

Su guía para

LA  
**Encuesta Sobre  
La Comunidad  
Estadounidense**

*Alojamientos de grupo*

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

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

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



---

**Sus**

Respuestas son Confidenciales y Requeridas por Ley

**3**

---

**De qué**

Trata la Encuesta – Algunas Preguntas y Respuestas

**4**

---

**Por qué**

la Oficina del Censo Hace Ciertas Preguntas

**4**

---

**Cómo**

Completar el Cuestionario Para la Encuesta Sobre la Comunidad estadounidense

**5**

---

**Instrucciones**

para Completar las Preguntas de la Encuesta

**5**

---

**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. se mantengan confidenciales. Nadie, excepto los empleados de la Oficina del Censo, puede ver su cuestionario completado y éstos pueden ser multados o encarcelados por divulgar cualquiera de sus respuestas.

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

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

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

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

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

La Encuesta sobre la Comunidad Estadounidense será la fuente de datos resumidos que ponemos a la disposición de los gobiernos federales, estatales y locales, y del público. Los datos permitirán a los líderes de su comunidad en el gobierno, comercio y organizaciones sin fines de lucro planificar eficazmente.

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

Este GQ fue seleccionado de una lista de todos los GQ en su área. Los GQ y las personas se seleccionan al azar de esta lista cada año. Por esta razón no podemos sustituir otro GQ por éste. Una de las ventajas de una selección al azar es que podemos usarla para medir toda la población sin tener que entrevistar a cada persona en cada GQ. Para que esto funcione, no podemos sustituir instalaciones o a individuos en la muestra; la muestra tiene que ser verdaderamente al azar. Su participación es muy importante si vamos a producir estadísticas precisas de esta encuesta.

## **POR QUÉ LA OFICINA DEL CENSO HACE CIERTAS PREGUNTAS**

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

### **Nombre**

Los nombres ayudan a asegurar que las personas seleccionadas en este lugar para la encuesta no se listen dos veces. Las identidades de los individuos se mantienen confidenciales.

### **Lugar de nacimiento**

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

### **Empleo**

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

### **Ingreso**

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

## Educación

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

## Impedimentos

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

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

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

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

### EJEMPLOS DE ENTRADAS ESCRITAS Y MARCADAS

**13** a. ¿Habla usted en su hogar un idioma que no sea inglés?

Sí

No → PASE a la pregunta 14a

b. ¿Qué idioma es ese?

coreano

Por ejemplo: coreano, italiano, español, vietnames

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

Año

1 9 9 8

### INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LAS PREGUNTAS DE LA ENCUESTA

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

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

**Por favor, conteste la Pregunta 4 sobre origen hispano y la Pregunta 5 sobre raza. para esta encuesta, origen hispano no es un raza.**

4. Usted es de origen hispano, latino o español si su origen (ascendencia) es mexicano, mexicano-americano, chicano, puertorriqueño, cubano, argentino, colombiano, costarricense, dominicano, ecuatoriano, guatemalteco, hondureño, nicaragüense, peruano, salvadoreño, de otros países hispano hablantes del Caribe, 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 grupo hispano, latino o español”**, escriba en letra de molde el nombre del grupo específico.

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

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

5. Marque todas las casillas para las razas apropiadas.

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

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

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

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

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

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

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

Esta pregunta debe ser contestada [para **TODAS** las personas/por **TODOS** los individuos].

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

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

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

Marque la casilla **"Fuera de los Estados Unidos"** y luego escriba en letra de molde el nombre del país extranjero o Puerto Rico, Guam, etc. donde usted nació. Use las fronteras actuales, no las fronteras que existían cuando usted nació. Por ejemplo, especifique República Checa o Eslovaquia, no Checoslovaquia; Corea del Norte o Corea del Sur, no Corea. Especifique el país particular, no la región. Por ejemplo, especifique Jamaica, no Antillas; Kenia, no África Oriental.

7. Si usted nació en los Estados Unidos (los 50 estados y el Distrito de Columbia), marque la casilla **"Sí, nació en los Estados Unidos"**. Si usted nació en Puerto Rico, Guam, las Islas Vírgenes de los Estados Unidos o las Islas Marianas del Norte, marque la casilla **"Sí, nació en Puerto Rico, Guam, las Islas Vírgenes de los EE.UU. o las Islas Marianas del Norte"**. Aunque no esté listada, si usted nació en Samoa Americana, marque la casilla **"Sí, nació en Puerto Rico, Guam, las Islas Vírgenes de los Estados Unidos o las Islas Marianas del Norte"**. Si usted nació fuera de los Estados Unidos (los 50 estados y el Distrito de Columbia) o en altamar y tiene por lo menos un padre o la madre era ciudadano(a) de los Estados Unidos cuando usted nació, marque la casilla **"Sí, nació en el extranjero de padre o madre que es ciudadano(a) de los EE.UU."**. Marque la casilla **"Sí, es ciudadano(a) de los Estados Unidos por naturalización"** si usted nació fuera de los Estados Unidos (50 estados y el Distrito de Columbia), ha completado el proceso de naturalización y ahora es ciudadano(a) de los Estados Unidos. En las casillas a continuación escriba el año de cuatro dígitos en el cual usted completó el proceso de naturalización formal.

Si usted no es ciudadano(a) de los Estados Unidos, marque la casilla **"No, no es ciudadano(a) de los Estados Unidos"**. Los Residentes Permanentes Legales (LPR) o que tienen tarjeta de residencia, u otros inmigrantes no naturalizados o visitantes a los EE.UU. no son ciudadanos de los Estados Unidos, por lo tanto usted debe marcar la casilla **No, no es ciudadano(a) de los Estados Unidos"**.

8. Si usted vino a vivir en los Estados Unidos (es decir, los 50 estados y el Distrito de Columbia) más de una vez, anote el último año en el cual vino a vivir en los Estados Unidos.
- 9a. Una escuela pública es cualquier escuela o universidad que está mantenida y administrada principalmente por el gobierno local, del condado, estatal o federal. Las escuelas son privadas si son mantenidas y administradas principalmente por organizaciones religiosas o grupos privados. La enseñanza en el hogar se aplica a la educación guiada por los padres fuera de una escuela pública o privada para los grados 1 a 12.
- 9b. Solamente marque los grados a los cuales asistió en los ÚLTIMOS 3 meses. Si el mes actual es un mes del verano, **NO** marque los grados a los cuales asistirá en el futuro.

- 10. Marque una sola casilla** para indicar el grado o nivel escolar más alto que usted ha **COMPLETADO** o el **título más alto** que ha recibido.

Informe educación completada en un país extranjero o en escuelas sin grados como el nivel equivalente de educación en el sistema regular esta dounidense de educación.

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

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

Para la categoría "**Título profesional más allá de un título de licenciatura universitaria**", **NO** incluya certificados o diplomas por 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 adiestramientos ocupacionales en campos tales como la enseñanza, contabilidad e ingeniería.

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

No informe un grupo religioso como su ascendencia.

Si usted tiene más de un origen y no puede identificarse con un grupo único de ascendencia puede informar dos grupos de ascendencia (por ejemplo, alemán, irlandés).

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

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

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

- 14a.** Si usted no vivía en los Estados Unidos Puerto Rico hace un año, marque la casilla y escriba en letra de molde el nombre del país extranjero o Islas Virgenes de Los Estados Unidos a Guam, etc., donde viva la usted. Sea específico cuando escriba el nombre del país extranjero, por ejemplo, especifique República Checao Eslovaquia, no Checoslovaquia; Corea del Norte o del Sur, no Corea. Especifique el país particular, no la región. Por ejemplo, especifique Jamaica, no Antillas; Kenia, no África Oriental. Sea específico al escribir el nombre del país extranjero. Por ejemplo, especifique si es Irlanda del Norte o la República de Irlanda (Éire); 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 (no, por ejemplo, las Antillas). Luego, PASE a la pregunta **15**.

Si usted vivía en algún otro lugar en los Estados Unidos o Puerto Rico hace un año, marque la casilla **"No, en una dirección diferente en los Estados Unidos o Puerto Rico"**. Luego Siga las instrucciones en la pregunta 14b.

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

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

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

- 15.** El 1 de octubre de 2008, al programa federal de Cupones de Alimentos se le dio el nombre de Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP). Algunos estados tendrán nombres específicos para este programa. Si usted recibe beneficios del gobierno para comprar alimentos para su familia usando una tarjeta de beneficios, marque la casilla **"Sí"**.
- 16.** Marque la casilla **"Sí"** o **"No"** para cada parte de la pregunta 16.

Si usted informa otro tipo de plan de cobertura en 16h, especifique el tipo de cobertura o el nombre del plan en el espacio que se provee. **NO** incluya planes que cubran un solo tipo de cuidado médico (como planes dentales) o planes que solamente cubran a una persona en caso de un accidente o impedimento.

**CONTESTE LAS PREGUNTAS 18a–18c SI USTED TIENE 5 AÑOS DE EDAD O MÁS.**

**18a–18c.**

Marque la casilla "**Sí**" o "**No**" en las partes a, b y c de la pregunta 18 para indicar si usted tiene una dificultad para llevar a cabo algunas de las actividades listadas debido a una condición física, mental o emocional.

**CONTESTE LAS PREGUNTAS 19 A 48 SI USTED TIENE 15 AÑOS DE EDAD O MÁS.**

- 20.** Marque la casilla "**Casado(a) 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 matrimonios que fueron anulados.
- 23.** Escriba en letra de molde el año de cuatro dígitos en el cual se casó la última vez, incluso si usted es actualmente viudo(a), divorciado(a) o separado(a).

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

- 24.** Marque la casilla "**Sí**" si usted ha dado a luz un hijo vivo en los últimos 12 meses, aun si el hijo falleció o si ya no vive con usted. No considere abortos naturales o hijos nacidos muertos, ni ningún hijo adoptivo, hijo de crianza (foster) o hijastro.
- 26.** Si usted sirvió en servicio militar en la Guardia Nacional o la Reserva militar, marque una de las categorías "**Sí**" solamente si usted ha estado en servicio militar activo que no haya sido para entrenamiento. Si su único servicio fue como empleado(a) civil o voluntario(a) civil de la Cruz Roja, USO, Servicio de Salud Pública o Departamento de Defensa o Guerra, marque la casilla "**No, nunca estuvo en servicio militar**". Cuente sólo servicio militar 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 las respuestas que se apliquen.
- 28a.** Marque la casilla "**Sí**" si usted tiene una clasificación de incapacidad relacionada con su servicio por el Departamento de Asuntos de Veteranos (VA).
- 28b.** Marque la casilla "**0 por ciento**" si usted ha recibido una clasificación de incapacidad relacionada con el servicio de cero. **NO** marque la casilla de "**0 por ciento**" para indicar que no recibió ninguna clasificación.

## 29a–29b.

Cuenta como trabajo – *Marque la casilla "Si" si usted hizo:*

- Trabajó 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).
- Trabajó en su propio negocio, práctica profesional o finca.
- Cualquier trabajo, pagado o no, en un negocio o finca de la familia.
- Cualquier trabajo a tiempo parcial, incluyendo el cuidar niños, repartir periódicos, etc.
- Servicio activo en las Fuerzas Armadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

*Si usted trabajó en un país extranjero o Puerto Rico, Guam, etc., escriba en letra de molde el nombre del país en la línea para el nombre del estado o país extranjero.*

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

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

- 32.** Si otra persona lo llevó al trabajo y luego regresó al hogar o condujo a un destino que no fuera el trabajo, anote "1" en la casilla para **Persona(s)**.

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

- 33.** Dé la hora del día en que usted usualmente *salía para ir al trabajo*. **NO** dé la hora en que usted usualmente empezaba su trabajo.

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

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

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

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

- 35a.** *Usted está suspendido (on layoff)* si está esperando que lo llamen para regresar a un trabajo del que estaba temporalmente separado por motivos relacionados con la empresa.

- 35b.** Si usted sólo trabaja durante ciertas temporadas o los días cuando hay trabajo disponible, marque la casilla "**No**".

- 35c.** *Marque la casilla "Sí"* si su empleador le informó, formal o informalmente, que sería llamado de nuevo dentro de los próximos seis meses. También marque "**Sí**" si le han indicado, formal o informalmente, una fecha específica para regresar al trabajo, aunque esa fecha esté seis meses en el futuro.

**36.** Marque la casilla "**Sí**" si usted intentó conseguir un trabajo o empezar un negocio o una práctica profesional durante cualquier momento en las últimas 4 semanas; por ejemplo, si está registrado(a) en una oficina de empleo, fue a una entrevista de trabajo, puso o respondió a anuncios de empleo, o hizo algo para empezar un negocio o práctica profesional.

**37.** Si usted tenía intenciones de comenzar un trabajo dentro de 30 días, marque la casilla "**Sí, hubiera podido ir a trabajar**".

Marque la casilla "**No, debido a una enfermedad temporal propia**" sólo si usted esperaba trabajar dentro de 30 días.

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

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

#### **39a–39b.**

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

**40.** Si las horas trabajadas cada semana difirieron considerablemente durante los últimos 12 meses, dé un promedio aproximado de las horas trabajadas cada semana.

### **CONTESTE LAS PREGUNTAS 41 A 46 SI USTED TRABAJÓ EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.**

**41.** 'Marque la casilla "**empleado(a) de una organización PRIVADA SIN FINES DE LUCRO extenta de impuestos, o de una organización de caridad**" si usted trabajó para una cooperativa, cooperativa de crédito, compañía de seguros mutuos u organización similar.

Los empleados de gobiernos extranjeros, las Naciones Unidas, y otras organizaciones internacionales deben marcar la casilla "**¿Empleado(a) del GOBIERNO federal?**".

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

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

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

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

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

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

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

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

**Entre descripciones como las siguientes:** atención al paciente, supervisar a oficinistas de pedido, taquigrafía y archivo, políticas de empleo directo, reconciliación de cuentas financieras, etc.

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

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

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

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

- *Reembolsos o descuentos de cualquier tipo*
- *Retiros de cuentas de ahorros de cualquier tipo*
- *Pluvalía 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*

**47b.** Incluya ganancias (o pérdidas) de un empleo por cuenta propia en un negocio **NO AGRÍCOLA** de propiedad única o en sociedad. No incluya ganancias (o pérdidas) de negocios incorporados que son propiedad suya.

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

**47c.** Incluya intereses recibidos o acreditados a cuentas corrientes y cuentas de ahorros, fondos del mercado monetario (money market), certificados de depósito (CD), cuentas de retiro individual (IRA), planes KEOGH y bonos del gobierno.

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

Incluya ganancias (o pérdidas) de derechos de autor, alquiler de terreno, edificios o bienes raíces, o de inquilinos o pupilos. El ingreso recibido por personas empleadas por cuenta propia cuya fuente principal de ingreso es el alquiler de propiedad o por derechos de autor debe incluirse en la pregunta anterior **47b.**

**47d.** Incluya cantidades, antes de las deducciones por Medicare, de pagos del Seguro Social o Retiro Ferroviario que usted ha recibido como persona jubilada, como dependiente de un empleado asegurado fallecido y como empleado incapacitado.

**47e.** Incluya ingreso de Seguridad de Ingreso Suplemental (SSI) que recibió por ser una persona de edad avanzada, ciega o impedida.

**47f.** Incluya cualquier pago de asistencia o bienestar público que usted recibe de la oficina de bienestar del gobierno estatal o del condado. A veces nos referimos a estos pagos como TANF (Ayuda Temporal para Familias Necesitadas), AFDC (Ayuda a Familias con Niños Dependientes), ADC (Ayuda a Niños Dependientes), el Bienestar o el Programa de Asistencia Social al Trabajo, Asistencia General, Ayuda General, Asistencia de Emergencia, y Pagos Adicionales para Necesidades Inmediatas. No incluya asistencia recibida de instituciones benéficas privadas. No incluya asistencia para pagar costos de calefacción o aire acondicionado.

**47g.** Incluya pensiones por retiro, para sobrevivientes o por incapacidad recibida de compañías y sindicatos o uniones; gobiernos federal, estatal y local; y de las Fuerzas Armadas de los EE.UU. Incluya ingreso recibido regularmente de anualidades y planes de retiro IRA o KEOGH.

**47h.** Incluya pagos por compensaciones por incapacidad de la Administración de Veteranos (VA) y del 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 traslado 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) de la **47a** a **47h** para los últimos 12 meses y anote esta cantidad en el espacio que se provee. Marque la casilla de "**Pérdida**" si hay una pérdida. Escriba la cantidad total en dólares.