

Su guía para

LA
**Encuesta Sobre
La Comunidad
Estadounidense**

Alojamientos de grupo

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

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

Sus Respuestas son Confidenciales y Requeridas por Ley 3

De Qué Trata la Encuesta – Algunas Preguntas y Respuestas 4

Por Qué la Oficina del Censo Hace Ciertas Preguntas 4

**Cómo Completar el Cuestionario para la Encuesta
Sobre la Comunidad Estadounidense 5**

Ejemplos de Entradas Escritas y Marcadas 5

Instrucciones para Completar las Preguntas de la Encuesta 5

Sus Respuestas son Confidenciales y Requeridas por Ley

La Oficina del Censo de los EE.UU. está obligada por ley a mantener confidencial su información. A la Oficina del Censo no se le permite divulgar sus respuestas de manera que usted pudiera ser identificado. En conformidad con la Ley para el Fortalecimiento de la Seguridad Cibernética Federal del 2015, sus datos están protegidos contra los riesgos de seguridad cibernética mediante los controles aplicados a los sistemas que transmiten su información.

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

De Qué Trata la Encuesta – Algunas Preguntas y Respuestas

¿Por qué hacemos una encuesta?

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

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

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

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

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

Por Qué la Oficina del Censo Hace Ciertas Preguntas

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

Nombre

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

Lugar de nacimiento

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

Empleo

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

Ingreso

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

Educación

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

Impedimentos

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

Cómo Completar el Cuestionario para la Encuesta Sobre la Comunidad Estadounidense

Use un bolígrafo de tinta azul o negra para completar el cuestionario. Por favor, marque la categoría o categorías según le apliquen a usted. Algunas preguntas le piden que escriba la información en letra de molde. Vea los **Ejemplos** a continuación.

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

Ejemplos de Entradas Escritas y Marcadas

13

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

☒

 Si

☐

 No → PASE a la pregunta 14a

b. ¿Qué idioma es ese?

coreano

Por ejemplo: coreano, italiano, español, vietnamés

23

¿En qué año se casó usted la última vez?

Año

2

0

0

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 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 los bebés que tengan menos de 1 año de edad.

Por favor, conteste la pregunta 4 sobre origen hispano y la pregunta 5 sobre raza. Para esta encuesta, origen hispano no es una raza.

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

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

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

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

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

5. Marque todas las casillas para las razas apropiadas.

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

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

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

Si usted marca la casilla **"India americana o nativa de Alaska"**, escriba en el espacio provisto el nombre de la tribu o las tribus en las que está inscrito, o la tribu principal (por ejemplo, Navajo Nation, Blackfeet Tribe, Muscogee (Creek) Nation, Maya, Doyon, Native Village of Barrow Inupiat Traditional Government, etc.).

Si usted marca la casilla **"Otra asiática"**, escriba el nombre del grupo o los grupos específicos en el espacio provisto (por ejemplo, paquistaní, camboyano, hmong, tailandés, laosiano, bangladésí, etc.).

Si usted marca la casilla **"Otra de las islas del Pacífico"**, escriba el nombre del grupo o los grupos específicos en el espacio provisto (por ejemplo, tongano, fiyiano, de las Islas Marshall, palauano, tahitiano, papú neoguineano, etc.).

Si usted marca la casilla **"Alguna otra raza"**, escriba el nombre del grupo o los grupos específicos en el espacio provisto.

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

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

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

Para las personas que nacieron fuera de los Estados Unidos:

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

7. Si usted nació en los Estados Unidos (los 50 estados y el Distrito de Columbia), marque la casilla **"Sí, nació en los Estados Unidos"**. Si usted nació en Puerto Rico, Guam, las Islas Vírgenes de los Estados Unidos o las Islas Marianas del Norte, marque la casilla **"Sí, nació en Puerto Rico, Guam, las Islas Vírgenes de los Estados Unidos 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 la casilla a continuación escriba el año de cuatro dígitos en el cual usted completó el proceso formal de naturalización. 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"**.

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

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

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

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

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

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

No informe un grupo religioso como su ascendencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. El 1 de octubre de 2008, al programa federal de Cupones para Alimentos se le dio el nombre de Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP). Algunos estados tendrán nombres específicos para este programa. Si usted recibe beneficios del gobierno para comprar alimentos para su familia usando una tarjeta de beneficios, marque la casilla **"Sí"**.
16. Marque la casilla **"Sí"** o **"No"** para cada parte de la pregunta 16.
- Si usted informa cualquier otro tipo de plan de cobertura en **16h**, especifique el tipo de cobertura o el nombre del plan en el espacio que se provee. **NO** incluya planes que cubran un solo tipo de cuidado médico (como planes dentales) o planes que solamente cubran a una persona en caso de un accidente o impedimento.

Conteste las preguntas 18a a la 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 la 48 si usted tiene 15 años de edad o más.

20. Marque la casilla **"Casado(a) actualmente"** si usted está casado(a), sin importar si su esposo o esposa vive en el hogar, a menos que estén separados. Si su único matrimonio fue anulado, marque la casilla **"Nunca se ha casado"**. Marque la casilla **"Divorciado(a)"** solamente si usted ha recibido una sentencia de divorcio.
- 21c. Marque la casilla **"Sí"** solamente si usted ha recibido una sentencia de divorcio en los **PASADOS 12 MESES**.
22. No cuente matrimonios que fueron anulados.
23. Anote los cuatro dígitos del año en que usted se casó por última vez, incluso si usted ahora ha enviudado, se ha divorciado o se ha separado.

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 a un hijo vivo en los **ÚLTIMOS 12 MESES**, aun si el hijo falleció o si ya no vive con usted. No considere abortos naturales o hijos nacidos muertos, ni ningún hijo adoptivo, hijo de crianza (foster) o hijastro.

26. El *servicio militar activo* significa servicio a tiempo completo como miembro del Ejército, la Fuerza Naval, la Fuerza Aérea, el Cuerpo de la Marina, los Guardacostas o como oficial nombrado de Servicios de Salud Pública o de la Administración Nacional Oceánica y Atmosférica, o sus predecesores, el Servicio Costero y Geodésico o la Administración de Servicios de Ciencias Ambientales. El *servicio militar activo* no incluye entrenamiento en servicio militar activo. El *servicio activo* también se refiere a los cadetes que asisten a una de las cinco Academias del Servicio Militar de los EE.UU. Para servicio militar en la Guardia Nacional o en la Reserva Militar, marque la casilla **"Servicio activo solamente para entrenamiento de la Reserva Militar o la Guardia Nacional"** si nunca ha sido movilizado, desplegado o llamado a servicio activo. Para servicio solamente como empleado(a) civil o voluntario(a) civil de la Cruz Roja, USO, Servicio de Salud Pública o Departamento de Defensa o Guerra, marque la casilla **"Nunca estuvo en el servicio militar"**. Para servicio en la Marina Mercante, cuente solamente como servicio activo el servicio durante la Segunda Guerra Mundial y no otro período de servicio.

27. Marque todas las respuestas que apliquen.

28a. Marque la casilla **"Sí"** si usted tiene una clasificación de incapacidad relacionada con su servicio por el Departamento de Asuntos de Veteranos (VA).

28b. Marque la casilla **"0 por ciento"** si usted ha recibido una clasificación de incapacidad relacionada con el servicio de cero. **NO** marque la casilla de **"0 por ciento"** para indicar que no recibió ninguna clasificación.

29a-29b.

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

- Trabajo para otra persona por salario, sueldo, pago a destajo, comisión, propinas o pagos en especie (por ejemplo, comida o albergue recibido como pago por trabajo hecho).
- Trabajo en su propio negocio, práctica profesional o finca.
- Cualquier trabajo en un negocio o finca de la familia, pagado o no, durante 15 horas o más a la semana.
- Cualquier trabajo a tiempo parcial, incluyendo el cuidar niños, repartir periódicos, etc.
- Servicio activo en las Fuerzas Armadas.

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

- Quehaceres domésticos o jardinería en el hogar.
- Trabajo voluntario sin paga.
- Tareas completadas como estudiante.
- Trabajo desempeñado como residente o recluso de una institución (como un hogar de convalecencia o asilo o una instalación correccional).

- 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 Calle Principal o 1239 Calle Principal, N.W. no solamente 1239 Calle Principal.*

*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 de un número de 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 o elevado"** 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 esta dirección"** si usted trabajó en una finca donde usted vive, o en una oficina o tienda de su propia casa.
- 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 marco "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, entre "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 las 12 de la medianoche y las 12 del mediodía*, marque **"a.m."**.

Si usted usualmente salía para ir al trabajo en algún momento *entre las 12 del mediodía y las 12 de la medianoche*, marque **"p.m."**.

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

Conteste las preguntas 35a a la 38 si usted no trabajó la semana pasada.

- 35a. Usted *está suspendido (on layoff) o en cesantía* 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 6 meses. También marque **"Sí"** si le han indicado, formal o informalmente, una fecha específica para regresar al trabajo, aunque esa fecha esté seis meses en el futuro.
36. Marque la casilla **"Sí"** si usted intentó conseguir un trabajo o empezar un negocio o una práctica profesional durante cualquier momento en las **ÚLTIMAS 4 SEMANAS**; por ejemplo, si está registrado(a) en una oficina de empleo, fue a una entrevista de trabajo, puso o respondió a anuncios de empleo, o hizo algo para empezar un negocio o práctica profesional.
37. Si usted tenía intenciones de comenzar un trabajo dentro de 30 días, marque la casilla **"Sí, hubiera podido ir a trabajar"**.

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

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

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

39a–39b.

Refiérase a las instrucciones para las preguntas **29a–29b** para determinar qué considerar como trabajo. Incluya días de vacaciones pagados, días por enfermedad pagados y servicio militar. 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 41 a la 46 si usted trabajó en los últimos 5 años.

- 41.** Si usted trabajó para una cooperativa, cooperativa de crédito, compañía de seguros mutuos u organización similar, marque la casilla **"empleado(a) de una organización PRIVADA SIN FINES DE LUCRO exenta de impuestos, o de una organización de caridad?"**.

Si usted trabajó en una escuela pública, colegio universitario o universidad, marque la categoría apropiada para gobierno. Por ejemplo, marque la casilla **"empleado(a) del GOBIERNO local (ciudad, condado, etc.)?"** para una universidad de dos años administrada por el condado o escuela pública administrada por la ciudad. Marque la casilla **"empleado(a) del GOBIERNO estatal?"** para una universidad estatal.

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

- 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". Si usted está actualmente en servicio militar activo, marque la casilla y luego escriba el nombre de la rama de las Fuerzas Armadas.
- 43.** Describa el negocio, industria o empleador individual que se 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 provee.

Anote descripciones como las siguientes: publicación de periódicos, ventas a hogares por catálogo, manufactura de motores de automóviles.

- 44.** Marque una casilla para indicar el principal tipo de negocio o industria donde trabaja o trabajó esta persona.
- 45.** Describa el tipo de trabajo que usted hacía. Si usted 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, maestro de escuela secundaria.

Si es posible, no anote una palabra solamente, tales como: enfermera, gerente y maestro.

- 46.** Describa las tareas o actividades más importantes que usted realizó en su trabajo.

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

Conteste las preguntas 47 a la 48 si usted tiene 15 años de edad o más.

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

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

NO incluya lo siguiente como ingreso en ninguna pregunta:

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

47a. Incluya jornales y salarios antes de aplicarse las deducciones de **todos** los trabajos. Asegúrese de incluir cualquier propina, comisión o bono. Los propietarios de negocios constituidos en sociedad (incorporados) deben anotar sus salarios aquí. El personal militar debe incluir su paga básica más la asignación de dinero para vivienda o subsistencia, pago por tiempo de vuelo, asignaciones de dinero para uniformes y bonos por volver a alistarse.

47b. Indique el ingreso obtenido de negocios incorporados bajo la categoría de jornales, sueldos y salarios (pregunta **47a**), y no bajo empleo por cuenta propia. Incluya ganancias (o pérdidas) de un empleo por cuenta propia en un negocio **no agrícola** de propiedad única o en sociedad. Marque la casilla "**Pérdida**" si hay alguna pérdida. No incluya ganancias (o pérdidas) de negocios incorporados que son propiedad suya.

Incluya las ganancias (o pérdidas) **agrícolas** de empleo por cuenta propia en empresas individuales o en sociedad. Marque la casilla "**Pérdida**" si hay alguna pérdida. No incluya ganancias (o pérdidas) de negocios agrícolas incorporados que son propiedad suya. Tampoco incluya cantidades por terreno alquilado pordinero 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 ingresos (o pérdidas) de derechos de autor, alquiler de terreno, edificios o bienes raíces, o de inquilinos o pupilos. Marque la casilla "**Pérdida**" si hay alguna pérdida. El ingreso recibido por personas empleadas por cuenta propia cuya fuente principal de ingreso es el alquiler de propiedad o por derechos de autor debe incluirse **47b**. Incluya pagos regulares de una herencia o de un fondo de fideicomiso.

- 47d.** Incluya las cantidades, antes de las deducciones por Medicare, pagos del Seguro Social o retiro para personal de los ferrocarriles, dependientes de empleados asegurados fallecidos y empleados incapacitados.
- 47e.** Incluya ingreso de Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) que recibió por ser una persona de edad avanzada, ciega o impedida.
- 47f.** Incluya cualquier pago de asistencia pública o bienestar público (welfare) que usted a recibido de la oficina de bienestar del gobierno estatal o del condado. A veces nos referimos a estos pagos como (TANF) Ayuda Temporal a Familias Necesitadas, (AFDC) Ayuda a Familias con Niños Dependientes, (ADC) Ayuda a Niños Dependientes, el Bienestar o el Programa de Asistencia Social al Trabajo, Asistencia General, Ayuda General, Asistencia de Emergencia, y Pagos Adicionales para Necesidades Inmediatas. No incluya la asistencia recibida de instituciones benéficas privadas.

No incluya Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI), asistencia para el pago de alimentos (tales como cupones de alimentos y beneficios del Programa de Asistencia Nutricional Suplementario o SNAP), asistencia para el pago de alquiler, asistencia para la educación, asistencia para el cuidado de niños, asistencia para pago de transportación o asistencia con los costos de calefacción o aire acondicionado o **cualquier otra** asistencia de energía [tal como el Programa de Asistencia de Energía para Hogares de Bajos Ingresos (LIHEAP)].

- 47g.** Incluya pensiones por retiro, pensiones para viudos(as) y dependientes de fallecidos, y pensiones por incapacidad recibidas de compañías y uniones; gobiernos federal, estatales y locales; y de las Fuerzas Armadas de los EE.UU. Incluya ingreso recibido regularmente de anualidades y planes de retiro IRA o KEOGH.
- 47h.** Incluya compensaciones de la Administración de Veteranos (VA) y el Programa de Asistencia Educativa para Veteranos (VEAP), compensación por desempleo, compensación laboral, pensión para hijos menores, pensiones alimenticias o pensión de su ex pareja, y todos los otros pagos recibidos regularmente, tales como pagos de transferencia de personal de las Fuerzas Armadas, asistencia de instituciones benéficas privadas, y contribuciones regulares de personas que no viven con usted.
- 48.** Sume las cantidades totales (restando las pérdidas) en **47a a 47h** para los **ÚLTIMOS 12 MESES** y anote esta cantidad en el espacio que se provee. Marque la casilla de "**Pérdida**" si hay alguna pérdida. Escriba la cantidad total en dólares.

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