

**XIV CENSO NACIONAL  
DE POBLACIÓN Y  
III DE VIVIENDA**

**1970**

**MANUAL DEL EMPADRONADOR**

**DIRECCIÓN DE  
ESTADÍSTICA  
Y CENSOS**

**CHILE**

DIRECCION DE ESTADISTICA Y CENSOS

CHILE  
SERGIO CHAPARRO RUIZ  
Director  
Presidente del Comité de  
Planeamiento y Coordinación Censal

OMAR ROJAS MOLINA

Jefe Ejecutivo Nacional de los Censos de 1970

OSVALDO PEREZ OLMEDO

Jefe del Depto. de Servicios de  
Elaboración Mecánica

## AL EMPADRONADOR:

La Comisión Comunal le ha designado Empadronador del XIV Censo General de Población y III de Vivienda, tomando en cuenta los antecedentes cívicos de Ud., su preparación y su espíritu de cooperación para sacrificar parte de su tiempo en una misión de tanta trascendencia para el país y para su propia comuna.

Cuando las autoridades Censales le confían la tarea de empadronar la población y las viviendas del país, lo hacen en la seguridad que Ud. está capacitado para participar con éxito en la etapa culminante del Censo.

La labor de empadronamiento no es difícil, pero debe ser ejecutada conforme a reglas uniformes y precisas a fin de lograr buenos resultados comparables. Por eso, para que su trabajo sea similar, al del resto de los empadronadores, es necesario que Ud. conozca la forma y condiciones en que debe ser realizado.

Para ello es indispensable que Ud. lea cuidadosamente este MANUAL, donde se presentan de manera ordenada y sencilla, las definiciones básicas a instrucciones con forme a las cuales se levantará el Censo de 1970.

El Censo dará a conocer el potencial humano del país, su composición por sexo, edad y estado civil; su nivel educacional; su posición en las diversas ramas de la actividad económica, etc. Conjuntamente se conocerán también de terminadas características de las viviendas a fin de poder establecer la necesaria correlación entre el proceso de crecimiento de la población y las condiciones de las viviendas.

Estos resultados permitirán alas autoridades del país cuantificar la magnitud de los problemas que deben resolver en materia de educación, salud pública, vivienda, etc. y al mismo tiempo evaluar la eficacia de los programas en desarrollo.

En su cargo de Empadronador está Ud. cumpliendo con un mandato de la Ley; en tal virtud, cuenta Ud. con el respaldo del Gobierno a través de las autoridades que lo representan.

Conviene que Ud. tenga siempre presente que los datos que obtenga mediante el empadronamiento son estrictamente secretos. Así puede Ud. asegurar a las personas que los suministran, que los antecedentes serán usados exclusivamente con fines de estadísticas censales y nunca para otros propósitos.

E1 Comité de Planeamiento y Coordinación Censal y la Oficina Nacional de los Censos, así como lo ha hecho la Comisión Comunal, depositan en Ud. toda su confianza y le agradecen anticipadamente su desinteresada participación en el XIV Censo General de Población y III de Vivienda.

Saludan atentamente a Ud.

**SERGIO CHAPARRO RUIZ**  
Presidente del comité de  
Planeamiento y Coordinación Censal

**OMAR ROJAS MOLINA**

Jefe Ejecutivo Nacional de los Censos de 1970

## INDICE

	Página
I.- Introducción .....	7
II.- Definición y utilidad de los Censos .....	7
III.- La importancia como Empadronador .....	7
IV.- Momento del Censo .....	7
V.- Organización del Empadronamiento .....	8
VI.- Documentos Censales .....	8
VII.- Definiciones Básicas .....	9
VIII.- Sus funciones, responsabilidades y prohibiciones como Empadronador .....	10
IX.- El Informante .....	11
X.- Normas generales para el empadronamiento .....	11
XI.- Normas especiales para el empadronamiento en Sectores Urbanos .....	12
XII.- Normas especiales para el empadronamiento en Sectores Rurales .....	15
XIII.- La entrevista para el empadronamiento .....	17
A.- Cómo realizar la entrevista .....	17
B.- Resistencia y oposición a la entrevista .....	18
XIV.- Forma de llenar los cuestionarios .....	18
A.- Hoja de Control de Empadronamiento .....	19
B.- La Cédula Censal .....	20
A.- Ubicación Geográfica .....	21
B.- Vivienda .....	21
I.- Datos generales de la Vivienda .....	22
Pregunta No 1.- Tipo de Vivienda .....	22
Pregunta No 2.- Ocupación de la Vivienda .....	23
Pregunta No 3.- Material predominante y estado de conservación .....	25
Pregunta No 4.- Número de piezas en la vivienda .....	28
Pregunta No 5.- Servicio de agua de la vivienda .....	28
II.- Datos del Hogar .....	29
Pregunta No 6.- Disponibilidad de ducha o tina del Hogar .....	29
Pregunta No 7.- Disponibilidad de excusado (W. C.) del Hogar .....	29
Pregunta No 8.- Sistema de eliminación de excretas del Hogar .....	30
Pregunta No 9.- Alumbrado eléctrico del Hogar.....	30
Pregunta No 10.- Disponibilidad de pieza de cocina y uso de combustible del Hogar .....	30
Pregunta No 11.- Número de piezas ocupadas por el Hogar para fines residencial.....	31
Pregunta No 12.- Condición de tenencia del Hogar.....	31
Pregunta No 13.- Vehículos y equipamiento del Hogar .....	32
C.- Datos de las personas en el Hogar Censal.....	32
I.- Características Generales .....	32
Pregunta No 1.- Nombres y Apellidos .....	33
Pregunta No 2.- Relación o parentesco .....	33
Pregunta No 3.- Sexo .....	33

	Pregunta No 4.- Edad .....	34
	Pregunta No 5.- Estado Civil actual .....	34
	Pregunta No 6.- Religión .....	34
	Pregunta No 7.- Lugar de nacimiento .....	34
	Pregunta No 8.- Residencia habitual actual .....	35
	Pregunta No 9.- Residencia habitual en 1965 .....	35
II.-	Características Educativas .....	35
	Pregunta No 10.- Nivel de Instrucción .....	35
	Pregunta No 11.- Asistencia Escolar .....	36
	Pregunta No 12.- Alfabetismo .....	36
III.-	Características Económicas .....	36
	Pregunta No 13.- Tipo de Actividad .....	36
	Pregunta No 14.- Ocupación Principal .....	37
	Pregunta No 15.- Categoría Ocupacional .....	38
	Pregunta No 16.- Rama de Actividad .....	39
IV.-	Fecundidad .....	39
	Pregunta No 17.- Número de Hijos .....	40

## MANUAL DEL EMPADRONADOR

### I.- INTRODUCCION

La ley faculta a la Dirección de Estadística y Censos para efectuar el levantamiento de todos los censos nacionales. De acuerdo a recomendaciones internacionales, los de Población y Vivienda deben realizarse cada diez (10) años, de preferencia en los años terminados en cero.

Con fecha 18 de Enero de 1969 se dictó el Decreto Supremo No 18 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que ordena el levantamiento de los censos de Población y Vivienda en el año 1970.

Posteriormente, por Resolución No 128, de fecha 22 de Noviembre de 1969, el Director de Estadística y Censos fijó el 22 de Abril de 1970 como fecha del levantamiento del XIV Censo de Población y III de Vivienda. Por Decreto No 1259, de 26 de Noviembre pasado, se estableció el Reglamento de los Censos.

### II.- DEFINICION Y UTILIDAD DE LOS CENSOS

Un CENSO se puede definir como el conjunto de operaciones destinadas a recoger, recopilar, evaluar, analizar y publicar los datos estadísticos correspondientes a unidades concretas, tales como personas, viviendas, establecimientos comerciales, etc., referidos a un territorio determinado y en un momento dado.

La información que Ud. obtenga en el Censo de Población y Vivienda servirá, esencialmente, para formular planes nacionales, relativos a asuntos tales como salud pública, educación, construcción de viviendas, migración, empleo, etc., y en general, para promover el desarrollo económico y social del país.

### III.- SU IMPORTANCIA COMO EMPADRONADOR

Usted, como empadronador, es la persona encargada de obtener directamente, en el terreno, las informaciones requeridas en los censos, utilizando las cédulas censales. Es el representante del Censo en su Sector de Empadronamiento.

Como tal, Ud. está facultado para solicitar todas las informaciones que figuran en las cédulas censales.

De su participación abnegada y competente depende, fundamentalmente, la obtención completa y fidedigna de la información solicitada en la cédula censal.

### IV.- MOMENTO DEL CENSO

Con el propósito de que los datos que Ud. recoja representen fielmente la situación del país, se ha escogido lo que se llama "MOMENTO CENSAL", que para este censo será la hora CERO del día 22 de Abril, es decir, las doce de la noche del día 21 de Abril.

TODAS LAS PERSONAS QUE ESTABAN VIVAS EN ESE MOMENTO DEBERAN SER CENSADAS SIN EXCEPCION.

Por lo tanto, Ud. deberá censar a TODOS los NIÑOS que hayan nacido ANTES de las 12 de la noche del día 21 y también a TODAS LAS PERSONAS que fallecieron DESPUES de las 12 de la noche del día 21.

NO deberá censar: a los niños que nacieron DESPUES de las 12 de la noche del día 21 ni a las personas que fallecieron ANTES de la hora señalada.

#### V.- ORGANIZACION DEL EMPADRONAMIENTO

La organización censal de terreno en la comuna es la siguiente.

- A) Jefe Comunal
- B) Jefes de Area: Urbana y Rural
- C) Jefes de Distrito
- D) Jefes de Zonas Censales (en áreas urbanas muy extensas)
- E) Empadronadores

A nivel local, las comunas se dividen en unidades administrativas llamadas Distritos, a cargo de un Jefe de Distrito quien, generalmente, será su Jefe directo en las labores censales.

Se puede presentar también el caso de que el Distrito se subdivide en "ZONAS CENSALES", a cargo de Jefes de Zona; si su Sector de Empadronamiento está incluido dentro de una Zona Censal, su Jefe directo será, entonces el Jefe de la Zona.

El Distrito o Zona Censal, se divide a su vez en SECTORES DE EMPADRONAMIENTO.

SECTOR DE EMPADRONAMIENTO: es el área que Ud. deberá empadronar mediante la visita personala cada vivienda, siguiendo cuidadosamente las instrucciones correspondientes.

Se ha tratado que el número de viviendas, asignadas sea adecuado para que el trabajo de empadronamiento se realice en un día, pero si no logra terminarlo en el día, debe continuar hasta concluirlo, refiriendo siempre los datos al día del censo.

#### VI.- DOCUMENTOS CENSALES

Antes del censo, Ud. recibirá los siguientes documentos básicos que le permitirán empadronar el sector que le haya correspondido:

- Credencial;
- Escarapela;
- Croquis del Sector de Empadronamiento;
- Hojas de Control de Empadronamiento;
- Cédulas Censales;



- Manual del Empadronador, y
- Etiquetas "Censada".

LA, CREDENCIAL: Lo acredita como empadronador, facultándolo para visitar los hogares existentes en cada vivienda.

ESCARAPELA: Es el distintivo que Ud. deberá usar en la solapa y que lo distingue como Empadronador.

CROQUIS DEL SECTOR: Es el plano con la indicación de los límites del Sector que Ud. deberá empadronar.

HOJA DE CONTROL DE EMPADRONAMIENTO: es el formulario que resume las cédulas censales y permite hacer un primer recuento de personas, viviendas y edificios. Sirve también para controlar el empadronamiento del Sector.

CEDULA CENSAL: Es el cuestionario básico donde están formuladas las preguntas de población y vivienda.

MANUAL DEL EMPADRONADOR: Este es su MANUAL. El contiene las instrucciones que le servirán de guía para realizar su labor.

ETIQUETA "CENSADA": Es el rótulo que Ud. deberá pegar a las viviendas en un lugar visible una vez terminada la visita. Sirve para control visual del empadronamiento.

## VII.- DEFINICIONES BASICAS

Para facilitar el manejo de la cédula a interpretar correctamente los términos, a continuación se formulan las definiciones más importantes.

EDIFICIO: Es toda construcción que constituye un recinto estructuralmente independiente, esté terminado o no, destinado a la habitación, comercio, industria o actividades de cualquier otra índole.

Ejemplos: Chalets, bungalows, callampas, galpones, fábricas, tiendas, silos, bodegas y otras construcciones.

VIVIENDA: Es todo local o recinto estructuralmente separado e independiente: construido, convertido o dispuesto para el alojamiento permanente o temporal de personas.

HOGAR CENSAL: Lo constituye una persona sola o grupos de personas con o sin vínculos de parentesco, que viven juntas bajo régimen familiar o por razones de otra naturaleza y que ocupan todo o parte de una vivienda.

El Hogar Censal puede ser:

**HOGAR PARTICULAR:** Corresponde a la idea de familia común y corriente esto es comprende dos o más personas generalmente, ligadas por vínculos de parentesco que satisfacen en común sus necesidades alimenticias y que ocupan todo o parte de una vivienda. El hogar se encuentra constituido en la mayoría de los casos, por el Jefe del Hogar, los parientes de éste (esposa o conviviente, hijos, nietos sobrinos. etc.) los allegados los pensionistas en número no superior a cinco (5). Los servidores domésticos que alojan en el hogar y todo otro ocupante. También un hogar particular puede estar formado por una persona que vive sola.

**HOGAR COLECTIVO:** Lo forman grupos de personas, normalmente no ligadas por vínculos de parentesco, que comparten una misma vivienda por razones de salud, disciplina. religión. estudios, etc. Tal es, el caso de los internados, escuelas o institutos universitarios. de las cárceles y otros establecimientos correccionales; de los hospitales, cuarteles, conventos, hoteles, residenciales y pensiones, como asimismo los hogares particulares con seis (6) o más pensionistas o residenciales con patente municipal independientemente del número de pensionistas que tengan.

## VIII.- SUS FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES COMO EMPADRONADOR

### A.- Funciones y responsabilidades:

- 1) Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento;
- 2) Leer las instrucciones que aparecen en este Manual y consultarlo cada vez que tenga dudas acerca de la operación que Ud. está realizando en el terreno;
- 3) Estudiar cuidadosamente la cédula y otros formularios censales;
- 4) Recorrer su sector antes del día del censo y familiarizarse con él a fin de facilitar su labor;
- 5) Preocuparse de que los datos sean completos y verídicos;
- 6) Poner en conocimiento de su Jefe directo los casos de personas que se hayan negado a darle la información;
- 7) Terminar su trabajo en el mismo día del censo, salvo dificultades de fuerza mayor, en cuyo caso deberá proseguirlo hasta su conclusión, dando cuenta de ello a su Jefe inmediato;
- 8) Totalizar, al término de su labor, en la Hoja de Control de Empadronamiento, las personas incluidas en las cédulas de población, y
- 9) Devolver las cédulas y demás material, a su Jefe inmediato, en el lugar señalado para ello.

### B.- Prohibiciones:

- 1) Hacerse acompañar por personas extrañas al censo en el momento del empadronamiento o delegar sus facultades en otra persona;
- 2) Divulgar o comentar los datos censales;
- 3) Exhibir las cédulas y formularios que ya han sido completados a personas no autorizadas;
- 4) Formular preguntas diferentes a las que indica la cédula censal. y

- 5) Anotar datos falsos o alterar o omitir los datos recibidos del informante.

## IX.- EL INFORMANTE

Es la persona que deberá proporcionar a Ud. Los datos solicitados en la cédula censal. La integridad y exactitud de la información depende en gran parte del informante.

El informante del Hogar Censal deberá ser elegido por Ud. teniendo presente que su mayor nivel cultural proporcionará una mejor calidad de la información.

Se sugiere el siguiente orden para la elección del informante. El Jefe del Hogar Censal; la esposa o conviviente; los hijos mayores otros parientes del Jefe del Hogar; otras personas no ligadas por vínculos de parentesco que viven en el hogar y por último, los vecinos.

## X.- NORMAS GENERALES PARA EL EMPADRONAMIENTO

Las más importantes son las siguientes:

### A.- Croquis del Sector como guía para el recorrido

Para facilitar y orientar su recorrido deberá utilizar el croquis de su sector, especialmente para determinar el punto de partida. Según se trate de un sector en área urbana o rural, tendrá cuidado en aplicar las instrucciones y recomendaciones que se indican más adelante.

### B.- Visita a todos los Edificios y Locales

Deberá tener el máximo de cuidado en visitar TODOS los edificios y construcciones de su sector aún cuando aparentemente no viva nadie en ellos para anotarlos en su Hoja de Control.

Es posible que en su recorrido Ud. encuentre personas que vivan solos o con su familia en lugares no expresamente destinados a viviendas tales como: fábricas, bocaminas, etc. Deberá visitar, también, todos los locales comerciales, industriales y de Servicio, etc., que encuentre en su recorrido y anotarlos en su Hoja de Control, sin dejar de averiguar si sirvieron de lugar de alojamiento la noche del 21 al 22 de abril.

### C.- Viviendas Cerradas

Si encuentra una vivienda cerrada, deberá averiguar con el administrador del edificio o con los vecinos, si la vivienda está deshabitada u ocupada y sus moradores están momentáneamente ausentes. En este último caso deberá volver una y más veces hasta obtener los datos censales. Si después de agotados todos sus esfuerzos, mediante reiteradas visitas, no encuentra a ninguna persona capaz de dar los datos, Ud. entonces debe solicitar de los vecinos que conozcan a dichos moradores, los mayores antecedentes que pueda obtener tanto de la parte de vivienda como de las personas que alojaron allí la noche del 21 al 22 de abril, o al menos el total de personas y el sexo a que pertenecen, sin olvidar a los niños menores.

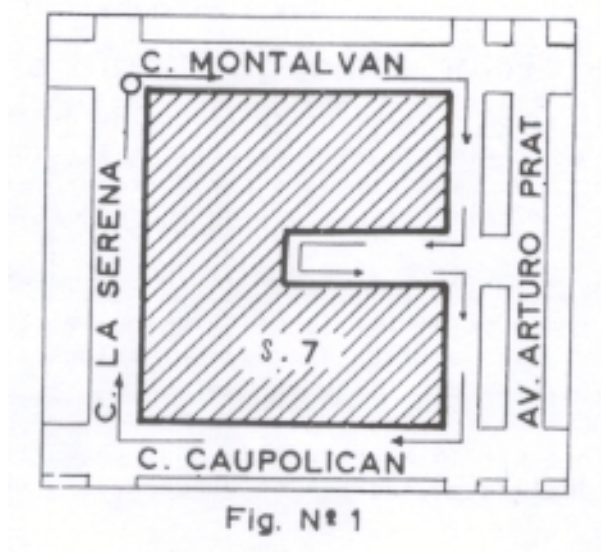
Debe dejar constancia de este hecho en la Hoja de Control anotando en Observaciones (columna 13): "Información proporcionada por vecinos".

## XI.- NORMAS ESPECIALES PARA EL EMPADRONAMIENTO EN SECTORES URBANOS

Además de las normas generales antedichas, el empadronamiento en sectores urbanos necesita otras de carácter especial, debido a que cada sector presenta particularidades distintas.

Las características de los sectores urbanos de empadronamiento varían en razón de sus límites, extensión y distribución de edificios y viviendas; por eso es necesario hacer una diferenciación de los tipos de sectores que en la práctica, pueden presentarse.

A.- Sector formado por una "manzana" completa (figura 1).



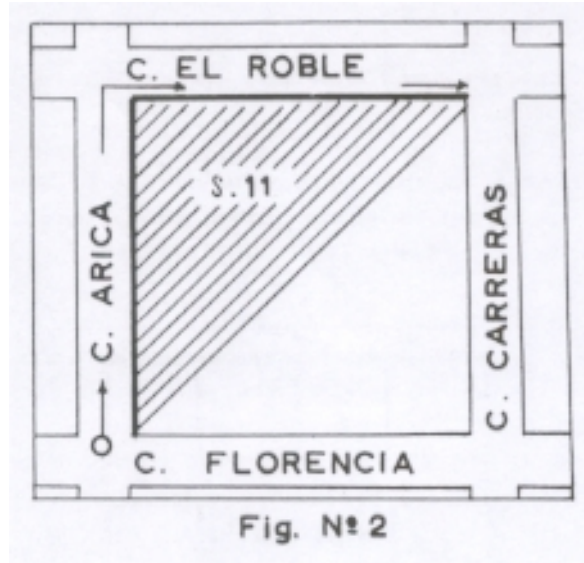
El dibujo representa una manzana perfectamente regular formada por cuatro (4) calles; se supone que toda el área está edificada y sólo ofrece la particularidad de un pequeño pasaje en uno de sus lados.

Aunque este tipo de manzana, normalmente no presenta problema, puede ocurrir que el croquis de su sector esté incompleto. En ese caso, Ud. deberá hacer las correcciones correspondientes en el mismo croquis y comunicar esta situación a su Jefe directo.

En una de las esquinas de la manzana aparece un círculo (o); ése será su punto de partida y la flecha (--->) le indicará la dirección del recorrido.

Ud. deberá iniciar ese recorrido, comenzando por el edificio más próximo al punto de partida y visitará TODOS los edificios de las calles que integran la manzana, inclusive el pasaje, siguiendo la dirección de las agujas de un reloj.

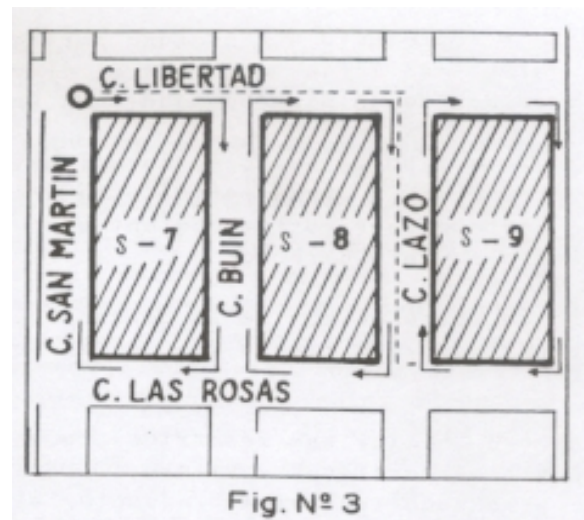
B.- Sector formado por sólo parte de una "manzana"(figura 2).



En el caso de la figura 2 la "manzana" está dividida en dos sectores; sin embargo, en algunos casos una misma manzana puede estar dividida en varios sectores de empadronamiento. Esta subdivisión depende del número de personas y edificios que ella contenga.

C.- Sectores con escaso número de viviendas (figura 3)

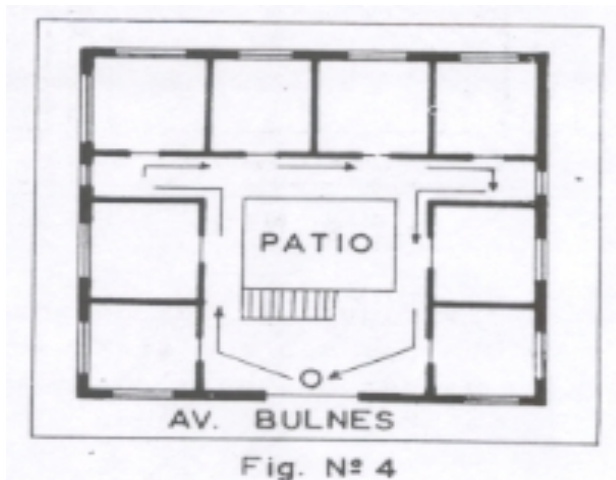
Puede darse el caso que determinadas manzanas tengan un escaso número de viviendas; entonces Ud. recibirá 2 o más sectores contiguos, hasta que complete el número de viviendas que Ud. puede empadronar en el día del censo.



En este caso, se le hará entrega de tantas carpetas como sectores deba empadronar y Ud. debe tener cuidado en que cada sector mantenga su propia documentación, esto es, cédulas, Hojas de Control, etc., separadamente.

D.- Sectores formados por un edificio o parte del mismo (figura 4).

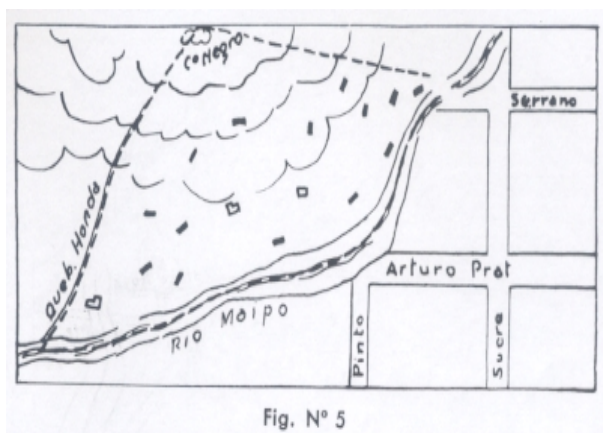
Un edificio completo puede constituir un sector de empadronamiento, o también, en otros casos, parte de un edificio puede formar un sector.



Estos casos son comunes en ciudades importantes, donde existen edificios colectivos de varios pisos, con departamentos independientes destinados a habitación.

La figura 4 representa el plano de un piso en el cual hay ocho departamentos independientes. Se supone que el edificio consta de seis (6) pisos y que en cada uno de ellos, se repite la misma distribución. Conforme a una repartición conveniente, cada tres pisos del edificio sería un sector de empadronamiento Ud. deberá tomar precauciones especiales para el recorrido y terminar su trabajo piso por piso, empezando por el de más arriba en cada caso.

E.- Sectores formados por edificios que no constituyen manzanas (figura 5).



A pesar que estos casos son más frecuentes en áreas rurales, es posible que a veces se presenten en las urbanas particularmente en los núcleos o poblaciones formadas por viviendas callampas.

Este tipo de población se caracteriza por la ausencia de calles debidamente trazadas y la distribución o agrupación desordenada de las casas, ranchos, chozas, y otros tipos similares de viviendas; en general, sucede esto en las llamadas "tomas de sitio". En este caso, deberá seguir un orden correlativo principiando por la casa más extrema dentro del trazado que se ha fijado, cuidando de dejar en cada casa la etiqueta "Censada".

## XII.- NORMAS ESPECIALES PARA EL EMPADRONAMIENTO EN LOS SECTORES RURALES

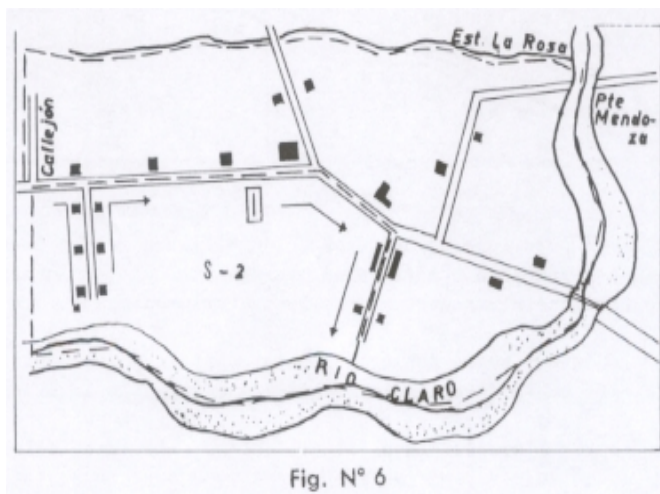
En los sectores rurales la característica general es la dispersión de las viviendas. A menudo, los sectores están formados ya sea por un fundo, una agrupación de pequeñas propiedades o un caserío. A veces estos sectores incluyen dos o más ENTIDADES DE POBLACION, entendiéndose por tales todo lugar poblado que pueda identificarse en forma clara y precisa por su nombre y ubicación geográfica, dentro del territorio comunal.

Es importante que estudie la posición del grupo de población que comprende su sector con respecto a los accidentes geográficos, a fin de proyectar su recorrido en el día del censo.

Si existieren dudas por imprecisión de los límites para censar una o más viviendas, deberá considerarlas como incluidas en su sector.

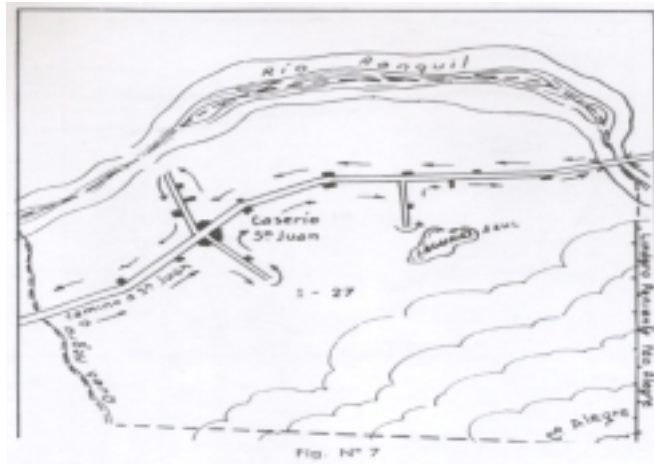
En estos casos deberá comprobar que las viviendas no han sido censadas por otro empadronador. Para facilitar su trabajo se presentan a continuación los tipos más importantes de sectores de empadronamiento rurales.

A.- Sector formado por sólo parte de una Entidad de Población (figura 6).



Por la extensión de la entidad y el número de viviendas y personas que la forman, es indispensable que actúen dos (2) empadronadores simultáneamente. En este caso, cada empadronador deberá determinar la forma de empadronar el sector que le corresponde.

B.- Sector formado por una Entidad de Población (figura 7).



Debido a que la Entidad o Centro Poblado es tan pequeño y cuenta con un reducido número de viviendas y habitantes, puede ser censada por un empadronador. Igual que en el caso anterior, el empadronador determinara la forma de efectuar el recorrido, cuidando de visitar TODOS los edificios y empadronar a TODAS las personas, incluso a aquéllas más aisladas.

C.- Sector formado por dos (2) o más Entidades de Población (figura 8).



Por tratarse de Entidades de Población muy pequeñas es posible que dos o más Entidades integren un sólo sector siempre que las distancias y medios de comunicación entre una y otra sean tales que permitan ser cubiertas por un solo empadronador.

Si le ha correspondido a Ud. un sector de este tipo, podrá determinar el recorrido del sector pero deberá tener cuidado de completar el empadronamiento de una Entidad de Población antes de pasar a la siguiente.



D.- Sector formado por edificios dispersos (figura 9).



Se caracteriza por la dispersión de las viviendas, aunque todas ellas puedan pertenecer a una misma Entidad de Población. Si su sector tiene estas características, deberá trasladarse a todas y cada una de las viviendas para empadronar a sus moradores. Para orientarse respecto de la ubicación de cada vivienda es necesario que use como puntos de referencia los accidentes geográficos u otras señas que existan en el terreno. También deberá cerciorarse de que todas las viviendas por empadronar pertenecen a la misma Entidad de Población. Si en su recorrido Ud. encuentra viviendas que forman parte de otra Entidad, deberá dejar constancia en la columna 13 "Observaciones" de la Hoja de Control. Además dejará claramente anotado en la cédula censal el nombre de la Entidad de Población o localidad a que pertenece la vivienda empadronada (rubro 8a, de la parte A. Ubicación Geográfica).

### **XIII.- LA ENTREVISTA PARA EL EMPADRONAMIENTO**

#### **A.- Como realizar la Entrevista**

La ENTREVISTA puede ser definida como una conversación con un propósito específico. Para los fines de este Censo, el propósito es que Ud. obtenga del informante todos los datos que se solicitan en la cédula censal.

A fin de lograr este propósito. se le recomienda proceder de la siguiente manera:

- 1o Solicitar la presencia del JEFE DEL HOGAR para que actúe como INFORMANTE. Si el Jefe NO se encuentra presente, solicite la presencia de: la esposa o conviviente; los hijos mayores; otras personas no ligadas por vínculos de parentesco que vivan en el hogar.
- 2o Debe identificarse como EMPADRONADOR DEL CENSO exhibiendo su CREDENCIAL.
- 3o Debe exponer brevemente el motivo de su visita, pidiendo tengan la amabilidad de contestar las preguntas de la cédula censal.

- 4o Debe hacer presente el CARACTER CONFIDENCIAL de la información solicitada.

SEÑOR EMPADRONADOR: Cuando el informante esté presente le sugerimos dirigirse a él de la siguiente forma:

"Señor (señora, señorita): Soy EMPADRONADOR DEL CENSO, aquí está mi CREDENCIAL en que consta que estoy autorizado POR LEY para solicitar la información. Le ruego tenga la gentileza de proporcionarme los datos que le pediré a continuación; le hago presente que estos antecedentes serán anónimos y se usarán sólo en estudios de población y vivienda".

- 5o Debe formular las preguntas de la cédula respecto a VIVIENDA, HOGAR y CARACTERISTICAS de las personas que alojaron en la vivienda la noche del 21 al 22 de abril. Debe limitarse a leer las preguntas como están escritas en la cédula. En ningún caso deduzca o sugiera respuestas.
- 6o Al terminar de obtener los datos de la vivienda, del hogar y de todas las personas que lo forman, Ud. debe efectuar una revisión de sus anotaciones verificando que obtuvo toda la información solicitada, es decir que no hubo omisiones; debe asegurarse también que anotó o marcó las respuestas claramente y en el lugar apropiado.
- 7o Una vez que Ud. esté seguro del completo registro de la información censal, deberá anotar el número de personas por sexo, que componen el hogar, en el lugar destinado a este fin, en la cédula censal y en la Hoja de Control de Empadronamiento.

## **B.- Resistencia y Oposición a la Entrevista**

Si encuentra alguna resistencia, no debe discutir, sino tratar más bien de persuadir, indicando la importancia de los censos para el país en general o para la comuna en particular y señalar el carácter confidencial de la información solicitada, el que está garantizado por la ley, así como la obligación de los ciudadanos a proporcionar la información.

Si a pesar de los esfuerzos hechos no tiene éxito en obtener la información deberá limitarse a anotar esta situación en la parte destinada a "Observaciones" de la Hoja de Control y dar cuenta, de inmediato, a su jefe directo.

## **XIV.- FORMA DE LLENAR LOS CUESTIONARIOS**

Los cuestionarios básicos para obtener la información requerida por el CENSO, sobre vivienda y el hogar que USTED está empadronando, son:

- A.- Hoja de Control de Empadronamiento y
- B.- Cédula Censal.

## **A.- Hoja de Control de Empadronamiento (Ver anexo 1 )**

Es el formulario que le ayuda a recorrer ordenadamente su SECTOR DE EMPADRONAMIENTO, al registrar en él TODOS los edificios locales, viviendas y hogares que encuentre en su recorrido, estén o no habitadas y hayan o no servido como lugar de alojamiento la noche del 21 al 22 de abril.

Antes de iniciar el empadronamiento, copie los datos sobre "Ubicación Geográfica" registrados en la carátula de su carpeta, en la parte A de la Hoja de Control.

Durante el empadronamiento, deberá Ud. trabajar sólo con la parte B de la Hoja de Control (columnas 2 a 13) y esto lo hará de la siguiente manera:

**COLUMNA 2 A 5: UBICACION.** Debe anotar en ellas, con la mayor exactitud posible, el nombre de la calle (si su sector es urbano) o el camino o localidad (si su sector es rural) en la columna 2; el número con que se individualiza al edificio dentro de su calle en la columna 3; el número del piso, si se trata de edificio de departamento en la columna 4; y el número o letra del departamento, local o pieza en la columna 5. Se comprende que el número del piso debe repetirse si existen varios locales o departamentos en cada uno de los pisos y que, independientemente de lo anterior, el número o letra del departamento o local también debe repetirse, si contiene más de un Hogar Censal.

**COLUMNA 6: USO O DESTINO.** Anote el use específico a que están destinados todos los locales o viviendas que encuentre en el recorrido de su sector (Ejemplo: vivienda fábrica de camisas carnicería lavandería consultorio médico, oficina de abogado, oficina de correos etc.).

Si la construcción está destinada a usos múltiples pueden presentarse dos casos:

- 1.- Si está dividido en locales, departamentos etc. con usos bien diferenciados, deberá asignar a cada uno de ellos una línea indicando el use o destino correspondiente.
- 2.- A la inversa, si un mismo local o departamento está destinado a usos múltiples (almacén, vivienda y bodega) todos ellos deben anotarse en una misma línea.

**COLUMNA 7: NUMERO DE ORDEN DE LA VIVIENDA.** En esta columna Ud. asignará un número de orden correlativo, dentro del sector de empadronamiento, a cada construcción, departamento o local que haya servido de vivienda a una persona por lo menos, la noche del 21 al 22 de abril, aunque no esté permanentemente destinado a servir de vivienda. También debe considerar para la asignación del número de orden correlativo de vivienda, dentro del sector de empadronamiento, las viviendas cerradas o deshabitadas temporalmente en el momento del censo.

No debe asignar número en esta columna a cualquiera de los lugares mencionados, si durante la noche anterior al día del censo se usa para fines distintos a los de vivienda. Por otra parte, el número asignado a la vivienda deberá repetirse tantas veces como hogares contenga.

**COLUMNA 8: NUMERO DE ORDEN DE LA CEDULA CENSAL.** En esta columna deberá asignar un número de orden correlativo, dentro del sector de empadronamiento, a cada uno de los hogares censales que empadrone. Por lo tanto, este número NUNCA se repetirá y tampoco figurará en aquellas líneas que correspondan a edificios no destinados a vivienda y en los que no haya alojado ninguna persona la noche del 21 al 22 de abril.

Este número deberá también anotarlo en la parte superior derecha de la cédula censal.

**COLUMNAS 9 10 Y 11: NUMERO DE PERSONAS EMPADRONADAS.** Estas columnas debe llenarlas inmediatamente después de haber completado el cuestionario censal con los datos sobre el hogar y sus moradores; anotará en ellas el número de hombres, mujeres y el total de las personas empadronadas.

**COLUMNA 12: USO DE LA OFICINA.** Esta columna está destinada a posteriores trabajos en la Oficina del Censo. Por lo tanto Ud. no deberá hacer ninguna anotación en esta columna.

**COLUMNA 13: OBSERVACIONES.** Este espacio está destinado a anotar toda observación que pueda servir de ayuda para localizar aquellos edificios, departamentos, casas, locales, etc., que se encuentren cerrados en su primera visita y si procede, la hora en que haya decidido volver, como cualquier otro antecedente que pueda servir para una posterior revisión. Por ejemplo: edificio en construcción; vivienda cerrada o deshabitada; vivienda interior; en demolición; información proporcionada por vecinos; rechazo; etc.

Una vez terminado el empadronamiento de su sector, deberá totalizar las columnas 9, 10 y 11 y procederá a llenar la parte que tiene el título: PARA EL EMPADRONADOR, al reverso de la Hoja de Control.

Si su sector de empadronamiento se encuentra en el área urbana, ubíquelo marcando una de las categorías numeradas de 01 a 06, de acuerdo con las características predominantes del sector, y conteste la pregunta 2.

Si le ha correspondido un sector rural, marque una de las categorías numeradas de 07 a 13 y conteste las preguntas 2 a 6.

## **B.- "LA CEDULA CENSAL" (Ver anexo 2)**

Es el formulario básico destinado a recoger información sobre características de las viviendas, de los hogares y de las personas que los integran.

Tenga presente que por cada hogar deberá llenar una cédula censal. Si en un hogar censal hay más de nueve (9) personas, deberá utilizar tantas cédulas como sea necesario para empadronar a todas las personas teniendo cuidado de repetir el mismo número de la cédula seguido de las letras a), b), c), etc. La segunda y sucesivas cédulas se llenarán a partir de la segunda columna.

Las preguntas de la cédula censal están diseñadas para obtener dos tipos de respuestas posibles y Ud. sólo tendrá que MARCAR con una equis (X) una de las alternativas. Para las preguntas restantes Ud. deberá "ESCRIBIR" la respuesta.

El cuestionario está dividido en tres (3) partes fundamentales:

- A.- Ubicación Geográfica
- B.- Vivienda
- C.- Datos de las personas en el Hogar Censal.

## **A.- UBICACION GEOGRAFICA**

La finalidad de la ubicación geográfica es identificar y localizar la vivienda que ocupa un determinado hogar censal. Se le recomienda que el día anterior al censo y una vez recibido el material censal de parte del Jefe de Distrito o Zona, proceda a copiar de la carátula de su carpeta, los datos correspondientes a los rubros 1 al 7 en cada una de las cédulas.

El rubro 8 denominado "Lugar o localidad" se llenará en el terreno mismo.

8a) NOMBRE: Debe anotar el nombre de la Entidad de Población o localidad a la que pertenecen las viviendas que Ud. está empadronando.

8b) CATEGORIA: Debe anotar la categoría de la Entidad de Población o localidad que Ud. está empadronando. Por ejemplo: Ciudad; pueblo; aldea; caserío; mineral; salitrera; estación; fundo; parcela; asentamiento; etc.).

Para determinar la CATEGORIA de la Entidad de Población o localidad. Ud. deberá basarse en la opinión de los habitantes del lugar. Si hay diferentes opiniones para calificar la categoría. al finalizar el empadronamiento de su sector, Ud. debe uniformar esta información asignándole a todas las cédulas la categoría que se haya repetido con mayor frecuencia.

Si su sector comprende más de una Entidad de Población, determinará la categoría de cada una de ellas en la misma forma antedicha.

El rubro 9 denominado "Dirección" se llenará en el terreno mismo y se refiere a la calle, o al camino si es rural. y al número de la casa.

En el ángulo superior derecho anotará el número correlativo de la cédula censal, el número de la Hoja de Control y el número de orden que le corresponda a la vivienda en la Hoja de Control.

## **B.- VIVIENDA**

En el Censo de Vivienda se debe recolectar información sobre

- I Datos Generales de la Vivienda.
- II Datos del Hogar.

Si la vivienda está habitada por un sólo hogar, debe llenar para este hogar la parte B completa (preguntas 1 a 13).

Si la vivienda está habitada por dos o más hogares deberá llenar la parte B completa para el primer hogar. Al empadronar los restantes hogares, sólo debe llenar las preguntas 6 a 13 (Datos del Hogar).

A continuación se formulan las instrucciones específicas para llenar las secciones I y II de la parte B de la cédula.

### **I.- Datos Generales de la Vivienda (preguntas 1 a 5)**

#### **PREGUNTA No 1.- TIPO DE VIVIENDA**

A continuación se definen los diferentes tipos de viviendas particulares y colectivas. Ud. deberá clasificar cada una de las viviendas que le corresponde empadronar y marcar según corresponda uno de los 14 tipos de vivienda descritos.

#### **A.- Viviendas Particulares**

01) CASA: Es una construcción permanente; separada e independiente con una entrada directa desde la calle, jardín o terreno (chalet, bungalow, casa pareada, casa en edificación continua, casita de cité).

02) DEPARTAMENTO: Está ubicado en un edificio de construcción permanente; tiene una entrada independiente desde un pasillo escala u otro espacio común en el edificio o acceso directo desde la calle. Los ocupantes pueden entrar y salir sin pasar por locales ocupados por otras personas.

Se puede encontrar, también, departamentos en edificios comerciales o departamentos separados e independientes en instituciones (departamento destinado al Director de un hospital o al cuidador de un edificio comercial).

03) VIVIENDA DE CONVENTILLO: Es una pieza o grupo de piezas que constituyen una vivienda independiente. Están ubicadas a lo largo de un pasillo de uso común y tienen servicios comunes (generalmente en una casa antigua).

04) RANCHO, RUCA, CHOZA: es una construcción típicamente rural de material ligero (barro empajado, totora pirca etc.), separada e independiente.

05) MEJORA: Es una construcción de material ligero que se improvisa para cuidar un sitio o materiales de una obra en construcción etc., y generalmente está habitada por el cuidador y su familia.

06) VIVIENDA CALLAMPA: Es una construcción de carácter provisional hecha de materiales de desechos (cartones, latas, materiales de construcción de desechos). Constituyen grupos de viviendas ubicadas en sectores ajenos o eriazos en los que no hay urbanización, ni condiciones higiénicas para habitarlas. También es posible encontrar viviendas callampas aisladas o construidas cerca de otros grupos habitacionales.

07) VIVIENDA EN ESTRUCTURA U OTRO LOCAL NO DESTINADO PARA FINES RESIDENCIALES: Se incluye en este grupo las viviendas en construcciones, bodegas, graneros, garages, almacenes, etc. es decir, construcciones que originalmente no *estaban* destinadas a fines residenciales

Se incluye en este grupo las cuevas, bocaminas, etc.

08) VAGON, LANCHA, CARPA, ETC.: Son alojamientos de tipo móvil o de tipo construido para ser transportado.

09) OTRO TIPO DE VIVIENDA PARTICULAR: En esta categoría deberá especificar todos los otros tipos de vivienda que no estén entre los ya individualizados.

## **B.- Viviendas Colectivas**

10) HOTEL, MOTEL, POSADA: Es la vivienda en que se proporciona alojamiento temporal o permanente con o sin alimentación. Un hotel, motel o posada es un edificio destinado a vivienda colectiva.

11) RESIDENCIAL O PENSION: Tiene las mismas características estructurales que las viviendas particulares. Si la vivienda tiene 6 o más pensionistas es considerada como residencial o pensión.

Si la vivienda tiene 5 o menos pensionistas debe anotarse como vivienda particular.

Las residenciales o pensiones con patente municipal se considerarán siempre como colectivas independientemente del número de pensionistas.

12) HOSPEDERIA: Es una vivienda destinada a proporcionar albergue nocturno. Su característica es el arriendo de camas por noche.

13) INSTITUCIONES: Son las viviendas usadas como lugar de alojamiento por un conjunto de personas sin vínculos familiares y que hacen vida en común por razones de salud, vida religiosa disciplina, trabajo etc. (hospitales internados, cuarteles, prisiones, etc.).

14) OTROS TIPOS DE VIVIENDAS COLECTIVAS: En esta categoría, debe especificarse otros tipos de viviendas colectivas que no estén entre las ya individualizadas.

## **PREGUNTA N° 2.- OCUPACION DE LA VIVIENDA**

### **A.- La Vivienda está:**

1) OCUPADA: Si Ud. encuentra ocupantes en la vivienda marcará el casillero 1.

2) OCUPADA CON MORADORES AUSENTES: Si es evidente que la vivienda está habitada (tiene muebles, el terreno está bien cuidado o por otras referencias), debe averiguar por los vecinos si la vivienda está ocupada y cuando volverán sus ocupantes.

Se pueden presentar dos posibilidades:

a) Que los ocupantes regresen el día del censo. En este caso debe anotar en la columna de Observaciones de la hoja de Control, en la línea correspondiente a la vivienda, que se debe volver más tarde para empadronar a los ocupantes y completar la cédula.

b) Que los ocupantes no regresen el día del censo (se ha averiguado que están de vacaciones, en un viaje, etc.). En este caso debe marcar el casillero 2.

Si los ocupantes no van a regresar el día del censo, pero alojaron en esta vivienda la noche del 21 al 22 de abril, Ud. debe solicitar de los vecinos que conozcan a dichos ocupantes, los mayores antecedentes que pueda obtener tanto de la parte de vivienda como de las personas que alojaron allí la noche en referencia o al menos el total de personas y el sexo a que pertenecen, sin olvidar a los niños menores.

3) DESOCUPADA: Si la vivienda no tiene ocupantes y no hay antecedentes de que pueda estar habitada, Ud. deberá marcar el casillero 3. Los letreros "Se vende" o "Se arrienda", son signos de que la vivienda puede estar deshabitada.

### **B.- Para Viviendas ocupadas**

NUMERO DE HOGARES: Lo normal es que en una vivienda se encuentre un hogar. pero puede presentarse el caso que dos (2) o más hogares habiten una misma vivienda. En este rubro anotará el número total de hogares que habitan en la vivienda.

### **C.- Para Viviendas desocupadas**

Habrá que hacer 3 distinciones y marcar según corresponda.

1) DESOCUPADA ESTACIONAL: Se entiende por tal, la que no está ocupada en ciertas épocas del año, como las casas de veraneo o de invierno. Se incluyen también aquellas viviendas de trabajo que se ocupan periódicamente, como la de los agricultores.

2) NUEVA. ESPERANDO LOS PRIMEROS OCUPANTES: Es la construcción completamente nueva y que no ha sido habitada anteriormente.



3) DESOCUPADA POR OTRAS RAZONES: Es la vivienda habitada anteriormente y que NO está desocupada por razones estacionales en el momento del censo.

Si la vivienda se clasificó como "desocupada" a "ocupada con moradores ausentes", no será necesario llenar más información.

### **PREGUNTA No 3.- MATERIAL PREDOMINANTE Y ESTADO DE CONSERVACION**

Marque según corresponda el material de construcción de los muros principales, cubierta del techo y pisos y su estado de conservación

#### **A.- Muros Principales**

##### **MATERIAL DE CONSTRUCCION**

1) CONCRETO, ALBAÑILERÍA, DE PIEDRA, LADRILLO, O BLOQUE DE CEMENTO: Si los muros están sin estucar estos materiales son fácilmente reconocibles. En caso de estar estucados. se reconocen por:

a) Su espesor no superior a 20 cms.; b) Al golpearlo con los nudillos no debe sonar hueco, sino que compacto.

2) MADERA, TABIQUE FORRADO: (con planchas de fierro, pizarreño a otras). La madera es fácilmente reconocible. La estructura de tabique forrado está revestida por una o ambas caras con tablas, planchas de fierro, galvanizado, pizarreño, planchas de madera prensada, etc.; interiormente estos muros pueden estar forrados con planchas de yeso o simplemente empapelados. Su espesor fluctúa entre 10 y 20 cms. y su sonido es hueco.

3) ADOBE TENDIDO: Cuando está sin estucar se reconoce por su aspecto de barro seco. Si está estucado se le reconoce por:

a) El espesor de 35 a 65 cms.; b) El sonido especialmente sordo.

4) PANDERETA, ADOBE PARADO, QUINCHA, BARRO EMPAJADO, PIRCA DE PIEDRA: Se caracteriza por su poco espesor aproximadamente 10 cms.; además por su aspecto general son fácilmente reconocibles.

5) DESECHOS: (Latas, cartones y/o materiales varios de desechos). Son muros mal construidos de todo tipo de material. Son empleados en viviendas improvisadas. No hay dificultad para reconocerlos.

6) OTRO MATERIAL: Si se trata de un material que no esté indicado anteriormente, anótelo en este rubro.

##### **ESTADO DE CONSERVACION**

1) BUENO: Si a simple vista no presenta fallas aparentes.

2) ACEPTABLE: Cuando presenta fallas de conservación, pero que no afectan su resistencia (manchas de humedad, grietas superficiales, etc.).

3) MALO. Cuando presenta grietas profundas, están desaplomados, con perforaciones o carcomidos en su base.

## **B.- Cubierta del techo (tejado)**

### **MATERIAL DE CONSTRUCCION**

1) PLANCHAS DE ZINC; COBRE; ALUMINIO; PIZARREÑO; TEJA DE ARCILLA O CEMENTO; TEJUELA DE MADERA; LOSA IMPERMEABILIZADA.

Planchas de zinc, cobre o aluminio: Son planchas de dimensiones variables que pueden ser onduladas o acanaladas o también lisas, con uniones (balletas), que resaltan aproximadamente cada 80 cms., siguiendo la pendiente del techo. En el caso de planchas de zinc o aluminio, presentan un color gris blanquecino; en estado de oxidación son de color rojo oscuro o café y en el caso de planchas de cobre, adquieren un color verde grisáceo.

Pizarreño: Son planchas de dimensiones variables que pueden ser onduladas o acanaladas, de color gris similar al cemento. Son de consistencia frágil, quebradizas al impacto de un golpe.

Teja de arcilla o cemento: Tienen una dimensión no mayor de 20 por 30 cms.; pueden ser curvas o planas. El color usual de la teja de cemento es rojo o gris.

Tejuela de madera: Generalmente es de madera de alerce de color café rojizo. La dimensión aparente es de 10 por 20 cms. Se caracteriza a estos techos por la gran pendiente que necesitan para el escurrimiento del agua.

Losa impermeabilizada: Es una cubierta de techo generalmente plana de color negro o piedrecillas a la vista, que se encuentra en las casas modernas. También las terrazas embaldosadas poseen esta cubierta de techo.

2) FONOLITA; CAÑA EMBARRADA; TOTORA

Fonolita: Es una plancha chica de cartón acanalado y alquitranado de color negro.

Totora y caña embarrada: Estos materiales pueden reconocerse a simple vista y se caracterizan por su corta duración.

3) DESECHOS: (latas, cartones y/o materiales varios de desechos). Estos materiales pueden reconocerse sin dificultad y se caracterizan por su mala calidad a improvisación. Generalmente se emplean latas, cartones, etc.

4) OTROS MATERIALES: En este rubro deberá indicar cualquier otro material que no esté entre los nombrados anteriormente escribiendo el nombre del material de que se trata.

#### ESTADO DE CONSERVACION:

- 1) BUENO: Sin fallas aparentes y sin goteras y filtraciones
- 2) ACEPTABLE: Con fallas que han sido reparadas o que puede a ser reparadas.
- 3) MALO: Techos desnivelados, hundidos, con perforaciones o destrucciones parciales y filtraciones.

#### C.- PÍSOS

##### MATERIAL DE CONSTRUCCION:

1) ENTABLADO O PARQUET DE MADERA; PLASTICOS; BALDOSA; LADRILLO; PIEDRA.

Entablado o parquet de madera: El entablado está constituido por tablas unidas entre sí (machihembradas) de 5 a 15 cms., de ancho, clavadas sobre vigas de madera. Presentan un sonido hueco a las pisadas.

El parquet de madera está constituido por pequeñas tablillas de madera (palmetas), generalmente pegadas sobre mezcla de cemento. En este caso es un piso compacto, en el que no se sienten las pisadas. En algunos edificios antiguos de gran calidad y generalmente de grandes dimensiones, se podrá encontrar parquets de madera clavados sobre vigas de piso. En este caso, presentan cierta sonoridad.

**Plásticos:** Se caracterizan estos pisos por sus colores variados o combinados (vetados) y su consistencia blanda y absorbente al ruido de las pisadas.

**Baldosa:** Constituido por cuadrados generalmente de 20 cms., por 20 cms., de aspecto pulido de diferentes colores (gris, rojo, negro dibujado) brillantes.

**Ladrillo:** Constituido por baldosines de greda de color ladrillo característico.

**Piedra:** Son pisos fáciles de apreciar a simple vista generalmente por su color y aspecto característico.

2) TIERRA: Pisos sin pavimento constituidos solamente por la tierra natural emparejada y apretada.

##### ESTADO DE CONSERVACION:

- 1) BUENO: Sin fallas aparentes.

2) ACEPTABLE: Piso presenta fallas reparables tales como quebraduras; desprendimientos quemaduras o rajaduras.

Un piso de tierra es aceptable siempre que sea dura tenga buena nivelación y no tenga humedad. Nunca un piso de tierra se debe calificar como bueno.

3) MALO: El piso está notoriamente desnivelado, con movimientos al pisar tablas podridas o apollilladas, faltan trozos de pavimento, tiene hoyos humedad o barro en pisos de tierra.

#### **PREGUNTA No 4.- NUMERO DE PIEZAS EN LA VIVIENDA**

Se considera como pieza todo, espacio, dentro de una vivienda, que esté cerrado por paredes de una altura no menor de 2 metros y tiene una superficie por lo menos de 4 m<sup>2</sup>. suficiente para dar cabida a una cama.

##### **A.- Número de piezas usadas para fines residenciales**

Ud. debe incluir. en este rubro, salas. Comedores, dormitorios cuartos de estudio, cuarto de recreo, cuartos de domésticos, etc. Se debe excluir la cocina el cuarto de baño los pasillos vestíbulos etc.

##### **B.- Número de piezas usadas para fines comerciales**

Debe incluir aquellas piezas usadas como oficinas, tiendas, etc.

#### **PREGUNTA No 5.- SERVICIO DE AGUA DE LA VIVIENDA**

##### **A.- Abastecimiento de agua**

1) TIENE AGUA POR CAÑERÍA DENTRO DE LA VIVIENDA: Marque el casillero 1, si la vivienda recibe agua por un grifo en la cocina; en el baño o en cualquier otro lugar dentro de la vivienda.

2) TIENE AGUA POR CAÑERÍA FUERA DE LA VIVIENDA: En este caso se trata de un grifo que está fuera de la vivienda Ud. deberá marcar el casillero 2, anotando además la distancia aproximada desde el grifo a la vivienda.

3) NO TIENE SUMINISTRO DE AGUA POR CAÑERÍA: Ud. deberá marcar el casillero 3, si la vivienda no tiene abastecimiento de agua por cañería dentro ni fuera de ella.

##### **B.- Origen del agua**

1) DE RED PUBLICA: Si el agua que usan los ocupantes es de un servicio conectado a una red pública Ud. deberá marcar el casillero 1.

2) DE POZO O NORIA: Si el agua proviene de una perforación del suelo que capta agua potable subterránea. Ud. deberá marcar el casillero 2.

3) OTRA PROCEDENCIA: Si el agua no procede ni de red pública, ni de pozo o noria, sino de un canal, río o lago, Ud. deberá marcar el casillero 3.

## **II.-DATOS DEL HOGAR (preguntas 6 a 13 )**

### **PREGUNTA No 6.- DISPONIBILIDAD DE DUCHA O TINA DEL HOGAR**

#### **A.- Ducha o tina de use exclusivo**

Deberá marcar el casillero 1, sólo si el hogar dispone de ducha o tina DE USO EXCLUSIVO, con agua caliente.

Deberá marcar el casillero 2, sólo si el hogar dispone de ducha o tina. DE USO EXCLUSIVO, sin agua caliente.

#### **B.- Ducha o tina de use común**

Deberá marcar el casillero 3, si la ducha o tina es usada por 2 o más hogares que habitan una misma vivienda y tiene agua caliente.

Deberá marcar el casillero 4, si la ducha o tina es usada por 2 o más hogares que habitan una misma vivienda y no tiene agua caliente.

#### **C.- No dispone de ducha o tina**

Deberá marcar el casillero 5, cuando los ocupantes del hogar no disponen de ningún tipo de ducha o tina.

### **PREGUNTA No 7.- DISPONIBILIDAD DE EXCUSADO (W C) DEL HOGAR**

#### **A.- Excusado de uso exclusivo**

Deberá marcar el casillero sólo si el hogar dispone de excusado DE USO EXCLUSIVO. Con descarga de agua.

Se entiende por "descarga de agua", si el excusado está unido por cañerías a una red de abastecimiento de agua.

Deberá marcar el casillero 2, sólo si el hogar dispone de excusado DE USO EXCLUSIVO. Sin descarga de agua.

#### **8.- Excusado de uso común**

Deberá marcar el casillero 3, si el excusado lo usan 2 o más hogares que habitan una misma vivienda y tiene descarga de agua.

Deberá marcar el casillero 4, si el excusado lo usan 2 o más hogares que habitan una misma vivienda y no tiene descarga de agua.

### **C.- No dispone de excusado**

Deberá marcar el casillero 5, cuando los ocupantes del hogar no disponen de ningún tipo de excusado.

### **PREGUNTA No 8.- SISTEMA DE ELIMINACION DE EXCRETAS DEL HOGAR**

En esta pregunta se trata de investigar el sistema de eliminación de excretas. Deberá marcar una de las siguientes alternativas:

- ALCANTARILLADO: Marcará el casillero 1, si la vivienda que habita este hogar está conectada a una red de colectores de alcantarillado.

- FOSA SEPTICA. Marcará el casillero 2, si los desagües van a dar a una fosa cerrada de hormigón en donde el producto se decanta. Estas fosas se desaguan por rebalse en un pozo de absorción.

- POZO NEGRO: Marcará el casillero 3, si las excretas van a dar a una excavación hecha en la tierra, destinada a este fin.

- OTRO SISTEMA: Marcará el casillero 4, si las excretas van a dar a una acequia, río, barril o abrómico etc.

- NINGUNO. Marcará el casillero 5, si la vivienda que habita este hogar no dispone de los sistemas ya individualizados.

### **PREGUNTA No 9.- ALUMBRADO ELECTRICO DEL HOGAR**

Deberá marcar según corresponda, si la vivienda que habita este hogar:

1) TIENE ALUMBRADO ELECTRICO

2) NO TIENE ALUMBRADO ELECTRICO

### **PREGUNTA No 10.-DISPONIBILIDAD DE PIEZA DE COCINA Y USO DE COMBUSTIBLE DEL HOGAR**

### **A.- Pieza de Cocina**

1) TIENE PIEZA DE COCINA: Debe considerar como cocina una pieza o espacio pequeño equipado para preparar las comidas principales y usado principalmente para este fin (cocina cocinillas cocinas en closet, etc.).

2) NO TIENE PIEZA DE COCINA: Deberá marcar este casillero si el hogar no tiene un lugar destinado exclusivamente a preparar las comidas.

### **B.- Combustible empleado para cocinar**

Marcará una de las 4 alternativas según sea el combustible utilizado en la cocina:

Si se utiliza más de un combustible marcará el de mayor uso.

### **PREGUNTA N° 11.- NUMERO DE PIEZAS OCUPADAS POR EL HOGAR PARA FINES RESIDENCIALES (Excluyendo cocina y baño)**

Debe señalar el número total de piezas para fines residenciales que ocupa el hogar censal dentro de la vivienda

### **PREGUNTA No 12.- CONDICION DE TENENCIA DEL HOGAR**

#### **A.- Tenencia**

Es el título que confiere el derecho a ocupar la vivienda deberá marcar una de las siguientes categorías.

1) PROPIETARIO: Es el caso en que el Jefe o cualquiera de los miembros del Hogar es el dueño de la vivienda.

2) ARRENDATARIO: Es aquel en que el Jefe del Hogar tiene la calidad de arrendatario y paga una renta mensual.

3) SUBARRENDATARIO: Es el caso en que el arrendatario principal arrienda a un Jefe de Hogar una parte de la vivienda.

4) USUFRUCTUARIO: Es aquel que ocupa la vivienda o una parte de ella con autorización del propietario o arrendatario, sin pagar arriendo.

5) OTRO. Marcará este rubro, cuando se trate de cualquier otro tipo de tenencia, especificándola.

#### **B.- Si es Propietario**

La vivienda que ocupa este hogar puede estar en dos situaciones:

- 1) TOTALMENTE PAGADA.
- 2) PARCIALMENTE PAGADA.

### **C.- Si es Arrendatario o Subarrendatario**

Ud. deberá averiguar el arriendo mensual en E° (escudos).

### **PREGUNTA No 13.- VEHICULOS Y EQUIPAMIENTO DEL HOGAR**

Marque los distintos artefactos o vehículos que puedan existir en el hogar y que estén actualmente en uso. Marque el casillero 3 "bicicleta", sólo cuando ésta sea usada como medio, de transporte para ir al trabajo al colegio, etc. No anotará los artefactos o vehículos descompuestos y que no tienen arreglo. Si en el hogar no existe ninguno de estos artefactos marcará el casillero 8.

### **C.- DATOS DE LAS PERSONAS EN EL HOGAR CENSAL (Preguntas 1 a 17)**

Esta parte de la cédula está dividida en cuatro Secciones, a saber: Características Generales. Características Educativas. Características Económicas y Fecundidad. Más adelante se dan instrucciones específicas para llenar cada una de estas partes.

Para facilitar su trabajo y recoger ordenadamente todas las informaciones requeridas. Ud. deberá llenar en primer término, horizontalmente la pregunta No 1 correspondiente a Nombre y Apellidos de todos los componentes del Hogar Censal. en el orden que se le indicará más adelante. A continuación, en la misma forma esto es, horizontalmente, deberá formular la pregunta No 2, que se refiere a la relación o parentesco con el jefe del Hogar de todos los miembros del mismo. Por último, después de haber se asegurado de haber recogido las informaciones de las primeras líneas con respecto a TODOS los integrantes del Hogar, procederá a llenar verticalmente la información correspondiente al resto de las preguntas, esto es, completará primero todas las informaciones de esta parte de la cédula con respecto al Jefe del Hogar. luego respecto a la persona que figura en la segunda columna y así sucesivamente.

Deberá tratar de obtener del informante TODOS los datos que correspondan según el caso. de TODAS las personas del Hogar. Sólo si después de haber agotado sus esfuerzos para que el informante le dé una respuesta concreta, le es imposible obtenerla, marcará el casillero "IGNORADO" o escribirá la palabra "IGNORADO" según corresponda.

### **I.- Características Generales**

Esta parte de la cédula censal está destinada a investigar la composición y distribución de la población según sexo edad, estado civil lugar de nacimiento y lugar de residencia. Estas preguntas excepto las No 5 y 9 deben formularse a TODAS las personas que se empadronen, sin excepción. La pregunta No 5 sobre "Estado Civil Actual" se formulará sólo a las personas de 12 años y más y la pregunta No 9 sobre "Lugar de Residencia en Abril de 1965", solo se hará a las personas de 5 años y más.



## **PREGUNTA N° 1.- NOMBRE Y APELLIDOS**

Anote en la línea respectiva. el nombre y apellidos de todas las personas que alojaron en el hogar la noche del 21 al 22 de abril, en el siguiente orden:

- a) El Jefe del Hogar
- b) Su esposa, marido o conviviente;
- c) Sus hijos a hijas solteros en orden decreciente de edades;
- d) Sus hijos a hijas casadas, que integran el hogar censal. seguidos de sus cónyuges a hijos. Todos en orden decreciente de edades;
- e) Otros parientes (padres o suegros, tíos, abuelos, sobrinos, cuñados, etc.);
- f) Otros no parientes (allegados, pensionistas o huéspedes, empleados domésticos y sus hijos y parientes).

Se entiende por JEFE DEL HOGAR a la persona que los demás miembros del hogar reconocen como tal y puede ser tanto un hombre como una mujer.

Deberá incluir también a las personas que normalmente alojan en el hogar, pero que la noche anterior al censo, por razones de trabajo a otras especiales, estuvieron fuera del hogar. Ejemplo: serenos médicos, enfermeras de turno, policías, matronas, asistentes a una fiesta o a un velorio y a aquellas personas que salieron del hogar después de las 12 de la noche anterior al día del censo y se encuentran viajando.

Es importante que recuerde empadronar a los niños nacidos antes de las 12 de la noche del día 21 y a los fallecidos después de las 12 de la noche del día 21.

Si se ignora el nombre de alguna de las personas que alojó la noche del 21 al 22 de abril en el hogar, deberá empadronarla como N. N. Si se trata de un recién nacido que no tiene nombre propio, anotará también N. N. y los apellidos paterno y materno.

## **PREGUNTA N° 2.- RELACION O PARENTESCO**

Tenga presente que lo que se desea conocer es la relación (vínculo) que tiene la persona empadronada. con el jefe del hogar Censal en el momento del Censo.

Para fines censales, las personas serán clasificadas en siete (7) grupos. En la primera columna, la calidad de Jefe está impresa; por lo tanto, corresponde sólo marcar el casillero que está frente a la palabra "Jefe".

En las columnas siguientes debe marcar el parentesco o relación que vincula al resto de los integrantes del hogar con el Jefe del mismo.

## **PREGUNTA N° 3.- SEXO**

Marque el casillero correspondiente al sexo que el informante declara para cada una de las personas que alojaron en el hogar.

#### **PREGUNTA No 4.- EDAD**

Ud. deberá tener presente que la información que se solicita es el NUMERO DE AÑOS CUMPLIDOS que tiene la persona empadronada y no la edad que está por cumplir. Deberá agotar los recursos para obtener la edad en forma exacta. Si a pesar de sus esfuerzos le es imposible obtenerla haga una estimación de la edad de la persona si ésta se encuentra presente o si está ausente, solicite al informante que la indique en forma aproximada.

Si la persona empadronada es MENOR DE UN año anote cero y cero (00).

#### **PREGUNTA No 5. - ESTADO CIVIL ACTUAL (Sólo para las personas de 12 años y más).**

Al hacer esta pregunta, Ud. deberá mencionar un Estado Civil por vez y esperar la respuesta antes de mencionar el que sigue. Tenga cuidado de no alterar el orden de las alternativas.

Los estados civiles que interesa conocer son cinco y se definen a continuación:

1) CASADO: Es la persona que ha contraído matrimonio ante una autoridad competente y vive en ese estado con su cónyuge legal.

2) CONVIVIENTE: Es la persona que hace vida marital con otra en forma estable, sin haber legalizado la unión y que puede tener cualquier otro de los estados civiles legales.

3) VIUDO: Es la persona que después del fallecimiento de su cónyuge no ha vuelto a contraer matrimonio ni vive en unión de hecho.

4) SEPARADO O ANULADO: Es la persona que habiendo estado casada o en unión de hecho estable, no vive con su cónyuge o conviviente.

5) SOLTERO. Es la persona que nunca ha contraído matrimonio y no hace vida marital con otra persona.

#### **PREGUNTA N° 6.- RELIGION**

Si el empadronado es católico, marque el casillero 1, Si el empadronado tiene cualquier otra religión. deberá anotarla por su nombre frente a la expresión "otra".

#### **PREGUNTA N° 7.- LUGAR DE NACIMIENTO**

En esta pregunta se debe obtener la COMUNA o PAIS donde nació la persona empadronada.

Si declara haber nacido en la misma comuna en que se está empadronando, marque el casillero frente a la palabra "AQUI" y pase a la pregunta N° 8.

Si la persona nació en otra comuna. anote el nombre de esa comuna y la provincia a que pertenece.

Si nació en el extranjero. anote sólo el nombre del país de nacimiento.

### **PREGUNTA N° 8.- RESIDENCIA HABITUAL ACTUAL**

Se entiende por LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL aquel en que la persona está establecida por razones de trabajo, negocio, vida familiar, etc. por un período de 6 meses o más, aunque no tenga la intención de radicarse en el lugar o por un período menor, si la persona hubiere llegado con la intención de radicarse en el lugar.

Si el empadronado tiene su residencia habitual en la misma comuna en que está siendo empadronado, marque el casillero frente a la palabra "AQUI" y pase a la pregunta N° 9.

Si tiene su residencia habitual en otro lugar. debe anotar el nombre de la comuna o lugar donde reside habitualmente el empadronado y la provincia a que dicha comuna o lugar pertenece.

Si el empadronado tiene su residencia en el extranjero, anote sólo el país donde reside habitualmente.

### **PREGUNTA N° 9.- RESIDENCIA HABITUAL EN 1965**

Esta pregunta sólo deberá hacerla a las personas de 5 años y más Se debe obtener el nombre de la comuna o lugar y el de la provincia donde vivía el empadronado en abril de 1965 si a esa fecha residía en Chile, o el del país de residencia si vivía en el extranjero.

Cuando la respuesta sea igual al lugar de empadronamiento, marque la X frente al casillero "AQUI" y pase a la pregunta N° 10.

Si la respuesta es distinta, averigüe el nombre de la comuna y provincia de residencia en 1965 si vivía en el país, y el nombre del país si residía en el extranjero.

## **II.- Características Educativas**

Las preguntas Nos 10 11 y 12 se refieren a los estudios que ha realizado o está realizando el empadronado; por lo tanto, se formularán sólo a las personas de 5 años cumplidos y más.

### **PREGUNTA N° 10.- NIVEL DE INSTRUCCION**

Es el último curso o año aprobado por el empadronado, dentro del ciclo de instrucción más avanzado en el sistema de enseñanza regular.

En esta pregunta Ud. deberá obtener 2 datos.

ULTIMO CURSO TERMINADO O APROBADO, que marcará en uno de los 8 casilleros que se le indican frente a la primera parte de esta pregunta, y

TIPO DE ENSEÑANZA. que marcará en el casillero correspondiente a una de las 11 alternativas que se le indican en la cédula,

### **PREGUNTA N° 11.- ASISTENCIA ESCOLAR**

Marcará el casillero 1, si la persona asiste actualmente a cualquier establecimiento de enseñanza regular, anotando el curso y nivel al que asiste.

Por ejemplo: 4° Básico; 2° Media; 1° Universitario; etc.

Marcará el casillero 2, sino asiste y si se ignora marcará el casillero 9.

### **PREGUNTA N° 12.- ALFABETISMO**

Alfabeto es toda persona capaz de leer y escribir un párrafo sencillo en un idioma cualquiera.

Esta pregunta sólo se formulará a las personas que contestaron "ninguna" "primaria" o "básica" en la pregunta No 10.

Si el empadronado SOLO LEE O SOLO ESCRIBE marcará el casillero N° 2, esto es, frente a la palabra "NO".

### **III.- Características Económicas**

Las preguntas 13 a 16 incluidas bajo este título se formularán solo a las personas de 12 años y más de edad.

#### **PREGUNTA N° 13.- TIPO DE ACTIVIDAD**

Esta pregunta tiene por objeto determinar qué parte de la población de 12 años y más es "económicamente activa" y de ella cuántos pueden considerarse "ocupados" y cuántos "desocupados".

Las respuestas son excluyentes, no siendo admisible que se marque más de una respuesta.

Frente a esta pregunta Ud. leerá cada una de las alternativas que aparecen como respuesta, haciendo una pausa entre alternativa y alternativa a fin de permitir que el informante determine con exactitud cual de todas las respuestas traduce su situación, durante la semana del 13 al 18 de abril.

Las preguntas: ¿trabajó? ¿no trabajó pero tenía empleo?, etc. deben hacerse en el orden en que aparecen en la cédula censal,

Marcará sólo una de las alternativas de acuerdo a las siguientes normas:

0) ¿TRABAJO?. Si la persona efectuó una labor remunerada en la semana del 13 al 18 de abril, en forma continuada por lo menos el equivalente de un día de trabajo.

1) ¿NO TRABAJO PERO TENIA EMPLEO? Marcará este casillero si la persona no trabajó en la semana del 13 al 18 de abril, pero tenía un empleo o negocio y estaba ausente temporalmente por vacaciones, enfermedad u otro motivo.

2) ¿BUSCO TRABAJO Y TRABAJO ANTES? (Cesante). Deberá marcar este casillero en el caso de aquellas personas que no tuvieron empleo en la semana del 13 al 18 de abril porque se retiraron de su trabajo, por despido a otra causa y se encuentran esperando se les llame nuevamente o buscando un nuevo empleo.

3) ¿BUSCO TRABAJO POR PRIMERA VEZ? Marcará este casillero si la persona nunca tuvo trabajo remunerado y en la semana del 13 al 18 de abril hizo gestiones para obtener trabajo.

4) ¿JUBILADO O PENSIONADO? Marcará este casillero si la persona no realizó ninguna actividad remunerada durante la semana del 13 al 18 de abril, pero recibe una jubilación pensión o montepío por servicios prestados con anterioridad, por él o sus parientes.

5) ¿RENTISTA? Es aquel que no realizó ninguna actividad remunerada, durante la semana del 13 al 18 de abril, y vive del producto de sus bienes.

6) ¿ESTUDIANTE?. Marcará este casillero si la persona empadronada estuvo asistiendo a la escuela la mayor parte del tiempo, durante la semana del 13 al 18 de abril.

7) ¿QUEHACERES DEL HOGAR?. Deberá marcar en este casillero si la persona empadronada se dedicó al cuidado del hogar, durante la mayor parte del tiempo en la semana del 13 al 18 de abril.

8) ¿OTRO?. Deberá marcar el casillero frente a la línea "otro" si la persona empadronada no se encontraba, en la semana del 13 al 18 de abril, en ninguna de las situaciones señaladas anteriormente: por ejemplo: inválidos o reclusos que no trabajen.

#### **PREGUNTA N° 14.- OCUPACION PRINCIPAL**

¿Qué ocupación, oficio, profesión o clase de trabajo desempeñó la semana del 13 al 18 de abril, o antes si se trata de un cesante?

Debe formular esta pregunta sólo a las personas que trabajaron o no trabajaron pero tenían empleo (casilleros 0 y 1 de la pregunta 13) y a los que buscaron empleo y habían trabajado antes (casillero 2 de la pregunta 13). La respuesta debe anotarla en el espacio reservado para este fin frente a la pregunta.

Si el empadronado declara tener más de una ocupación, debe anotar sólo su ocupación principal.

Se entiende por "Ocupación Principal" la que proporciona mayores ingresos.

Cuando se trate de una persona que trabajó antes pero no tenía empleo en la semana del 13 al 18 de abril (cesante) anote la "última ocupación".

Evite designaciones vagas como: mozo, operario, oficinista, vendedor, etc.

Emplee designaciones que den una idea lo más completa posible de la ocupación de las personas, como por ejemplo: ingeniero agrónomo, vendedor de frutas, chofer de taxi, dactilógrafa, etc.

### **PREGUNTA N° 15.- CATEGORIA OCUPACIONAL**

Esta pregunta se hará sólo a aquellas personas que contestaron los casilleros 0, 1 y 2 de la pregunta 13.

**Marcará** una de las alternativas siguientes según corresponda:

1) EMPLEADOR O PATRON: Si la persona empadronada dirigía su propia empresa, o ejercía por cuenta propia una profesión a oficio y tenía uno o más empleados a obreros a sueldo o salario, durante la semana del 13 al 18 de abril.

2) TRABAJADOR POR CUENTA PROPIA: Si la persona explotaba su propia empresa o ejercía por cuenta propia, una profesión a oficio, pero no tenía ningún empleado a obrero a sueldo o salario, durante la semana del 13 al 18 de abril.

3) EMPLEADO: Es la persona que trabaja para un empleador o patrón y hace sus imposiciones en una Caja de Previsión de Empleados, como por ejemplo la Caja de Empleados Particulares. Caja de Empleados Públicos. etc.

4) OBRERO O JORNALERO: Es la persona que trabaja para un empleador y cotiza en el Servicio de Seguro Social a otra Caja de Previsión de Obreros.

En caso que la persona no tenga imposiciones o no se sabe en que Caja impone, se clasifica como empleado a obrero según predomine en su trabajo el esfuerzo intelectual o físico, respectivamente.

5) EMPLEADO DOMESTICO: Si la persona trabajó durante la semana del 13 al 18 de abril para un empleador o patrón y se dedicó a actividades propias del servicio del hogar y percibió una remuneración en forma de salario.

6) FAMILIAR NO REMUNERADO.: Si la persona trabajó durante la semana del 13 al 18 de abril sin remuneración en una empresa explotada por un pariente, durante por lo menos, un tercio de una semana normal de trabajo.

Para las personas que trabajaron antes pero no tenían empleo en la semana del 13 al 18 de abril anote la categoría (empleado obrero, etc.), que tenía en su última ocupación.

#### **PREGUNTA N° 16.- RAMA DE ACTIVIDAD**

Al igual que las preguntas 14 y 15, esta pregunta deberá formularla sólo a aquellas personas que contestaron los casilleros 0.1 y 2 en la pregunta 13.

Anote la actividad del establecimiento en que la persona trabajó en el período en referencia (13 al 18 de abril). Ejemplo: granja avícola, explotación de minas, construcción, Ministerio de Educación fábrica de tejidos de algodón, fábrica de cemento Etc. Evite términos vagos como: granja, fábrica, oficina, etc

Para aquellas personas que no, tenían empleo en la semana en referencia, pero habían trabajado antes. anote la actividad del establecimiento en que trabajaron la última vez.

#### **IV.- Fecundidad (sólo para mujeres de 15 y más años)**

Las preguntas incluidas bajo este título deben formularse a TODAS LAS MUJERES DE 15 AÑOS Y MAS de edad, cualquiera sea su estado civil. Formule las preguntas exactamente como están redactadas esperando la respuesta a cada rubro (A, B, C, etc.) antes de pasar al siguiente.

Si la contestación al rubro A) ¿Cuántos hijos ha tenido nacidos vivos y muertos?, es "ninguno" anote cero y cero (00). En cambio si la respuesta es afirmativa anote el número de hijos y haga TODAS las preguntas siguientes aunque éstas le parezcan obvias.

Si se desconoce el número de hijos tenidos por una mujer, o si la persona no responde a esta pregunta anote XX frente al rubro A).

Para contestar las preguntas es necesario que Ud. tenga presente las siguientes definiciones:

- NACIDO VIVO: Es el niño que al nacer respira, llora o se mueve. Si manifestó cualquiera de estos signos de vida y después murió es un "NACIDO VIVO".

- NACIDO MUERTO: Es el niño que al nacer no muestra ningún signo de vida, esto es. no llora. no respira, ni se mueve.

**PREGUNTA N° 17.- NUMERO DE HIJOS**

- A.- Debe anotar aquí el total de hijos tenidos por la mujer esto es, los nacidos vivos y muertos.
- B.- Anote aquí, separadamente, el total de hijos NACIDOS MUERTOS
- C.- Igualmente en forma separada, anote en este rubro, el total de hijos NACIDOS VIVOS.
- D.- De los hijos nacidos vivos, anote en este rubro, cuántos se encuentran ACTUALMENTE VIVOS.
- E.- Del total de nacidos vivos, anote en este rubro, CUANTOS DE ELLOS HAN MUERTO.