

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
Sus Respuestas son Confidenciales y Requeridas por Ley	3
Cómo Completar el Cuestionario	5
Ejemplos de Entradas Escritas y Marcadas	5
Instrucciones para Completar las Preguntas de la Encuesta	5
De qué Trata la Encuesta – Algunas Preguntas y Respuestas	20
Por qué 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. Cuente 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.