

Your Guide for

THE  
**American  
Community  
Survey**

This guide gives helpful information on completing your survey form. If you need more help, call 1-800-354-7271. The telephone call is free. After you have completed your survey form, **please return it in the postage-paid envelope** we have provided.

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

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

**ACS-30(2009)**  
(8-2008)

	Page
<b>Your</b> Answers are Confidential and Required by Law	2
<b>How</b> to Fill Out the Survey Form	3
<b>Examples</b> of Printed and Marked Entries	3
<b>Instructions</b> for Completing the Survey Questions	3
<b>What</b> the Survey is About – Some Questions and Answers	16
<b>Why</b> the Census Bureau Asks Certain Questions	16

### **YOUR ANSWERS ARE CONFIDENTIAL AND REQUIRED BY LAW**

The law, Title 13, Sections 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.

## HOW TO FILL OUT THE AMERICAN COMMUNITY SURVEY FORM

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

Make sure you answer questions for each person in this household. If anyone in the household, such as a roomer or boarder, does not want to give you his or her personal information, print at least the person's name and answer questions 2 and 3. **An interviewer may telephone to get the information from that person.**

There may be a question you cannot answer exactly. For example, you may not know the age of an older person or the price for which your house would sell. Ask someone else in your household; if no one knows, give your best estimate.

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 **1-800-354-7271**. The telephone call is free.

### EXAMPLES OF PRINTED AND MARKED ENTRIES

**14 a. Does this person speak a language other than English at home?**

Yes  
 No → SKIP to question 15a

**b. What is this language?**

*Korean*

*For example: Korean, Italian, Spanish, Vietnamese*

**23 In what year did this person last get married?**

Year

*1 9 9 8*

### INSTRUCTIONS FOR COMPLETING THE SURVEY QUESTIONS

List the name of each person who lives at this address. If you are not sure if you should list a person, see the guidelines on the front page of the form. If you are still not sure, call **1-800-354-7271** for help.

In the space labeled **Person 1**, print the name of the household member living or staying here in whose name the house or apartment is owned, being bought, or rented.

If there is no such person, any adult household member can be **Person 1**.

If there are more than 5 people in your household, please provide the name of each additional person on page 4. For each additional person listed on page 4, you should also provide this person's sex and age. Complete this form for the first five people listed on pages 2, 3, and 4, and mail it back in the enclosed envelope as soon as possible. An interviewer may telephone to obtain information for the additional persons.

If no one is living or staying at this address for more than 2 months, do not list any names on pages 2, 3, and 4. Complete only pages 5, 6, and 7, and return the form.

**ANSWER PERSON QUESTIONS 1 THROUGH 6 FOR THE FIRST FIVE PEOPLE LISTED ON PAGES 2, 3, AND 4 OF THE QUESTIONNAIRE.**

1. Print the person's Last Name, First Name, and Middle Initial (MI) in the spaces provided.
2. If the person is related to Person 1 by birth, marriage, or adoption, but is not the **Husband or wife, Biological son or daughter, Adopted son or daughter, Stepson or stepdaughter, Brother or sister, Father or mother, Grandchild, Parent-in-law, Son-in-law or daughter-in-law**, of Person 1, mark the **"Other relative"** box. Therefore, a niece or nephew of Person 1 would be categorized as **"Other relative."**

If a person is **not** related to Person 1, mark the applicable box. A **"Roomer or boarder"** is someone who occupies room(s) and makes cash or non-cash payment(s). A **"Housemate or roommate"** is someone sharing the house/apartment (but who is not romantically involved) with Person 1. A **"Housemate or roommate"** is also 15 years old or over and who shares living quarters primarily to share expenses. An **"Unmarried partner,"** also known as a domestic partner, is a person who shares a close personal relationship with Person 1. A **"Foster child"** is someone under the age of 21 who is involved in the formal foster care system. For all other people who are not related to person 1, mark the **"Other nonrelative"** box.

3. Mark one box to indicate this person's biological sex.
4. For each person, print this person's age and month, day, and year of birth. Print the age at the last birthday. Do not round the age up if this person is close to having a birthday. If the exact age is not known, provide an estimate. Print "0" for babies less than 1 year old.

**Please answer BOTH Question 5 about Hispanic origin and Question 6 about race. For this survey, Hispanic origins are not races.**

5. A person is of Hispanic, Latino, or Spanish origin if the person's origin (ancestry) is Mexican, Mexican American, Chicano, Puerto Rican, Cuban, Argentinean, Colombian, Costa Rican, Dominican, Ecuadoran, Guatemalan, Honduran, Nicaraguan, Peruvian, Salvadoran, from other Spanish-speaking countries of the Caribbean or 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 a person is 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 for **ALL** persons.

6. 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 5, "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 the person is enrolled. If the person is 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 for **ALL** persons.

**ANSWER HOUSING QUESTIONS 1 THROUGH 21 FOR THE HOUSE, APARTMENT, OR MOBILE HOME AT THE ADDRESS ON THE MAILING LABEL.**

1. Mark only one category.

Count both occupied and vacant apartments in the house or building. Do not count stores or office space.

*Detached* means there is open space on all sides, or the house is joined only to a shed or garage. *Attached* means that the house is joined to another house or building by at least one wall that goes from ground to roof. An example of **A one-family house attached to one or more houses** is a house in a row of houses attached to one another, sometimes referred to as a townhouse.

A mobile home that has had one or more rooms added or built onto it should be considered as **A one-family house detached from any other house**. If only a porch or shed has been added to a mobile home, it should be considered as a mobile home.

Towable RVs, such as travel trailers or fifth-wheel trailers, should be considered as **A mobile home**. Self-propelling RVs or motorhomes should be considered as a **Boat, RV, van, etc.**

2. Mark the box that corresponds to the year in which the original construction was completed, not the time of any later remodeling, additions, or conversions.

If the building was first built in 2000 or later, enter the exact year it was built.

If you live on a boat or in a mobile home, enter the year corresponding to the model year in which it was manufactured.

If you do not know the year the building was first built, enter your best estimate.

3. Enter the month and year that **Person 1** listed on page 2 last moved into this house, apartment, or mobile home.

4. Complete this question if you live in a one-family house or in a mobile home; include only land that you own or rent.

The number of acres is the acreage on which the house or mobile home is located; include adjoining land you rent for your use.

6. Complete this question if you live in a one-family house or mobile home. A *business*, such as a grocery store or barber shop, is easily recognized from the outside and usually has a separate entrance. A *medical office* is a doctor's or dentist's office regularly visited by patients.

- 7b.** Include all rooms intended to be used as bedrooms in this house, apartment, or mobile home, even if they are currently being used for other purposes.

Print "0" for an efficiency or studio apartment that does not have a separate bedroom. Your response to this question (7b) should be smaller than the number of rooms reported in question 7a.

- 8a.** Mark "**Yes**" to "**hot and cold running water**" even if the unit has hot water only part of the time.
- 8d.** Mark "**Yes**" to "**sink with a faucet**" if the sink is inside the house, apartment or mobile home and the water can be turned on and off with a faucet.
- 8e.** Mark "**Yes**" to "**a stove or range**" if the stove or range is inside the house, apartment or mobile home. Portable cooking equipment is not considered a stove or range.
- 8g.** Mark "**Yes**" to "**telephone service ...**" if (1) there is a telephone in working order, and someone receives service at this house, apartment, or mobile home; or (2) if someone has a cell phone from which you can both make and receive calls. If service has been discontinued because of nonpayment or any other reason, mark the "**No**" box.
- 9.** Include company cars, vans or SUVs (including police cars and taxicabs) and company trucks of one-ton (2,000 pounds) capacity or less that are regularly kept at home and used by household members for nonbusiness purposes. **DO NOT** count (1) cars or trucks permanently out of working order, or (2) motorcycles or other recreational vehicles.
- 10.** Mark ONE category for the fuel used **MOST** to heat this house, apartment, or mobile home. In buildings containing more than one apartment, you may obtain this information from the owner, manager, or janitor.

**Solar energy** is provided by a system that collects, stores, and distributes heat from the sun. **Other fuel** includes any fuel not listed separately, such as purchased steam, fuel briquettes, and waste material.

**11a-11d.**

If your house, apartment, or mobile home is rented, enter the costs for utilities and fuels **only if you pay for them in addition to the monthly rent.**

If you live in a condominium, enter the costs for utilities and fuels **only if you pay for them in addition to your condominium fee.**

If your fuel and utility costs are included in your rent or condominium fee, mark the "**Included in rent or condominium fee**" box. **DO NOT** enter any dollar amounts.

For items **11a** and **11b**, report LAST MONTH'S COSTS. For items **11c** and **11d**, report total costs for the PAST 12 MONTHS.

Estimate as closely as possible if you do not know exact costs. If you have lived in this house, apartment, or mobile home less than one year, estimate the costs for the PAST 12 MONTHS in **11c** and **11d**.

Report amounts even if your bills are unpaid or paid by someone else. If the bills include utilities or fuel used also by another apartment or a business establishment, estimate the amounts for your house or apartment only. If gas and electricity are billed together, enter the combined amount in **11a** and mark the "**Included in electricity payment entered above**" box in item **11b**.

- 13.** A *condominium* is housing in which the apartments, houses, or mobile homes in a building or development are individually owned, but the common areas, such as lobbies and halls, are jointly owned. Occupants of a cooperative should mark the **"No"** box.

A *condominium fee* is normally assessed by the condominium owners' association for the purpose of improving and maintaining the common areas. Enter a monthly amount even if it is unpaid or paid by someone else. If the amount is paid on some other periodic basis, see the instruction for question **15a** below on how to change it to a monthly amount.

- 14.** Housing is owned if the owner or co-owner lives in it.

If the house, apartment, or mobile home is mortgaged or there is a contract to purchase, mark the **"Owned by you or someone in this household with a mortgage or loan? Include home equity loans."** box. If there is no mortgage or other debt, mark the **"Owned by you or someone in this household free and clear (without a mortgage or loan)?"** box. If the house, apartment, or mobile home is owned but the land is rented, mark one of the "owned" categories. If the mobile home is owned without an installment loan, but there is a mortgage on the land, mark the **"Owned by you or someone in this household with a mortgage or loan? Include home equity loans."** box.

If any money rent is paid, even if the rent is paid by people who are not members of your household, or paid by a federal, state, or local government agency, mark the **"Rented?"** box.

If the unit **is not** owned or being bought by a member of this household and if money rent **is not** paid or contracted, mark the **"Occupied without payment of rent?"** box. The unit may be owned by friends or relatives who live elsewhere and who allow you to occupy this house, apartment, or mobile home without charge. A house or apartment may be provided as part of wages or salary. Examples are: caretaker's or janitor's house or apartment; parsonages; tenant farmer or sharecropper houses for which the occupants do not pay rent; or military housing.

- 15a.** Report the rent agreed to or contracted for, even if the rent for your house, apartment, or mobile home is unpaid or paid by someone else.

	Multiply		Divide
If rent is paid:	rent by:	If rent is paid:	rent by:
By the day . . . . .	30	4 times a year . . . . .	3
By the week . . . . .	4	2 times a year . . . . .	6
Every other week . . . .	2	Once a year . . . . .	12

- 15b.** If meals are included in the monthly rent payment, or you must contract for meals or a meal plan in order to live in this house, apartment, or mobile home, mark the **"Yes"** box.

**ANSWER HOUSING QUESTIONS 16 THROUGH 20 IF YOU OR ANY MEMBER OF THIS HOUSEHOLD OWNS OR IS BUYING THIS HOUSE, APARTMENT, OR MOBILE HOME.**

- 16.** Enter your best estimate of the value of the property; that is, how much you think the property would sell for if it were on the market. If this is a house, include the value of the house, the land it is on, and any other structures on the same property. If the house is owned but the land is rented, estimate the combined value of the house and the land. If this is a condominium unit, estimate the value for the condominium, including your share of the common elements. If this is a mobile home, include the value of the mobile home **and the value of the land only if you own the land.**

- 17.** Report taxes for all taxing jurisdictions (city or town, county, state, school district, etc.) even if they are included in your mortgage payment, not yet paid or paid by someone else, or are delinquent. **DO NOT** include taxes past due from previous years.
- 18.** When premiums are paid other than on a yearly basis, convert to a yearly basis. Enter the yearly amount even if no payment was made during the past year.
- 19a.** The word *mortgage* indicates all types of loans secured by real estate.
- 19b.** Enter a monthly amount even if it is unpaid or paid by someone else. If the amount is paid on some other periodic basis, see the instructions for **15a** to change it to a monthly amount.
- Include payments on first mortgages and contracts to purchase only. Report payments for second or junior mortgages and home equity loans in **20b**.
- If this is a mobile home, report payments on installment loans but **DO NOT** include personal property taxes, site rent, registration fees, and license fees on the mobile home and site. Report these fees in item **21**.
- 20a.** A second mortgage or home equity loan is also secured by real estate. You must have a first mortgage in order to have a second mortgage. You may have a home equity loan and other mortgages on the property or the home equity loan may be the only mortgage.
- 20b.** Enter a monthly amount even if it is unpaid or paid by someone else. If the amount is paid on some other periodic basis, see instructions for **15a** to change it to a monthly amount. Include payments on all second or junior mortgages or home equity loans.

**ANSWER HOUSING QUESTION 21 IF THIS IS A MOBILE HOME THAT YOU OWN OR ARE BUYING.**

- 21.** Report an amount even if your bills are unpaid or are paid by someone else.
- Include payments for personal property taxes, land or site rent, registration fees and license fees. **DO NOT** include real estate taxes already reported in **17**. Report the total annual amount even if you make payments in two or more installments. Estimate as closely as possible when you don't know exact costs.

**ANSWER PERSON QUESTIONS 7 THROUGH 16 FOR ALL PERSONS ON PAGES 2, 3, AND 4.**

Questions 7-48 are a continuation of the questions for each person. (Questions 1-6 appear on pages 2, 3, and 4 of the questionnaire.)

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

Mark the "**In the United States**" box and then print the name of the state in which the person was born. If the person was 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 the person was born. Use current boundaries, not boundaries at the time of the person's birth. For example, specify either Northern Ireland or the Republic of Ireland (Eire); North or South Korea; England, Scotland, or Wales (not Great Britain or United Kingdom). Specify the particular country or island in the Caribbean (for example, Jamaica, not West Indies).



8. If the person was born in the United States (50 states and the District of Columbia), mark the **"Yes, born in the United States"** box. If the person was 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. If the person was 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 the person's 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 this person was born outside the United States (50 states and the District of Columbia) and has completed the naturalization process and is now a United States citizen. In the boxes below "Print year of naturalization," print the four-digit year this person completed the formal naturalization process. If this person is 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.
9. If the person came to live in the United States (that is, the 50 states and the District of Columbia) more than once, enter the latest year he or she came to live in the United States.
- 10a. A *public school* is any school or college that is controlled and supported 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.
11. **Mark only one box** to indicate the highest grade or level of schooling the person has **COMPLETED** or the **highest degree** the person 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 for persons who 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 the person has not completed any college courses for credit, mark the highest level completed below the college level. If the person has 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.
12. Answer this question only if the person has a bachelor's degree or higher and print the specific major of this person's **bachelor's degree**. If this person has more than one bachelor's degree or more than one major, print the names of the specific majors for all of this person's bachelor's degree(s).
13. Print the ancestry group(s). *Ancestry* refers to the person's ethnic origin or descent, "roots," or heritage. *Ancestry* may also refer to the country of birth of the person or the person's parents or ancestors before their arrival in the United States. Answer this question for **ALL** persons, regardless of citizenship status.
- Do not report a religious group as a person's ancestry.
- Persons who have more than one origin and cannot identify with a single ancestry group may report two ancestry groups (for example: German, Irish).
- 14a. Mark the **"Yes"** box if the person sometimes or always speaks a language other than English at home.
- Mark the **"No"** box if the person speaks only English, or if a non-English language is spoken only at school or is limited to a few expressions or slang.
- 14b. If this person speaks more than one non-English language and cannot determine which is spoken more often, report the one the person first learned to speak.

- 15a.** If the person 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 the person lived. Be specific when printing the name of the foreign country, for example, specify whether Northern Ireland or the Republic of Ireland (Eire); North or South Korea; England, Scotland or Wales (not Great Britain or United Kingdom). Specify the particular country or island in the Caribbean (not, for example, West Indies). Then SKIP to question 16.

If the person lived somewhere else in the United States or Puerto Rico one year ago, mark the **"No, different house in the United States or Puerto Rico"** box.

- 15b.** 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 the person lived in Puerto Rico, the address should also include the name of the development or condominium.

*If the only known address is a post office box, give a description of the residence location. For example, print the name of the building where the person lived, the nearest intersection, the name of a military base or installation, or the nearest street where the residence 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 the person lived in Louisiana, print the parish name in the **"Name of U.S. county or municipio in Puerto Rico"** space. If the person lived in Alaska, print the borough or census area name, if known. If the person lived in New York City and the county name is not known, print the borough name. If the person 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.

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

If the person reports 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.

**ANSWER PERSON QUESTIONS 18a THROUGH 18c IF THIS PERSON IS 5 YEARS OLD OR OVER.**

**18a-18c.**

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

**ANSWER PERSON QUESTIONS 19 THROUGH 48 IF THIS PERSON IS 15 YEARS OLD OR OVER.**

- 20.** Mark the **"Now married"** box for a married person regardless of whether his or her spouse is living in the household unless they are separated. If the person's only marriage was annulled, mark the "Never married" box.
- 22.** Do not count marriages that ended in annulment.
- 23.** Write the four-digit year when the person last got married, even if the person is now widowed, divorced, or separated.

**ANSWER QUESTION 24 IF THIS PERSON IS FEMALE AND IS 15-50 YEARS OLD.**

- 24.** Mark the **"Yes"** box if the person has given birth to at least one child born alive in the past 12 months, even if the child died or no longer lives with the mother. Do not consider miscarriages, or stillborn children, or any adopted, foster, or stepchildren.

26. For a person with service in the military Reserves, or National Guard, mark a **"Yes"** category only if the person has ever been called up for active duty other than for training. For a person whose only service was as a civilian employee or civilian volunteer for the Red Cross, USO, Public Health Service, or War or Defense Department, mark the **"No, never served in the military"** box. Count **World War II** Merchant Marine service as active duty; **DO NOT** count other Merchant Marine service as active duty.

27. Mark as many responses as apply.

28a. Mark the **"Yes"** box if the person has a Department of Veterans Affairs (VA) service-connected disability rating.

28b. Mark the **"0 percent"** box if the person has 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 this person 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 the Armed Forces.

*Do not count as work – Mark the **"No"** box if this person's 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 the person works, the nearest intersection, or the nearest street where the workplace is located, etc. DO NOT GIVE A POST OFFICE BOX NUMBER.*

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

*If the person's 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 the person 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 nearest street or intersection).*

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

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

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

- 32.** If the person was 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 the person usually *left home to go to work*. **DO NOT** give the time that the person usually began his or her work.

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

If the person usually left home 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 this person's usual daily commute from home to work last week. Include time waiting for public transportation or picking up passengers in a carpool.

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

- 35a.** Persons are *on layoff* if they are waiting to be recalled to a job from which they were temporarily separated for business-related reasons.

- 35b.** If the person works only during certain seasons or on a day-by-day basis when work is available, mark the "**No**" box.

- 35c.** If the person was informed by his or her employer, either formally or informally, that they will be recalled within the next 6 months, mark the "**Yes**" box. Also mark the "**Yes**" box if the person has 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 the person 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 the person was 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 the person expects to be able to work within 30 days.

If the person could not have gone to work because he or she was 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 the person: (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 the person 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 PERSON QUESTIONS 41 THROUGH 46 IF THE PERSON WORKED IN THE PAST 5 YEARS.**

- 41.** Mark the "**an employee of a PRIVATE NOT-FOR-PROFIT, tax-exempt, or charitable organization?**" box if the person 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 the person 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.

- 42.** If the person worked for a company, business, or government agency, print the name of the company, not the name of the person's supervisor. If the person worked for an individual or a business that had no company name, print the name of the individual this person worked for. If the person worked in his or her 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 the person 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 this person works.
- 45.** Print one or more words to describe the kind of work the person did. If the person was 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 the person performed.

**Enter descriptions like the following:** patient care, directing hiring policies, supervising order clerks, typing and filing, reconciling financial records, etc.

**ANSWER PERSON QUESTIONS 47 THROUGH 48 IF THIS PERSON IS 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 by household members, report, if possible, the appropriate share for each person; otherwise, report the whole amount for only one person and mark the "No" box for the other person.

When reporting income received jointly, **DO NOT** include the amount for a person not listed on pages 2, 3, or 4.

**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, reenlistment bonuses.

**47b.** Include **NONFARM** profit (or loss) from self-employment in sole proprietorships and partnerships. Exclude profit (or loss) of incorporated businesses the person owns.

Include **FARM** profit (or loss) from self-employment in sole proprietorships and partnerships. Exclude profit (or loss) of incorporated farm businesses the person owns. 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. Income received by self-employed persons whose primary source of income is from renting property or from royalties should be included in question **47b** above. Include regular payments from an estate or trust fund.

**47d.** Include amounts, before Medicare deductions, of Social Security and/or Railroad Retirement payments to retired persons, to dependents of deceased insured workers, and to disabled workers.

**47e.** Include Supplemental Security Income (SSI) received by elderly, blind, or disabled persons.

**47f.** Include any public assistance or welfare payments the person received from the state or county welfare office. 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, 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 in the household.
- 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.

## 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.

#### ***How was this address selected?***

Your address was scientifically selected to represent a cross section of other households in your community. Households in the sample are required to complete the survey form. Please return it in the postage-paid envelope as soon as possible.

## 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 everyone in a household is included, but that no one is listed twice.

#### **Value or rent**

Government and planning agencies use answers to these questions in combination with other information to develop housing programs to meet the needs of people at different economic levels.

#### **Plumbing and Kitchen facilities**

This question helps provide information on the quality of housing. The data are used with other statistics to show how the "level of living" compares in various areas and how it changes over time.

#### **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.

#### **Journey to work**

Answers to these questions help communities plan road improvements, develop public transportation services, and design programs to ease traffic problems.



Su guía para la

# Encuesta sobre la Comunidad Estadounidense

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.

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(2009)(SP)**  
(10-2008)

	Página
<b>Sus</b> Respuestas son Confidenciales y Requeridas por Ley	3
<b>Cómo</b> Completar el Cuestionario	5
<b>Ejemplos</b> de Entradas Escritas y Marcadas	5
<b>Instrucciones</b> para Completar las Preguntas de la Encuesta	5
<b>De qué</b> Trata la Encuesta – Algunas Preguntas y Respuestas	20
<b>Por qué</b> La Oficina del Censo Hace Ciertas Preguntas	20

## **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 2 y 3. **Un entrevistador podría llamar por teléfono para obtener la información de esta persona.**

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

Lea estas 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 **1-877-833-5625**. La llamada telefónica es gratis.

### EJEMPLOS DE ENTRADAS ESCRITAS Y MARCADAS

**14** a. ¿Habla esta persona en su hogar un idioma que no sea inglés?

Sí  
 No → PASE a la pregunta 15a

b. ¿Qué idioma es ese?

COREANO

Por ejemplo: coreano, italiano, español, vietnamés

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

Año

1 9 9 8

### INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LAS PREGUNTAS DE LA ENCUESTA

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 primera página de este 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**.

Si hay más de 5 personas en su hogar, haga el favor de proporcionar el nombre de cada persona adicional en la página 4. Para cada persona adicional que se lista en la página 4 usted también debe proveer el sexo y la edad de esta persona. Complete este cuestionario para las primeras cinco personas que se listan en las páginas 2, 3 y 4, y devuélvalo por correo en el sobre que se adjunta, tan pronto como le sea posible. Puede ser que un entrevistador lo llame para obtener información adicional de las personas.

Si nadie ha vivido o se ha quedado en esta dirección por más de 2 meses, no liste ningún nombre en las páginas 2, 3 y 4. Complete solamente las páginas 5, 6 y 7, y devuelva el cuestionario.

**CONTESTE LAS PREGUNTAS SOBRE PERSONAS DE LA 1 A LA 6 PARA LAS PRIMERAS CINCO PERSONAS LISTADAS EN LAS PÁGINAS 2, 3, Y 4 DEL CUESTIONARIO.**

1. Escriba en letra de molde el apellido, nombre e inicial del segundo nombre (MI) de la persona en los espacios que se proveen.
2. Si la persona está emparentada con la **Persona 1** por nacimiento, matrimonio o adopción pero no es el **Esposo(a), Hijo(a) biológico(a), Hijo(a) adoptivo(a), Hijastro(a), Hermano(a), Padre o madre, Nieto(a), Suegro(a),** o **Yerno o nuera** 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**".

Si una persona **no está** emparentada con la Persona 1, marque la casilla apropiada. Un(a) "**Inquilino(a) o pupilo(a)**" es alguien que ocupa una habitación o habitaciones y efectúa pagos, monetarios o no monetarios. Un(a) "**Compañero(a) de casa o de cuarto**" es una persona (la cual no está involucrada románticamente) que comparte la casa/apartamento con la Persona 1. Un(a) "**Pareja no casada**" también conocido como un compañero doméstico, es uno que tiene una estrecha relación personal con la Persona 1. Un "**Hijo(a) de crianza (foster)**" es una persona menor de 18 años que está bajo el sistema formal de cuidado de hijos de crianza (foster). Para todas las demás personas que no están emparentadas con la Persona 1, marque la casilla "**Otro no pariente**".

3. Marque una casilla para indicar el sexo biológico de esta persona.
4. Para cada persona, escriba en letra de molde la edad y el mes, día y año de nacimiento. Escriba la edad al último cumpleaños. No redondee la edad si esta persona está a punto de cumplir años. Si se desconoce la edad exacta, proporcione un estimado. Escriba "0" para los bebés que tengan menos de 1 año de edad.

**Por favor, conteste la Pregunta 5 sobre origen hispano y la Pregunta 6 sobre raza. Para esta encuesta, origen hispano no es una raza.**

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 usted marca la casilla "**Sí, otro origen hispano, latino o español**", escriba en nombre del origen específico.

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

Esta pregunta se debe contestar para **TODAS** las personas.

6. 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 5, "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 "**Indio americano o nativo de Alaska**", escriba también en letra de molde el nombre de la tribu (o tribus) en la cual la persona está inscrito(a). Si la persona 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 **TODAS** la personas.

**CONTESTE LAS PREGUNTAS DE LA 1 A LA 21 PARA LA CASA, APARTAMENTO O CASA MÓVIL EN LA DIRECCIÓN EN LA ETIQUETA POSTAL.**

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.

Los RV de remolque, tales como remolques de viaje o remolques de quinta rueda, se deben considerar como **una casa móvil**. Los vehículos recreativos (RV) o casas rodantes con motor propio se deben considerar como un **bote, vehículo recreativo (RV), van**, etc.

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 el edificio fue construido en el 2000 ó después, entre el año exacto en que fue construido.

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. Entre el mes y el año en que la **Persona 1** listada en la página 2 se mudó por última vez a esta casa, apartamento o casa móvil.
4. Complete esta pregunta si usted vive en una casa para una sola familia o en una casa móvil; incluya solamente un terreno del que usted es propietario o 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.

6. Complete esta pregunta si usted vive en una casa para una sola familia o en una casa móvil. Un *negocio*, tal como un colmado o barbería, 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.

- 7b. Incluya todos los cuartos que se construyeron para usarse como dormitorios en esta casa, apartamento o casa móvil, aunque actualmente se usen para otros propósitos.

Escriba "0" para un estudio o apartamento sin dormitorios separados. Su respuesta a esta pregunta (7b) debe ser menor que el número de cuartos que se reportan en la pregunta 7a.

- 8a. Marque "**Sí**" a "**agua por tubería caliente y fría**" aunque la unidad tenga agua caliente solamente una parte del tiempo.
- 8d. Marque "**Sí**" a "**fregadero con grifo**" si el fregadero está en el interior de la casa, apartamento o casa móvil si el agua se puede abrir y cerrar con un grifo.
- 8e. Marque "**Sí**" a "**una estufa**" si la estufa está en el interior de la casa, apartamento o casa móvil. Los aparatos portátiles para cocinar no se consideran estufas.
- 8g. Marque "**Sí**" a "**servicio telefónico...**" si (1) hay un teléfono que funciona y alguien recibe servicios en esta casa, apartamento o casa móvil; o (2) si alguien tiene un teléfono celular desde el cual se pueden hacer y recibir llamadas. Si el servicio se ha suspendido debido a la falta de pago o cualquier otra razón, marque la casilla "No".
9. Incluya los autos, vans o SUV de compañías (incluidos los carros de policía y los taxis) ni los camiones de compañías con capacidad de más de una tonelada (2,000 libras) o menos que se guardan en la casa de manera regular y que los usan los miembros del hogar para propósitos que no son de negocio. **NO** cuente (1) los carros o camiones que están dañados de manera permanente o (2) las motocicletas u otros vehículos de recreación.
10. Marque UNA categoría para el combustible que **MÁS** se usa para la calefacción de esta 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.

## 11a—11d.

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

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 **11a** y **11b**, anote los costos del MES ANTERIOR. Para las partidas **11c** y **11d**, 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 **11c** y **11d**.

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 **11a** y marque la casilla **"Incluido en el pago de electricidad anotado arriba"** en la partida **11b**.

- 13.** 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 de vivienda deben marcar la casilla **"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 **15a** sobre cómo cambiarla a una cantidad mensual.

- 14.** 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? Incluya préstamos sobre el valor líquido de la casa"**. 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 si tiene hipoteca, marque la casilla **"Propiedad suya o de alguien en este hogar con una hipoteca o préstamo? Incluya préstamos sobre el valor líquido de la casa"**.

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?"**.

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?"**. 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; o vivienda militar.



- 15a.** 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

- 15b.** 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 SOBRE VIVIENDA DE LA 16 A LA 20 SI USTED O CUALQUIER MIEMBRO DE ESTE HOGAR ES PROPIETARIO O ESTÁ COMPRANDO ESTA CASA, APARTAMENTO, O CASA MOVIL.**

- 16.** Entre su mejor estimado del valor de la propiedad, es decir, en cuanto piensa que la propiedad se vendería si estuviera en venta. 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 ésta es una casa móvil, incluya el valor de la casa móvil **y el valor del terreno solamente si usted es propietario del terreno.**
- 17.** 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.
- 18.** 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.
- 19a.** La palabra *hipoteca* indica todo tipo de préstamos garantizados por bienes raíces.
- 19b.** 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 **15a** 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 **20b**.
- 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 **21**.
- 20a.** 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.
- 20b.** Anote una cantidad mensual aun si no se paga o la paga otra persona. Si la cantidad se paga de otra forma periódica, vea las instrucciones en **15a** para cambiarla a una cantidad mensual. Incluya pagos de todas las segundas hipotecas o préstamos sobre el valor líquido.

**CONTESTE LA PREGUNTA 21 SOBRE VIVIENDA SOLAMENTE SI ÉSTA ES UNA CASA MÓVIL DE LA QUE USTED ES PROPIETARIO O ESTÁ COMPRANDO.**

21. Reporte una cantidad, incluso si sus cuentas están sin pagar 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 17. Reporte la cantidad total anual, incluso si usted realiza los pagos en dos o más plazos. Dé un estimado lo más preciso posible cuando no sepa los costos exactos.

**CONTESTE LAS PREGUNTAS 7 A 17 SOBRE PERSONAS PARA TODAS LAS PERSONAS EN LA LISTA DE RESIDENTES.**

Las preguntas 7 a 48 son una continuación de las preguntas para cada persona. (Las preguntas 1–6 aparecen en las páginas 2, 3 y 4 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 Puerto Rico, Guam, etc. donde nació la persona. Use las fronteras actuales, no las fronteras 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 los Estados Unidos (los 50 estados y el Distrito de Columbia), marque la casilla "**Sí, nació en los Estados Unidos**". Si la persona 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 Estados Unidos las Islas Marianas del Norte**". Si la persona 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 madre que era ciudadano de los EE.UU. cuando la persona 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 ciudadana de los Estados Unidos por naturalización**" si la persona nació fuera de los Estados Unidos (50 estados y el Distrito de Columbia), y 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 la persona completó el proceso de naturalización formal. Si la persona no es ciudadano(a) de los Estados Unidos, marque la casilla "**No, no es ciudadana 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 la persona debe marcar la casilla "**No, no es ciudadana de los Estados Unidos**".
9. Si la persona 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.
- 10a. *Una escuela pública* es cualquier escuela o universidad que está manejada y mantenida principalmente por el gobierno local, del condado, estatal, o el gobierno federal. Las escuelas son *privadas* si son mantenidas y manejadas principalmente por organizaciones religiosas o grupos privados. *Enseñanza en el hogar* se aplica a la educación con la guía de los padres fuera de una escuela pública o privada para los grados del 1 al 12.

- 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.

Marque la casilla "**GED o credencial alternativa**" para las personas que no recibieron un diploma regular de escuela secundaria pero completaron la escuela secundaria aprobando un examen de Equivalencia de Escuela Secundaria (GED, por sus siglas en inglés) u otro reconocimiento formal por una escuela secundaria o autoridad gubernamental de haber completado la escuela secundaria.

Si la persona no ha completado ningún curso universitario con crédito, marque el nivel más alto completado por debajo del nivel universitario. Si la persona no ha completado suficientes créditos para ser contada 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 bachiller**", **NO** incluya certificados o diplomas por adiestramiento en oficios específicos u ocupaciones tales como tecnología de computadoras y electrónica, asistente médico o cosmetología. **NO** incluya certificados adquiridos después del bachiller universitario que están relacionados con adiestramiento ocupacionales en campos tales como la enseñanza, contabilidad e ingeniería.

- 12.** Conteste esta pregunta solamente si esta persona tiene un título de bachiller universitario. Escriba en letra de molde el título específico de la concentración de estudio del **bachiller universitario** de esta persona. Si esta persona tiene más de un título de bachiller universitario 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 bachiller universitario que esta persona tiene.
- 13.** 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.

No informe un grupo religioso como la ascendencia de una persona.

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).

- 14a.** Marque la casilla "**Sí**" 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.

- 14b.** 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.

- 15a.** Si la persona no vivía en los Estados Unidos hace un año, marque la casilla **"No, fuera de los Estados Unidos y Puerto Rico"** y escriba el nombre del país extranjero o Islas Vírgenes de los Estados Unidos, Guam, etc., donde vivía la persona. Sea específico cuando escriba el nombre del país extranjero, por ejemplo, especifique si es Irlanda del Norte o la República de Irlanda (Eire); Corea del Norte o Corea del Sur, Inglaterra, Escocia o Gales (no Gran Bretaña o Reino Unido). Especifique el país o isla en particular en el Caribe (no, por ejemplo, los Antillas). Luego PASE a la pregunta 16.

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

- 15b.** Incluya el número de la casa o la estructura, el nombre de la calle, el tipo de calle (por ejemplo, calle, carretera, avenida); y la orientación de la calle (si una orientación como "Norte" forma parte de la dirección). Por ejemplo, escriba 1239 N. Main St. o 1239 Main St., N.W., no solamente 1239 Main. Si la persona vivía en Puerto Rico, la dirección también debe incluir el nombre de la urbanización o del condominio.

*Si la única dirección que es conocida es de un apartado postal, dé una descripción de la localización de la residencia. Por ejemplo, escriba el nombre del edificio donde vivía la persona, la intersección más cercana, el nombre de un base o instalación militar, o la calle más cercana a donde está localizada la residencia, etc. NO PROVEA UN NÚMERO DE APARTADO POSTAL.*

Escriba el nombre del condado de los Estados Unidos o el nombre del municipio en Puerto Rico. Si la persona vivía Louisiana, escriba el nombre de la parroquia en el espacio **"Nombre del condado de los Estados Unidos o municipio"**. Si la persona vivía en Alaska, escriba el nombre del distrito o del área censal, si se conoce. Si la persona vivía en la ciudad de Nueva York y no se conoce el nombre del condado, escriba 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 de los Estados Unidos o municipio"**.

- 16.** Marque la casilla **"Sí"** o **"No"** para cada parte de la pregunta 16.

Si la persona reporta cualquier otro tipo de plan de cobertura en 16h, especifique el tipo de cobertura o nombre del plan en la casilla para escribir. **NO** incluya los planes que cubren solamente un tipo de atención médica (tales como planes dentales) o planes que solamente cubren a una persona en caso de accidente o impedimento.

**CONTESTE LAS PREGUNTAS SOBRE PERSONAS DE LA 18a A LA 18c SI ESTA PERSONA TIENE 5 AÑOS DE EDAD O MÁS.**

**18a-18c.**

Marque la casilla **"Sí"** o **"No"** para indicar si la persona tiene dificultad grave con alguna de las actividades que se listan en las partes a, b y c debido a una condición física, mental o emocional.

**CONTESTE LAS PREGUNTAS SOBRE PERSONAS DE LA 19 A LA 48 SI ESTA PERSONA TIENE 15 AÑOS DE EDAD O MÁS.**

20. Marque la casilla "**Casada actualmente**" para una persona casada, sin importar si su esposo o esposa vive en el hogar, a menos que estén separados. Si el único matrimonio de la persona fue anulado, marque la casilla "Nunca se ha casado".
22. No cuente los matrimonios que terminaron siendo anulados.
23. Escriba los cuatro dígitos del año en que la persona se casó por última vez, incluso si la persona ahora ha enviudado, se ha divorciado o se ha separado.

**CONTESTE LA PREGUNTA 24 SI ESTA PERSONA ES DEL SEXO FEMENINO Y TIENE ENTRE 15 Y 50 AÑOS**

24. 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 naturales, los natimueertos ni cualquier niño adoptado, hijo de crianza (foster) o hijastro.
26. 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.
27. Marque todas las repuestas que aplican.
- 28a. Marque la casilla "Sí" si la persona tiene una clasificación de incapacidad del Departamento de Asuntos de Veteranos (VA) relacionada con el servicio.
- 28b. Marque "**0 por ciento**" si la persona ha recibido una clasificación de incapacidad relacionada con el servicio de cero. **NO** marque la casilla que muestra "**0 por ciento**" para indicar que no recibió ninguna clasificación.

**29a–29b.**

*Cuente como trabajo – Marque la casilla "**Sí**" si esta persona 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 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 las actividades de esta persona 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 de la casa o estructura; el nombre de la calle; el tipo de calle (por ejemplo, Calle, Carretera, Avenida); y la dirección de la calle (si una dirección tal como "Norte" es parte de la dirección). Por ejemplo, escriba 1239 N. Main St, o 1239 Main St, NW, 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 física, 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 física 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 mayor parte del tiempo durante la semana anterior.*

*Si el empleador 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 el nombre de la urbanización o condominio y la dirección física del lugar o sucursal donde la persona trabajó. Si no sabe la dirección física 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 la persona trabajó en un recinto de un colegio o universidad y no sabe la dirección física 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.*

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

- 32.** *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 la casilla 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.

- 33.** 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.**".

- 34.** El tiempo de viaje es de puerta a puerta. Entre el tiempo de viaje al trabajo en un solo sentido para el viaje diario habitual de esta persona al trabajo la semana pasada. Incluya el tiempo que le toma esperar por transportación pública o recoger a personas en un "carpool".

**CONTESTE LAS PREGUNTAS SOBRE PERSONAS DE LA 35a A LA 38 SI LA PERSONA NO TRABAJÓ LA SEMANA PASADA**

- 35a.** Las personas están suspendidas (on layoff) si están esperando que las llamen para regresar a un trabajo del que estaban temporalmente separadas por motivos relacionados con la empresa.
- 35b.** Si la persona sólo trabaja durante ciertas temporadas o sólo cuando hay trabajo disponible, marque la casilla **"No"**.
- 35c.** Si el empleador le informó a la persona, formal o informalmente, que la llamarían de nuevo al trabajo en los próximos 6 meses, marque la casilla **"Sí"**. También marque la casilla **"Sí"** a la persona le dieron, formal o informalmente, una fecha específica para regresar al trabajo, incluso si esa fecha es después de 6 meses.
- 36.** Marque la casilla **"Sí"** si la persona trató de conseguir un trabajo o empezó un negocio o práctica profesional en cualquier momento en las últimas 4 semanas, por ejemplo, se registró en una oficina de empleo pública o privada, fue a una entrevista de trabajo, publicó o respondió a un anuncio de trabajo, o hizo algo con el fin de empezar un negocio o práctica profesional.
- 37.** 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 temporal 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, etc., marque la casilla **"No, debido a otras razones (en la escuela, etc.)"**.

- 38.** Refiérase a las instrucciones para la preguntas **29a–29b** para determinar qué contar 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 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 la preguntas **29a–29b** para determinar qué contar como trabajo. Incluya días de vacaciones pagados, días por enfermedad pagados y servicio militar. Cuento toda semana durante la cual la persona trabajó, aun si fuera por una hora.

- 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 SOBRE PERSONAS DE LA 41 A LA 46 SI LA PERSONA TRABAJÓ EN LOS PASADOS 5 AÑOS.**

- 41.** Marque la casilla "**empleada de una organización PRIVADA SIN FINES DE LUCRO exenta de impuestos, o de una organización de caridad**" 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.

- 42.** 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 el nombre del individuo para el cual trabajó esta persona. Si la persona trabajó en su propio negocio que no tenía nombre, escriba en letra de molde "empleada por cuenta propia".
- 43.** Escriba en letra de molde unas palabras para describir el negocio, industria o patrono individual que se anotó en la pregunta **42**. 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:** hospital, publicación de periódicos, casa de ventas por catálogo, manufactura de motores de automóviles, banco.

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

- 44.** Marque una casilla para indicar el principal tipo de negocio o industria donde trabajó esta persona.
- 45.** 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, supervisor del departamento de encargos, secretaria, contable, maestro de escuela secundaria, etc.

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

- 46.** Describa las tareas o actividades más importantes que esta persona realizó.

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



**CONTESTE LAS PREGUNTAS SOBRE PERSONAS DE LA 47 A LA 48 SI LA PERSONA TIENE 15 AÑOS O MÁS.**

Marque la casilla "**Sí**" o "**No**" para cada tipo de ingreso, 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.

Cuando reporte los ingresos recibidos en conjunto, **NO** incluya la cantidad para una persona que no se liste en las páginas 2, 3 y 4.

**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

**47a.** 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 por volver a alistarse.

**47b.** Incluya ingreso (o pérdida) de empleo por cuenta propia en un negocio **NO AGRICOLA** de propiedad única o en sociedad. Excluya las ganancias (o pérdidas) de los negocios incorporados que sean propiedad de la persona.

Incluya ingreso (o pérdida) de empleo por cuenta propia en su **FINCA** de propiedad única o en sociedad. Excluya las ganancias (o pérdidas) de los negocios incorporados que sean propiedad de la persona.

No incluya, además, 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 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 **47b**. Incluya pagos recibidos regularmente de una herencia o fideicomiso.

**47d.** 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.

**47e.** Incluya ingreso de Seguridad de Ingreso Suplemental (SSI) recibido por personas de edad avanzada, ciegas o impedidas.

- 47f.** Incluya cualquier pago de asistencia pública o bienestar público que la persona haya recibido 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.
- 47g.** Incluya pensiones por retiro, para sobrevivientes o 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, 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.
- 48.** Sume las cantidades totales (restando las pérdidas en **47a** a **47h** para los ÚLTIMOS 12 MESES y anote esta cantidad en el espacio provisto. Marque la casilla "**Pérdida**" si hay alguna pérdida. Escriba la cantidad total en dólares.

# 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 dirección 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 aseguran que todas las personas en un hogar son incluidas, pero que nadie se lista 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.

### **Instalaciones de cocina y de plomería**

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 cuán 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 la preguntas de educación en la encuesta ayudan a determinar el número de nuevas escuelas públicas, programas de educación y servicios de cuidado diurno que se necesitan 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.