic origins are not races" reflects the federal government's treatment of Hispanic origin and race as separate and distinct concepts. People who identify their origin as Hispanic, Latino, or Spanish may be of any race.

People may choose to provide two or more races either by marking two or more race response boxes, by providing multiple write-in responses, or by some combination of marking boxes and writing in responses.

If you mark the "**American Indian or Alaska Native**" box, also print the name of the tribe(s) in which you are enrolled. If you are not enrolled in a tribe, print the name of the principal tribe.

If you mark the "**Other Asian**" box, print the name of the specific race(s) or group(s) in the space provided. The category "**Other Asian**" includes persons who identify themselves as Burmese, Hmong, Indonesian, Laotian, Thai, Pakistani, Cambodian, Sri Lankan, and so on.

If you mark the "**Other Pacific Islander**" box, print the name of the specific race(s) or group(s) in the space provided. The category "**Other Pacific Islander**" includes persons who identify themselves as Fijian, Tongan, Polynesian, Tahitian, and so on.

If you mark the "**Some other race**" box, print the race(s) or group(s) in the space provided.

This question should be answered by **ALL** individuals.

6. *For people born in the United States:*

Mark the "**In the United States**" box and then print the name of the state in which you were born. If you were born in Washington, D.C., print "District of Columbia."

*For people born outside the United States:*

Mark the "**Outside the United States**" box, and then print the name of the foreign country or Puerto Rico, Guam, etc. where you were born. Use current boundaries, not boundaries at the time of your birth. For example, specify Czech Republic or Slovakia, not Czechoslovakia; North or South Korea, not Korea. Specify the particular country, not region. For example, specify Jamaica, not West Indies; Kenya, not East Africa.

7. If you were born in the United States (50 states and the District of Columbia), mark the "**Yes, born in the United States**" box. If you were born in Puerto Rico, Guam, the U.S. Virgin Islands, or Northern Marianas, mark the "**Yes, born in Puerto Rico, Guam, the U.S. Virgin Islands, or Northern Marianas**" box. Although not listed, if you were born in American Samoa, mark "**Yes, born in Puerto Rico, Guam, the U.S. Virgin Islands, or Northern Marianas box.**" If you were born outside the United States (50 states and the District of Columbia) or at sea and had at least one parent who was a U.S. citizen at the time of your birth, mark the "**Yes, born abroad of U.S. citizen parent or parents**" box. Mark the "**Yes, U.S. citizen by naturalization**" box only if you were born outside the United States (50 states and the District of Columbia) and have completed the naturalization process and are now a United States citizen. In the boxes below "Print year of naturalization," print the four-digit year you completed the formal naturalization process. If you are not a U.S. citizen, mark the "**No, not a U.S. citizen**" box. Legal Permanent Residents (LPRs) or "green card" holders, or other non-naturalized immigrants or visitors to the U.S. are not citizens of the United States and therefore should mark the "**No, not a U.S. citizen**" box.
8. If you came to live in the United States (that is, the 50 states and the District of Columbia) more than once, enter the latest year you came to live in the United States.
- 9a. A *public school* is any school or college that is supported and controlled primarily by a local, county, state, or federal government. Schools are *private* if supported and controlled primarily by religious organizations or other private groups. *Home school* applies to parental guided education outside of a public or private school for grades 1–12.
- 9b. Only record grades that you attended in the LAST 3 months. If this is currently a summer month, do not record grades you will attend in the future.

## Attachment S

- 10. Mark only one box** to indicate the highest grade or level of schooling you have **COMPLETED** or the **highest degree** you have received.

Report schooling completed in foreign or ungraded schools as the equivalent level of schooling in the regular American school system.

Mark the "**GED or alternative credential**" box if you did not receive a regular high school diploma but completed high school by receiving a GED or other formal recognition of high school completion from a school or governmental authority.

If you have not completed any college courses for credit, mark the highest level completed below college level. If you have not completed enough credit to be counted as a sophomore, mark the "**Some college credit, but less than 1 year of college credit**" box.

For the "**Professional degree beyond a bachelor's degree**" category, **DO NOT** include certificates or diplomas for training in specific trades or occupations, such as computer and electronics technology, medical assistant, or cosmetology. **DO NOT** include post-bachelor's certificates that are related to occupational training in such fields as teaching, accounting, or engineering.

- 11.** Answer this question only if you have a bachelor's degree or higher and print the specific major of your **bachelor's degree**. If you have more than one bachelor's degree or more than one major, print the names of the specific majors for all of your bachelor's degree(s).
- 12.** Print your ancestry group(s). *Ancestry* refers to your ethnic origin or descent, "roots," or heritage. *Ancestry* may also refer to your country of birth or your parents or ancestors before their arrival in the United States. This question should be answered by **ALL** individuals, regardless of citizenship status.

Do not report a religious group as your ancestry.

You may report two ancestry groups (for example: German, Irish).

- 13a.** Mark the "**Yes**" box if you sometimes or always speak a language other than English at home.

Mark the "**No**" box if you speak only English, or if a non-English language is spoken only at school or is limited to a few expressions or slang.

- 13b.** If you speak more than one non-English language and cannot determine which is spoken more often, report the one you first learned to speak.



- 14a.** If you did not live in the United States or Puerto Rico one year ago, mark the **"No, outside the United States and Puerto Rico"** box and print the name of the foreign country, or U.S. Virgin Islands, Guam, etc., where you lived. Be specific when printing the name of the foreign country; for example, specify Czech Republic or Slovakia, not Czechoslovakia; North or South Korea, not Korea. Specify the particular country, not region. For example, specify Jamaica, not West Indies; Kenya, not East Africa. Then SKIP to question **15**.

If you lived somewhere else in the United States or Puerto Rico one year ago, mark the **"No, at a different address in the United States or Puerto Rico"** box.

- 14b.** Include the house or structure number; street name; street type (for example, St., Road, Ave.); and the street direction (if a direction such as "North" is part of the address). For example, print 1239 N. Main St. or 1239 Main St., N.W., not just 1239 Main. If you lived in Puerto Rico, the address should also include the name of the development or building.

*If the only known address is a post office box, give a description of the location. For example, print the name of the building where you lived, the nearest intersection, the name of a military base or installation, or the nearest street where the building was located, etc. DO NOT GIVE A POST OFFICE BOX NUMBER.*

Print the name of the U.S. county or the name of the municipio in Puerto Rico. If you lived in Louisiana, print the parish name in the **"Name of U.S. county or municipio in Puerto Rico"** space. If you lived in Alaska, print the borough or census area name, if known. If you lived in New York City and the county name is not known, print the borough name. If you lived in an independent city (not in any county) or in Washington, D.C., leave the **"Name of U.S. county or municipio in Puerto Rico"** space blank.

- 15.** On October 1, 2008, the federal Food Stamp Program was renamed SNAP (Supplemental Nutrition Assistance Program). Some states may have their own specific name for this program. If you received benefits from the government to buy food for your family using a benefit card, mark the **"Yes"** box.

- 16.** Mark the **"Yes"** or **"No"** box for each part of question 16.

If you report any other type of coverage plan in 16h, specify the type of coverage or name of the plan in the write-in box. **DO NOT** include plans that cover only one type of health care (such as dental plans) or plans that only cover a person in case of an accident or disability.

- 17a.** If you have multiple plans, consider the primary one that covers the most services.

- 17b.** Subsidized health coverage is insurance with a reduced premium. Low and middle income families are eligible to receive tax credits that allow them to pay lower premiums for insurance bought through healthcare exchanges or marketplaces.

**ANSWER QUESTIONS 19a THROUGH 19c IF YOU ARE 5 YEARS OLD OR OVER.**

**19a–19c.**

Mark the **"Yes"** or **"No"** box to indicate if you have serious difficulty with any of the activities listed in parts a, b, and c because of a physical, mental, or emotional condition.

**ANSWER QUESTIONS 20 THROUGH 48 IF YOU ARE 15 YEARS OLD OR OVER.**

- 21.** Mark the **"Now married"** box if you are married regardless of whether you are living with your spouse, unless you are separated. If your only marriage was annulled, mark the **"Never married"** box. Mark the **"Divorced"** box only if you have received a divorce decree.
- 22c.** Mark the **"Yes"** box only if you have received a divorce decree in the past 12 months.
- 23.** Write the four-digit year when you last got married, even if you are now widowed, divorced, or separated.

**ANSWER QUESTION 24 IF YOU ARE FEMALE AND 15–50 YEARS OLD.**

- 24.** Mark the **"Yes"** box if you have given birth to at least one child born alive in the past 12 months, even if the child died or no longer lives with you. Do not consider miscarriages, or stillborn children, or any adopted, foster, or stepchildren.
- 26.** Active duty means full-time service, other than active duty for training, as a member of the Army, Navy, Air Force, Marine Corps, Coast Guard, or as a commissioned officer of the Public Health Service or the National Oceanic and Atmospheric Administration, or its predecessors, the Coast and Geodetic Survey or Environmental Science Service Administration. Active duty also applies to cadets attending one of the five United States Military Service Academies. For service in the military Reserves or National Guard, mark the **"Only on active duty for training in the Reserves or National Guard"** box if you have never been called up for active duty, mobilized, or deployed. For service only as a civilian employee or civilian volunteer for the Red Cross, USO, Public Health Service, or War or Defense Department, mark the **"Never served in the military"** box. For Merchant Marine service, count only the service during World War II as active duty and no other period of service.
- 27.** Mark as many responses as apply.
- 28a.** Mark the **"Yes"** box if you have a Department of Veterans Affairs (VA) service-connected disability rating.
- 28b.** Mark the **"0 percent"** box if you have received a service-connected disability rating of zero. **DO NOT** mark the box showing **"0 percent"** to indicate no rating.

**29a–29b.**

Count as work – *Mark the "Yes" box if you performed:*

- Work for someone else for wages, salary, piece rate, commission, tips, or payments "in kind" (for example, food or lodging received as payment for work performed).
- Work in own business, professional practice, or farm.
- Any work in a family business or farm, paid or not.
- Any part-time work including babysitting, paper routes, etc.
- Active duty in Armed Forces.

Do not count as work – *Mark the "No" box if your activities were limited to the following:*

- Housework or yard work at home.
- Unpaid volunteer work.
- School work done as a student.
- Work done as a resident or inmate of an institution.

- 30.** Include the building or structure number; street name; street type (for example, St., Road, Ave.); and the street direction (if a direction such as "North" is part of the address). For example, print 1239 N. Main St. or 1239 Main St., N.W. not just 1239 Main.

*If the only known address is a post office box, give a description of the work location. For example, print the name of the building or shopping center where you work, the nearest intersection, or the nearest street where the workplace is located, etc. DO NOT GIVE A POST OFFICE BOX NUMBER.*

*If you worked at a military installation or military base that has no street address, report the name of the military installation or base, and a description of the work location (such as building number, building name, nearest street or intersection).*

*If you worked at several locations, but reported to the same location each day to begin work, print the street address of the location where you reported. If you did not report to the same location each day to begin work, print the address of the location where you worked most of the time last week.*

*If your employer operates in more than one location (such as a grocery store chain or public school system), print the street address of the location or branch where you worked. If the street address of a school is not known, print the name of the school, and a description of the location (such as the nearest street or intersection).*

*If you worked on a college or university campus and the street address of the workplace is not known, print the name of the building where you worked, and a description of the location (such as the nearest street or intersection).*

*If you worked in a foreign country or Puerto Rico, Guam, etc., print the name of the country on the state or foreign country line.*

- 31.** Mark only one box to indicate the method of transportation used to travel the *longest distance* to work last week.
- Mark the "**Car, truck, or van**" box if you drove a station wagon, company car, light truck of 1-ton capacity or less, truck cab, mini bus, or private limousine (NOT for hire).
  - Mark the "**Streetcar or trolley car**" box if you took light rail or other vehicle that operates on tracks or rails with overhead electrical wires.
  - Mark the "**Subway**" box if you took a subway, or other vehicle that operates on tracks or rails with complete separation from other vehicle and pedestrian traffic.
  - Mark the "**Railroad**" box if you took Amtrak, or any other commuter train with occasional railroad crossings for vehicle and pedestrian traffic.
  - Mark the "**Taxicab**" box if you took a limousine such as an airport limousine for which a fare is charged.
  - Mark the "**Motorcycle**" box if you rode a motorbike, moped, motor scooter, or similar vehicle that is motor driven.
  - Mark the "**Bicycle**" box if you rode a bicycle or other vehicle that is pedaled.
  - Mark the "**Walked**" box ONLY if you walked all the way to work and used no other means of transportation.
  - Mark the "**Worked at home**" box if you worked on a farm where you live, or an office or shop in your own home.
  - Mark the "**Other method**" box if you took an airplane, helicopter, horse, horse and buggy, boat (other than public ferries), large motor home, dog sled, large truck or truck rig, All-Terrain Vehicle (ATV), snow machine/snowmobile, Segway® or other self-balancing electric vehicle, skateboard, inline skates, or motorized chair.

**ANSWER QUESTION 32 IF YOU MARKED "CAR, TRUCK, OR VAN" IN QUESTION 31.**

- 32.** If you were driven to work by someone who then drove back home or to a non-work destination, enter "1" in the box labeled **Person(s)**.

**DO NOT** include persons who rode to school or some other non-work destination in the count of persons who rode in the vehicle.

- 33.** Give the time of day you usually *left to go to work*. **DO NOT** give the time that you usually began your work.

If you usually left to go to work sometime *between 12:00 o'clock midnight and 12:00 o'clock noon*, mark "**a.m.**"

If you usually left to go to work sometime *between 12:00 o'clock noon and 12:00 o'clock midnight*, mark "**p.m.**"

- 34.** Travel time is from door to door. Enter a one-way commute time for your usual daily commute to work last week. Include time waiting for public transportation or picking up passengers in a carpool.

**ANSWER QUESTIONS 35a THROUGH 38 IF YOU DID NOT WORK LAST WEEK.**

- 35a.** You are *on layoff* if you are waiting to be recalled to a job from which you were temporarily separated for business-related reasons.
- 35b.** If you work only during certain seasons or on a day-by-day basis when work is available, mark the **"No"** box.
- 35c.** If you were informed by your employer, either formally or informally, that you will be recalled within the next 6 months, mark the **"Yes"** box. Also mark the **"Yes"** box if you have been given, formally or informally, a specific date to return to work, even if that date is more than 6 months away.
- 36.** Mark the **"Yes"** box if you tried to get a job or start a business or professional practice at any time in the last 4 weeks; for example, registered at a public or private employment office, went to a job interview, placed or answered employment ads, or did anything toward starting a business or professional practice.
- 37.** If you were expecting to report to a job within 30 days, mark the **"Yes, could have gone to work"** box.

Mark the **"No, because of own temporary illness"** box only if you expect to be able to work within 30 days.

If you could not have gone to work because you were going to school, taking care of children, etc., mark the **"No, because of all other reasons (in school, etc.)"** box.

- 38.** Refer to the instructions for questions **29a–29b** to determine what to count as work. Mark the **"Over 5 years ago or never worked"** box if you: (1) never worked at any kind of job or business, either full or part time, (2) never worked, with or without pay, in a family business or farm, and (3) never served on active duty in the Armed Forces.

**39a–39b.**

Refer to the instructions for questions **29a–29b** to determine what to count as work. Include paid vacation, paid sick leave, and military service. Count every week in which you worked at all, even for an hour.

- 40.** If the hours worked each week varied considerably in the past 12 months, give an approximate average of the hours worked each week.

**ANSWER QUESTIONS 41 THROUGH 46 IF YOU WORKED IN THE PAST 5 YEARS.**

- 41.** Mark the **"an employee of a PRIVATE NOT-FOR-PROFIT, tax exempt, or charitable organization?"** box if you worked for a cooperative, credit union, mutual insurance company, or similar organization.

Employees of foreign governments, the United Nations, and other international organizations should mark the **"a Federal GOVERNMENT employee?"** box.

If you worked at a public school, college, or university, mark the appropriate *government* category; for example, mark the **"a state GOVERNMENT employee?"** box for a state university, or mark the **"a local GOVERNMENT employee (city, county, etc.)?"** box for a county-run community college or a city-run public school.

## Attachment S

- 42.** If you worked for a company, business, or government agency, print the name of the company, not the name of your supervisor. If you worked for an individual or a business that had no company name, print the name of the individual you worked for. If you worked in your own un-named business, print "self-employed."
- 43.** Print one or more words to describe the business, industry, or individual employer named in question **42**. If there is more than one activity, describe only the major activity at the place where you worked. Enter what is made, what is sold, or what service is given.
- Enter descriptions like the following:** hospital, newspaper publishing, mail order house, auto engine manufacturing, bank.
- Do not enter:** newspaper, order house, engine.
- 44.** Mark one box to indicate the main type of business or industry where you work.
- 45.** Print one or more words to describe the kind of work you did. If you were a trainee, apprentice, or helper, include that in the description.
- Enter descriptions like the following:** registered nurse, personnel manager, supervisor of order department, secretary, accountant, high school teacher, etc.
- Do not enter single words such as:** nurse, manager, teacher, etc.
- 46.** Describe the most important activities or duties you perform for your job.
- Enter descriptions like the following:** patient care, directing hiring policies, supervising order clerks, typing and filing, reconciling financial records, etc.

### **ANSWER QUESTIONS 47 THROUGH 48 IF YOU ARE 15 YEARS OLD OR OVER.**

Mark the "**Yes**" or "**No**" box for each type of income, and enter the amount received IN THE PAST 12 MONTHS for each "Yes" response.

If income from any source was received jointly, report the amount you earned or received, not the total amount you and the other person received jointly.

#### ***DO NOT include the following as income in any item:***

- Refunds or rebates of any kind
  - Withdrawals from savings of any kind
  - Capital gains or losses from the sale of homes, shares of stock, etc.
  - Inheritances or insurance settlements
  - Any type of loan
  - Pay in-kind such as food, free rent
- 47a.** Include wages and salaries before deductions from **ALL** jobs. Be sure to include any tips, commissions, or bonuses. Owners of incorporated businesses should enter their salary here. Military personnel should include base pay plus cash housing and/or subsistence allowance, flight pay, uniform allotments, re-enlistment bonuses.

## Attachment S

- 47b.** Include **NONFARM** profit (or loss) from self-employment in sole proprietorships and partnerships. Mark the "**Loss**" box if there is a loss. Exclude profit (or loss) of incorporated businesses you own.

Include **FARM** profit (or loss) from self-employment in sole proprietorships and partnerships. Mark the "**Loss**" box if there is a loss. Exclude profit (or loss) of incorporated farm businesses you own. Also exclude amounts from land rented for cash but include amounts from land rented for shares.

- 47c.** Include interest received or credited to checking and saving accounts, money market funds, certificates of deposit (CDs), IRAs, KEOGHs, and government bonds.

Include dividends received, credited, or reinvested from ownership of stocks or mutual funds.

Include profit (or loss) from royalties and the rental of land, buildings or real estate, or from roomers or boarders. Mark the "**Loss**" box if there is a loss. Income received by self-employed persons whose primary source of income is from renting property or from royalties should be included in question **47b**. Include regular payments from an estate or trust fund.

- 47d.** Include amounts, before Medicare deductions, of Social Security and/or Railroad Retirement payments you received as a retired person, as a dependent of deceased insured workers, and as a disabled worker.

- 47e.** Include Supplemental Security Income (SSI) received as an elderly, blind, or disabled person.

- 47f.** Include any public assistance or welfare payments you received from the state or county welfare office. These payments are sometimes referred to as Temporary Assistance for Needy Families (TANF), Aid to Families with Dependent Children (AFDC), Aid to Dependent Children (ADC), Welfare or welfare to work, General Assistance, General Relief, Emergency Assistance, and Division Payments. Do not include assistance received from private charities. Do not include assistance to pay heating or cooling costs.

- 47g.** Include retirement, survivor or disability benefits received from companies and unions, federal, state, and local governments, and the U.S. military. Include regular income from annuities and IRA or KEOGH retirement plans.

- 47h.** Include Veterans' (VA) disability compensation and educational assistance payments (VEAP); unemployment compensation, worker's compensation, child support or alimony; and all other regular payments such as Armed Forces transfer payments, assistance from private charities, regular contributions from persons not living with you.

- 48.** Add the total entries (subtracting losses) for **47a** through **47h** for the PAST 12 MONTHS and enter that number in the space provided. Mark the "**Loss**" box if there is a loss. Print the total amount in dollars.

**This page is intentionally left blank.**



**This page is intentionally left blank.**

**This page is intentionally left blank.**



Su guía para

LA  
**Encuesta Sobre  
La Comunidad  
Estadounidense**

*Alojamientos de grupo*

Esta guía provee información que le ayudará a completar el cuestionario. Esta guía es bilingüe. El texto en español empieza en la contracubierta de este folleto. Si necesita más ayuda, llame al número de teléfono que el Representante del Censo le indicó. Después de que haya completado el cuestionario, **por favor, devuélvalo en el sobre** que le hemos provisto. Un Representante del Censo regresará a recogerlo.

This guide is available in Spanish and English. For the English version, flip the guide over and begin on the back page.

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



**Sus**

Respuestas son Confidenciales y Requeridas por Ley

**3****De qué**

Trata la Encuesta – Algunas Preguntas y Respuestas

**4****Por qué**

la Oficina del Censo Hace Ciertas Preguntas

**4****Cómo**

Completar el Cuestionario Para la Encuesta Sobre la Comunidad Estadounidense

**5****Ejemplos**

de Entradas Escritas y Marcadas

**5****Instrucciones**

para Completar las Preguntas de la Encuesta

**5****SUS RESPUESTAS SON CONFIDENCIALES Y REQUERIDAS POR LEY**

La ley – secciones 9, 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 que sus respuestas se mantengan confidenciales. Nadie, excepto los empleados de la Oficina del Censo, puede ver su cuestionario completado y éstos pueden ser multados o encarcelados 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 según su mejor conocimiento.

## **DE QUÉ TRATA LA ENCUESTA – ALGUNAS PREGUNTAS Y RESPUESTAS**

### **¿Por qué hacemos una encuesta?**

La Oficina del Censo está llevando a cabo la Encuesta sobre la Comunidad Estadounidense para proveer datos más actualizados 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 disposición del gobierno federal, los gobiernos estatales y locales, y del público. Los datos ayudarán a los líderes de su comunidad en el gobierno, negocios y organizaciones sin fines de lucro a planear eficazmente.

### **¿Por qué se seleccionó este Alojamiento de Grupo (GQ) y cómo fue seleccionado?**

Cada año, se seleccionan al azar las instalaciones de alojamientos de grupo (GQ) basada en una lista de muestra de todos los alojamientos de grupo de su área. Mientras más grande es el alojamiento de grupo, mayor es la probabilidad de ser seleccionado para participar en la encuesta una o más veces cada año. La persona contacto del GQ suministra una lista de todos los residentes que se quedan actualmente en el GQ. De esta lista, los representantes del Censo seleccionan residentes al azar para participar en esta encuesta. Una de las ventajas de la muestra al azar es que nos permite medir la población total sin tener que entrevistar a cada persona en cada GQ. Para que esto funcione, no podemos sustituir instalaciones o a individuos en la muestra; la muestra tiene que ser verdaderamente al azar. Su participación es muy importante para nosotros, porque nos permite producir información precisa de esta encuesta.

## **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 las personas seleccionadas en este lugar para la encuesta no se listen dos veces. Las identidades de los individuos se mantienen confidenciales.

### **Lugar de nacimiento**

Esta pregunta provee información que se usa para estudiar tendencias a largo plazo de la movilidad de las personas y para estudiar patrones de migración y diferencias en el aumento de la población.

### **Empleo**

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

### **Ingreso**

El ingreso ayuda a determinar cuán bien viven las familias o las personas. La información sobre ingreso hace posible comparar los niveles económicos de diferentes áreas y cómo los niveles económicos de 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 diurno nuevos 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.

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

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

Cerciórese de contestar todas las preguntas que le apliquen a usted. Lea las instrucciones y siga los pasos mientras completa el cuestionario. Estas instrucciones le ayudarán a comprender las preguntas y contestarlas correctamente. Si necesita ayuda, llame al número de teléfono que el representante del Censo le indicó.

### EJEMPLOS DE ENTRADAS ESCRITAS Y MARCADAS

**13** a. En su hogar, ¿habla usted un idioma que no sea inglés?

Sí

No → PASE a la pregunta 14a

b. ¿Qué idioma es ese?

coreano

Por ejemplo: coreano, italiano, español, vietnamés

**23** ¿En qué año se casó usted la última vez?

Año

1 9 9 8

### INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LAS PREGUNTAS DE LA ENCUESTA

Este cuestionario es un formulario bilingüe. Un lado está en español y el otro lado está en inglés.

1. Escriba en letra de molde su apellido, nombre e inicial (MI) en los espacios que se proveen. Entre su número de teléfono, incluyendo el código de área, y la fecha de hoy. Escriba en letra de molde los números en las casillas que se proveen.
2. Marque una casilla para indicar su sexo biológico.
3. Escriba su edad y el mes, día y año de nacimiento. Escriba su edad en su último cumpleaños. No redondee su edad si está a punto de cumplir años. Si usted no sabe su edad exacta, provea un estimado. Escriba "0" para bebés que tengan menos de un año.

**Por favor, conteste la Pregunta 4 sobre origen hispano Y la Pregunta 5 sobre raza. Para esta encuesta, origen hispano no es una raza.**

4. Usted es de origen hispano, latino o español si su origen (ascendencia) es mexicano, mexicano-americano, chicano, puertorriqueño, cubano, argentino, colombiano, costarricense, dominicano, ecuatoriano, guatemalteco, hondureño, nicaragüense, peruano, salvadoreño, de otros países hispanohablantes de Centro o Sudamérica, o de España.

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

Si usted marca la casilla "**Sí, otro origen hispano, latino o español**", escriba en letra de molde el nombre del grupo específico.

Si usted no es de origen hispano, latino o español, conteste esta pregunta marcando la casilla "**No, no es de origen hispano, latino o español**".

Esta pregunta debe ser contestada por **TODOS** los individuos.

5. Marque todas las casillas para las razas apropiadas.

El concepto de raza, de acuerdo con el uso de la Oficina del Censo, refleja la auto-identificación de las personas con la raza o las razas con las cuales se identifican.

La explicación que precede a la pregunta 4, "Para esta encuesta, origen hispano no es una raza", refleja la manera en que el gobierno federal trata el origen hispano y la raza como dos conceptos separados y distintos. Las personas que identifican su origen como hispano, latino o español pueden ser de cualquier raza.

Las personas pueden optar por proporcionar dos razas o más, ya sea marcando las casillas de respuesta de dos razas o más, escribiendo múltiples respuestas o mediante la combinación de marcar las casillas y escribir las respuestas.

Si usted marca la casilla "**India americana o nativa de Alaska**", escriba también en letra de molde el nombre de la tribu (o tribus) en la cual usted está inscrito(a). Si usted no está inscrito(a) en ninguna tribu, escriba el nombre de la tribu principal.

Si usted marca la casilla "**Otra asiática**", escriba en letra de molde el nombre de la raza (o razas) o grupo(s) específicos en el espacio provisto. La categoría "**Otra asiática**" incluye a las personas que se identifican como birmanas, hmong, indonesias, laosianas, tailandesas, paquistaníes, camboyanas, de Sri Lanka, etc.

Si usted marca la casilla "**Otra de las islas del Pacífico**", escriba en letra de molde el nombre de la raza (o razas) o grupo(s) específicos en el espacio provisto. La categoría "**Otra de las islas del Pacífico**" incluye a las personas que se identifican como fijianas, tonganas, polinesias, tahitianas, etc.

Si usted marca la casilla "**Alguna otra raza**", escriba en letra de molde el nombre de la raza (o razas) o grupo(s) específicos en el espacio provisto.

Esta pregunta debe ser contestada para **TODOS** los individuos.



6. *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 usted nació. Si nació en Washington, D.C., escriba en letra de molde "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 Puerto Rico, Guam, etc. donde usted nació. Use las fronteras actuales, no las fronteras que existían cuando usted nació. Por ejemplo, especifique República Checa o Eslovaquia, no Checoslovaquia; Corea del Norte o Corea del Sur, no Corea. Especifique el país particular, no la región. Por ejemplo, especifique Jamaica, no Antillas; Kenia, no África Oriental.

7. Si usted nació en los Estados Unidos (los 50 estados y el Distrito de Columbia), marque la casilla "**Sí, nació en los Estados Unidos**". Si usted nació en Puerto Rico, Guam, las Islas Vírgenes de los Estados Unidos 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**". Aunque no esté listada, si usted nació en Samoa Americana, marque la casilla "**Sí, nació en Puerto Rico, Guam, las Islas Vírgenes de los Estados Unidos o las Islas Marianas del Norte**". Si usted nació fuera de los Estados Unidos (los 50 estados y el Distrito de Columbia) o en altamar y tiene por lo menos un padre o la madre era ciudadano(a) de los Estados Unidos cuando usted nació, marque la casilla "**Sí, nació en el extranjero de padre o madre que es ciudadano(a) de los EE.UU.**". Marque la casilla "**Sí, es ciudadano(a) de los Estados Unidos por naturalización**" si usted nació fuera de los Estados Unidos (50 estados y el Distrito de Columbia), ha completado el proceso de naturalización y ahora es ciudadano(a) de los Estados Unidos. En las casillas a continuación escriba el año de cuatro dígitos en el cual usted completó el proceso de naturalización formal. Si usted no es ciudadano(a) de los Estados Unidos, marque la casilla "**No, no es ciudadano(a) de los Estados Unidos**". Los Residentes Permanentes Legales (LPR) o que tienen tarjeta de residencia, u otros inmigrantes no naturalizados o visitantes a los EE.UU. no son ciudadanos de los Estados Unidos, por lo tanto usted debe marcar la casilla "**No, no es ciudadano(a) de los Estados Unidos**".
8. Si usted vino a vivir en los Estados Unidos (es decir, los 50 estados y el Distrito de Columbia) más de una vez, anote el último año en el cual vino a vivir en los Estados Unidos.

- 9a.** Una escuela *pública* es cualquier escuela o universidad que está mantenida y administrada principalmente por el gobierno local, del condado, estatal o federal. Las escuelas son *privadas* si son mantenidas y administradas principalmente por organizaciones religiosas o grupos privados. *La enseñanza en el hogar* se aplica a la educación guiada por los padres fuera de una escuela pública (*home school*) o privada para los grados del 1 al 12.
- 9b.** Solamente marque los grados a los cuales asistió en los ÚLTIMOS 3 meses. Si el mes actual es un mes del verano, no marque los grados a los cuales asistirá en el futuro.
- 10. Marque una sola casilla** para indicar el grado o nivel escolar más alto que usted 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.

Marque la casilla "**GED o examen equivalente**" si usted no recibió un diploma regular de escuela secundaria o preparatoria (High School) pero sí completó la escuela secundaria o preparatoria aprobando un examen de Equivalencia de Escuela Secundaria o preparatoria (GED, por sus siglas en inglés) u otro reconocimiento formal de una escuela o autoridad gubernamental por haber completado la escuela secundaria o preparatoria.

Si usted no ha completado ningún curso universitario con crédito, marque el nivel más alto completado por debajo del nivel universitario. Si usted no ha completado suficientes créditos para ser contado(a) como que está en el segundo año, marque la casilla "**Algunos créditos universitarios, pero menos de 1 año de créditos universitarios**".

Para la categoría "**Título profesional más allá de un título de licenciatura universitaria**", **NO** incluya certificados o diplomas por entrenamiento en oficios específicos u ocupaciones tales como tecnología de computadoras y electrónica, asistente médico o cosmetología. **NO** incluya certificados adquiridos de la licenciatura universitaria que están relacionados con entrenamientos ocupacionales en campos tales como la enseñanza, contabilidad e ingeniería.

- 11.** Conteste esta pregunta solamente si usted tiene un título de licenciatura universitaria o uno más alto. Escriba en letra de molde el título específico de la concentración de estudio de su **licenciatura universitaria**. Si usted tiene más de un título de licenciatura universitaria o más de una concentración de estudio, escriba en letra de molde los nombres específicos de todas las concentraciones de estudios de cada título de licenciatura universitaria que usted tiene.
- 12.** Escriba en letra de molde su *ascendencia*. La *ascendencia* se refiere a su origen étnico o descendencia, "raíces" o herencia. La *ascendencia* también puede referirse al país donde usted o sus padres o antepasados nacieron antes de su llegada a los Estados Unidos. Conteste esta pregunta sin tener en cuenta su clasificación de ciudadanía.

No informe un grupo religioso como su ascendencia.

Usted puede informar dos grupos de ascendencia (por ejemplo: alemán, irlandés).

- 13a.** Marque la casilla "**Sí**" si usted a veces o siempre habla en su hogar un idioma que no sea inglés.

Marque la casilla "**No**" si usted sólo habla inglés, o si sólo habla un idioma que no sea inglés en la escuela o está limitado a algunas expresiones o jergas en ese otro idioma.

- 13b.** Si usted habla más de un idioma que no sea inglés y tiene dificultad en determinar cuál se habla más, informe el idioma que usted aprendió a hablar primero.

- 14a.** Si usted no vivía en los Estados Unidos Puerto Rico hace un año, marque la casilla "**No, fuera de los Estados Unidos y Puerto Rico**" y escriba el nombre del país extranjero o Islas Virgenes de los Estados Unidos a Guam, etc., donde viva la usted. Sea específico cuando escriba el nombre del país extranjero, por ejemplo, especifique República Checa Eslovaquia, no Checoslovaquia; Corea del Norte o del Sur, no Corea. Especifique el país particular, no la región. Por ejemplo, especifique Jamaica, no Antillas; Kenia, no África Oriental. Luego, PASE a la pregunta **15**.

Si usted vivía en algún otro lugar en los Estados Unidos o Puerto Rico hace un año, marque la casilla "**No, en una dirección diferente en los Estados Unidos o Puerto Rico**".

- 14b.** Incluya el número de la casa o de la estructura, el nombre de la calle, el tipo de calle (por ejemplo, calle, carretera, avenida); y la dirección de la calle (si la orientación tal como "Norte" es parte de la dirección). Por ejemplo, escriba en letra de molde 1239 N. Main St. o 1239 Main St. N.W., no sólo 1239 Main. Si usted vivía en Puerto Rico, la dirección también debe incluir el nombre de la urbanización o del edificio.

*Si la única dirección que es conocida es de un apartado postal, dé una descripción del lugar. Por ejemplo, escriba en letra de molde el nombre del edificio en el cual usted vivía, la intersección más cercana, el nombre de la instalación o base militar, o la calle más cercana, etc. NO ESCRIBA EL NÚMERO DE UN APARTADO POSTAL.*

Escriba en letra de molde el nombre del condado de los Estados Unidos o el nombre del municipio si usted estaba en Puerto Rico. Si usted vivía en Louisiana, escriba en letra de molde el nombre de la parroquia en el espacio "**Nombre del condado de los Estados Unidos o municipio en Puerto Rico**". Si vivía en Alaska, escriba en letra de molde el nombre del distrito o área censal, si lo sabe. Si vivía en la ciudad de Nueva York y no conoce el nombre del condado, escriba en letra de molde el nombre del distrito. Si usted vivía en una ciudad independiente (no en un condado), o en Washington, D.C., deje en blanco el espacio "**Nombre del condado de los Estados Unidos o municipio en Puerto Rico**".

- 15.** El 1 de octubre de 2008, al programa federal de Cupones para Alimentos se le dio el nombre de Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP). Algunos estados tendrán nombres específicos para este programa. Si usted recibe beneficios del gobierno para comprar alimentos para su familia usando una tarjeta de beneficios, marque la casilla "**Sí**".
- 16.** Marque la casilla "**Sí**" o "**No**" para cada parte de la pregunta 16.
- Si usted informa cualquier otro tipo de plan de cobertura en 16h, especifique el tipo de cobertura o el nombre del plan en el espacio que se provee. **NO** incluya planes que cubran un solo tipo de cuidado médico (como planes dentales) o planes que solamente cubran a una persona en caso de un accidente o impedimento.
- 17a.** Si usted tiene múltiples planes, tome en cuenta el plan principal que cubre la mayoría de los servicios.
- 17b.** Cobertura de salud subsidiada es seguro médico con una cuota reducida. Familias de bajos ingresos y clase media son elegibles para recibir un crédito de impuesto que le permite pagar costos más bajos por seguros de salud comprados por medio de Intercambios de Seguros Asequibles o Mercados de Seguros Médicos.

### **CONTESTE LAS PREGUNTAS 19a A LA 19c SI USTED TIENE 5 AÑOS DE EDAD O MÁS.**

#### **19a–19c.**

Marque la casilla "**Sí**" o "**No**" en las partes a, b y c de la pregunta 19 para indicar si usted tiene una dificultad para llevar a cabo algunas de las actividades listadas debido a una condición física, mental o emocional.

### **CONTESTE LAS PREGUNTAS 20 A LA 48 SI USTED TIENE 15 AÑOS DE EDAD O MÁS.**

- 21.** Marque la casilla "**Casado(a) actualmente**" si usted está casado(a), sin importar si su esposo o esposa vive o no en el hogar, a menos que estén separados. Si su único matrimonio fue anulado, marque la casilla "**Nunca se ha casado**". Marque la casilla "**Divorciado(a)**" solamente si usted ha recibido una sentencia de divorcio.
- 22c.** Marque la casilla "**Sí**" solamente si usted ha recibido una sentencia de divorcio en los pasados 12 meses.
- 23.** Escriba en letra de molde el año de cuatro dígitos en el cual se casó la última vez, incluso si usted es actualmente viudo(a), divorciado(a) o separado(a).

**CONTESTE LA PREGUNTA 24 SI USTED ES DE SEXO FEMENINO Y TIENE ENTRE 15 y 50 AÑOS DE EDAD**

- 24.** Marque la casilla "**Sí**" si usted ha dado a luz un hijo vivo en los últimos 12 meses, aun si el hijo falleció o si ya no vive con usted. No considere abortos naturales o hijos nacidos muertos, ni ningún hijo adoptivo, hijo de crianza (foster) o hijastro.
- 26.** El servicio militar activo significa servicio a tiempo completo (no solamente para entrenamiento) como miembro del Ejército, la Fuerza Naval, la Fuerza Aérea, el Cuerpo de la Marina, los Guardacostas; o también como oficial nombrado de Servicios de Salud Pública o de la Administración Nacional Oceánica y Atmosférica, o sus predecesores, el Servicio Costero y Geodésico o la Administración de Servicios de Ciencias Ambientales. El servicio activo también se refiere a los cadetes que asisten a una de las cinco Academias del Servicio Militar de los EE.UU. Para servicio militar en la Guardia Nacional o en la Reserva Militar, marque la casilla "**Servicio activo solamente para entrenamiento para la Reserva Militar o la Guardia Nacional**" si nunca ha sido movilizado, desplegado o llamado a servicio activo. Para servicio solamente como empleado(a) civil o voluntario(a) civil de la Cruz Roja, USO, Servicio de Salud Pública o Departamento de Defensa o Guerra, marque la casilla "**Nunca estuvo en servicio militar**". Para servicio en la Marina Mercante, cuente solamente como servicio activo el servicio durante la Segunda Guerra Mundial y no otro período de servicio.
- 27.** Marque todas las respuestas que apliquen.
- 28a.** Marque la casilla "**Sí**" si usted tiene una clasificación de incapacidad relacionada con su servicio por el Departamento de Asuntos de Veteranos (VA).
- 28b.** Marque la casilla "**0 por ciento**" si usted ha recibido una clasificación de incapacidad relacionada con el servicio de cero. **NO** marque la casilla de "**0 por ciento**" para indicar que no recibió ninguna clasificación.
- 29a–29b.**

Cuente como trabajo – *Marque la casilla "Sí" si usted hizo:*

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

No cuente como trabajo – *Marque la casilla "No" si sus actividades se limitaban a lo siguiente:*

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

- 30.** Incluya el número del edificio o de la estructura; el nombre de la calle; el tipo de calle (por ejemplo, Calle, Carretera, Avenida); y la dirección de la calle (si la dirección, tal como "Norte", es parte de la dirección). Por ejemplo, escriba 1239 N. Main St. ó 1239 Main St., N.W. no solamente 1239 Main.

*Si la única dirección que es conocida es de un apartado postal, dé una descripción del lugar de trabajo. Por ejemplo, escriba en letra de molde el nombre del edificio o centro comercial en el cual usted trabaja, la intersección más cercana, o la calle más cercana de donde se encuentra su lugar de trabajo, etc. NO ESCRIBA EL NÚMERO DE UN APARTADO POSTAL.*

*Si usted 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 usted 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 iba. Si usted no iba al mismo lugar cada día para empezar a trabajar, escriba en letra de molde la dirección del lugar donde trabajó la mayor parte del tiempo durante la semana anterior.*

*Si su empleador 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 usted 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 usted 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 trabajó y una descripción del lugar (tal como la calle o intersección más cercana).*

*Si usted 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.*

- 31.** Marque solamente una casilla para indicar el método de transporte que se utilizó para viajar la *distancia más larga* al trabajo la semana pasada.
- Marque la casilla "**Automóvil, camión o van**" si usted manejó un 'station wagon', un automóvil de la compañía, camión liviano con capacidad para una tonelada o menos, cabina de camión, minibús o limusina privada (NO para alquiler).
  - Marque la casilla "**Tranvía o tranvía eléctrico**" si usted viajó en tren liviano o cualquier otro vehículo que opera en rieles con cables eléctricos elevados.
  - Marque la casilla "**Tren subterráneo**" si usted viajó en el tren subterráneo o cualquier otro vehículo que opera sobre rieles y está completamente separado de otro tráfico o peatones.
  - Marque la casilla "**Ferrocarril**" si usted viajó en Amtrak o cualquier otro tren de pasajeros que opera sobre rieles donde haya cruces ocasionales para tráfico o peatones.
  - Marque la casilla "**Taxi**" si usted viajó en limusina, tal como una limusina del aeropuerto por la cual hay que pagar.
  - Marque la casilla "**Motocicleta**" si usted viajó en motocicleta pequeña, ciclomotor, motora o un vehículo similar que funciona con un motor.
  - Marque la casilla "**Bicicleta**" si usted viajó en bicicleta o cualquier otro vehículo con pedales.
  - Marque la casilla "**Caminó**" SÓLO si usted caminó todo el camino al trabajo y no usó otro medio de transporte.
  - Marque la casilla "**Trabajó en el hogar**" si usted trabajó en una finca donde usted vive, o en una oficina o tienda de su propia casa de la persona.
  - Marque la casilla "**Otro método**" si usted viajó en avión, helicóptero, a caballo, en carruaje con caballo, embarcación (que no sea una lancha pública), casa motorizada grande, trineo guiado por perros, camión grande, Vehículo Todo Terreno (ATV), moto para la nieve, Segway® u otro vehículo eléctrico con auto balance, patineta, patines o silla motorizada.

**CONTESTE LA PREGUNTA 32 SI USTED MARCÓ "AUTOMÓVIL, CAMIÓN O VAN" EN LA PREGUNTA 31**

- 32.** Si otra persona lo llevó al trabajo y luego regresó al hogar o condujo a un destino que no fuera el trabajo, anote "1" en la casilla para **Persona(s)**.
- NO** incluya en el recuento de personas que viajaron en el vehículo a las personas que viajaron a la escuela u otro destino que no fuera el trabajo.
- 33.** Dé la hora del día en que usted usualmente *salía para ir al trabajo*. **NO** dé la hora en que usted usualmente empezaba su trabajo.

Si usted usualmente salía para ir al trabajo en algún momento *entre la medianoche y el mediodía*, marque "**a.m.**"

Si usted usualmente salía para ir al trabajo en algún momento *entre el mediodía y la medianoche*, marque "**p.m.**"

- 34.** El tiempo de viaje es de puerta a puerta. Entre el tiempo de viaje al trabajo en una sola dirección para el viaje día la semana pasada. Incluya la cantidad de tiempo que le tomo esperar por el transporte público o para recoger a pasajeros en un "carpool".

**CONTESTE LAS PREGUNTAS 35a A LA 38 SI USTED NO TRABAJÓ LA SEMANA PASADA.**

- 35a.** *Usted está suspendido (on layoff)* si está esperando que lo llamen para regresar a un trabajo del que estaba temporalmente separado por motivos relacionados con la empresa.
- 35b.** Si usted sólo trabaja durante ciertas temporadas o los días cuando hay trabajo disponible, marque la casilla **"No"**.
- 35c.** *Marque la casilla "Sí"* si su empleador le informó, formal o informalmente, que sería llamado de nuevo dentro de los próximos seis meses. También marque **"Sí"** si le han indicado, formal o informalmente, una fecha específica para regresar al trabajo, aunque esa fecha esté seis meses en el futuro.
- 36.** Marque la casilla **"Sí"** si usted intentó conseguir un trabajo o empezar un negocio o una práctica profesional durante cualquier momento en las últimas 4 semanas; por ejemplo, si está registrado(a) en una oficina de empleo, fue a una entrevista de trabajo, puso o respondió a anuncios de empleo, o hizo algo para empezar un negocio o práctica profesional.
- 37.** Si usted 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 temporal propia"** sólo si usted esperaba trabajar dentro de 30 días.

Si usted no hubiera podido ir al trabajo porque asistía a la escuela, cuidaba a niños, etc., marque la casilla **"No, debido a otras razones (en la escuela, etc.)"**.

- 38.** Refiérase a las instrucciones para las preguntas **29a–29b** para determinar qué considerar como trabajo. Marque la casilla **"Hace más de 5 años o nunca trabajó"** si usted: (1) nunca trabajó en ningún tipo de trabajo o negocio, a tiempo completo o parcial, (2) nunca trabajó, con o sin paga, en un negocio o finca de la familia y (3) nunca estuvo en servicio activo en las Fuerzas Armadas.

**39a–39b.**

Refiérase a las instrucciones para las preguntas **29a–29b** para determinar qué considerar como trabajo. Incluya días de vacaciones pagados, días por enfermedad pagados y servicio militar.

- 40.** 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 41 A LA 46 SI USTED TRABAJÓ EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.**

41. Marque la casilla "**empleado(a) de una organización PRIVADA SIN FINES DE LUCRO exenta de impuestos, o de una organización de caridad**" si usted 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 "**¿Empleado(a) del GOBIERNO federal?**".

Si usted trabajó en una escuela pública, colegio universitario o universidad a marque la categoría apropiada para gobierno; por ejemplo, marque la casilla "**empleado(a) del GOBIERNO estatal**" para una universidad estatal o marque la casilla "**¿Empleado(a) del GOBIERNO local (ciudad, condado, etc.)?**" para una colegio universitario público o escuela pública manejada por el condado administrada por la ciudad.

42. Si usted trabajó para una compañía, negocio o agencia gubernamental, escriba en letra de molde el nombre de la compañía, no el nombre de su supervisor. Si 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. Si trabajó en su propio negocio, escriba en letra de molde "empleado(a) por cuenta propia".
43. Escriba en letra de molde una o más palabras para describir el negocio, industria o empleador individual que anotó en la pregunta 42. Si hay más de una actividad, sólo describa la actividad principal en el lugar donde usted trabajó. Anote lo que se hace, lo que se vende o qué tipo de servicio se ofrece.

**Anote descripciones como las siguientes:** hospital, publicación de periódicos, casa de ventas por catálogo, manufactura de motores de automóviles, banco.

**No anote:** periódicos, casa de ventas, motor.

44. Marque una casilla para indicar el tipo de empresa o industria principal en la cual usted trabaja.
45. Escriba en letra de molde una palabra o más para describir el tipo de trabajo que usted hacía. Si era un practicante, aprendiz o asistente, incluya esto en la descripción.

**Anote descripciones como las siguientes:** enfermera graduada, gerente de personal, supervisor del departamento de encargos, secretaria, contable, maestro(a) de escuela secundaria, etc.

**No anote una palabra solamente, tales como:** enfermera, gerente, maestro, etc.

46. Describa las actividades o funciones más importantes que usted lleva a cabo en su trabajo.

**Entre descripciones como las siguientes:** cuidar pacientes, dirigir políticas de contratación, supervisar personal del departamento de encargos, escribir en computadora y archivar, reconciliar registros financieros, etc.

## CONTESTE LAS PREGUNTAS 47 A LA 48 SI USTED TIENE 15 AÑOS DE EDAD O MÁS.

Marque la categoría "**Sí**" o "**No**" para cada parte de las preguntas sobre ingreso y anote la cantidad recibida en los ÚLTIMOS 12 MESES para cada respuesta "**Sí**".

Si recibió ingreso de cualquier fuente en conjunto con otra persona, informe la cantidad que usted ganó o recibió; no la cantidad total que usted y la otra persona recibieron en conjunto.

### **NO incluya lo siguiente como ingreso en ninguna pregunta:**

- *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*

**47a.** Incluya jornales y salarios antes de aplicarse las deducciones de **TODOS** los trabajos. Asegúrese de incluir cualquier propina, comisión o bono. Los 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 o subsistencia, pago por tiempo de vuelo, asignaciones de dinero para uniformes y bonos por volver a alistarse.

**47b.** Incluya ganancias (o pérdidas) de un empleo por cuenta propia en un negocio **NO AGRÍCOLA** de propiedad única o en sociedad. Marque la casilla "**Pérdida**" si hay alguna pérdida. No incluya ganancias (o pérdidas) de negocios incorporados que son propiedad suya.

Incluya ganancias (o pérdidas) de empleo por cuenta propia en su **FINCA** de propiedad única o en sociedad. Marque la casilla "**Pérdida**" si hay alguna pérdida. No incluya ganancias (o pérdidas) de negocios agrícolas incorporados que son propiedad suya. Tampoco incluya cantidades por terreno alquilado por dinero en efectivo, pero incluya cantidades por terreno alquilado en aparcería.

**47c.** 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 ganancias (o pérdidas) de derechos de autor, alquiler de terreno, edificios o bienes raíces, o de inquilinos o pupilos. Marque la casilla "**Pérdida**" si hay alguna pérdida. 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 anterior **47b**. Incluya pagos regulares de una herencia o de un fondo de fideicomiso.

## Attachment S

- 47d.** Incluya las cantidades, antes de las deducciones por Medicare, pagos del Seguro Social o retiro para personal de los ferrocarriles, dependientes de empleados asegurados fallecidos y empleados incapacitados.
- 47e.** Incluya ingreso de Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) que recibió por ser una persona de edad avanzada, ciega o impedida.
- 47f.** Incluya cualquier pago de asistencia pública o bienestar público (welfare) que usted recibió de la oficina de bienestar del gobierno estatal o del condado. A veces nos referimos a estos pagos como TANF (Ayuda Temporal para Familias Necesitadas), AFDC (Ayuda a Familias con Niños Dependientes), ADC (Ayuda a Niños Dependientes), el Bienestar o el Programa de Asistencia Social al Trabajo, Asistencia General, Ayuda General, Asistencia de Emergencia, y Pagos Adicionales para Necesidades Inmediatas. No incluya la asistencia recibida de instituciones benéficas privadas. No incluya la asistencia para pagar costos de calefacción o aire acondicionado.
- 47g.** Incluya pensiones por retiro, pensiones para viudos(as) y dependientes de fallecidos, y pensiones por incapacidad recibidas de compañías y uniones; gobiernos federal, 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.
- 47h.** Incluya compensaciones de la Administración de Veteranos (VA) y el Programa de Asistencia Educativa para Veteranos (VEAP), compensación por desempleo, compensación laboral, pensión para hijos menores, pensiones alimenticias o pensión de su ex pareja, y todos los otros pagos recibidos regularmente, tales como pagos de transferencia de personal de las Fuerzas Armadas, asistencia de instituciones benéficas privadas, y contribuciones regulares de personas que no viven con usted.
- 48.** Sume las cantidades totales (restando las pérdidas) en **47a** a **47h** para los ÚLTIMOS 12 MESES y anote esta cantidad en el espacio que se provee. Marque la casilla de "**Pérdida**" si hay alguna pérdida. Escriba la cantidad total en dólares.

**Esta página se ha dejado en blanco  
intencionalmente**