

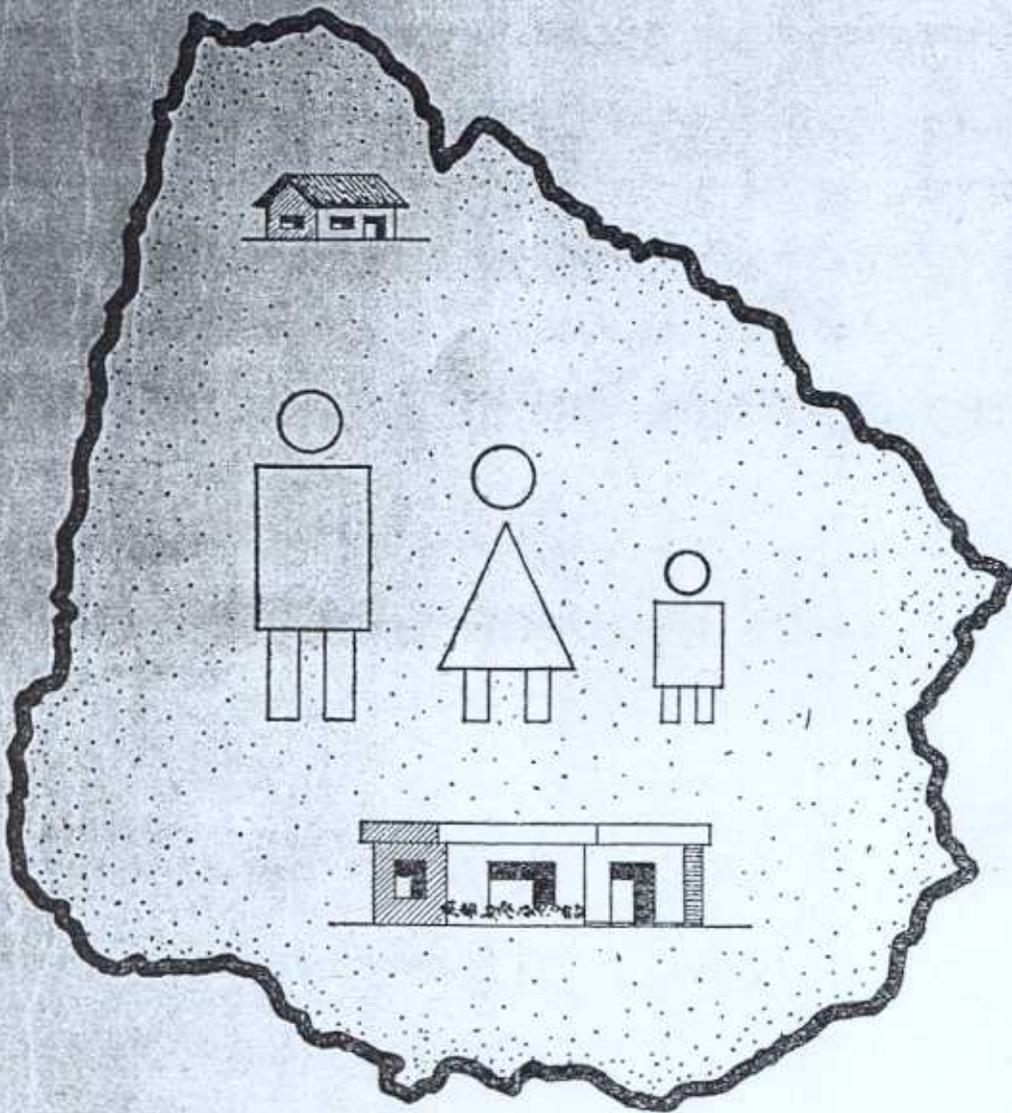
**CENTRO LATINOAMERICANO Y CARIBEÑO DE  
DEMOGRAFÍA (CELADE)**

**MANUAL DEL EMPADRONADOR  
URUGUAY 1963**



REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

# MANUAL DEL EMPADRONADOR



IV CENSO GENERAL DE POBLACION  
Y II DE VIVIENDA

CENTRO LATINO AMERICANO  
DE DEMOGRAFIA  
BIBLIOTECA

1962

27 MAY 1966

FORM  
Uc.  
C.P.V.  
1963  
Nº4  
c.2

# I N D I C E

## CAPITULO I

### Instrucciones Generales

Pag.

Actividades Censales de la Dirección General de Estadística y Censos	1
IV Censo General de Población y II de Vivienda .....	1
El Empadronador .....	2
Organización del Empadronamiento .....	3
Región Censal .....	3
Sección Censal .....	3
Segmento Censal .....	3
Zona Censal .....	3
Núcleo Poblado .....	4
La Entrevista .....	4
Anotaciones en la Boleta Censal .....	5
Finalización de la Entrevista .....	5

## CAPITULO II

### El Empadronador: sus facultades, obligaciones y prohibiciones

Facultades .....	6
Obligaciones .....	6
Prohibiciones .....	7

## CAPITULO III

### Procedimiento para el empadronamiento

Iniciación del Empadronamiento .....	7
Normas Generales para el Empadronamiento .....	7
Visita de todos los edificios .....	7
Vivienda Cerrada .....	8
El plano o croquis de la zona como guía para el recorrido .....	8
Empleo de la Hoja de Control del Empadronamiento .....	8
Normas especiales para el empadronamiento de zonas urbanas .....	8
Zona (ó manzana) recorrida por un solo empadronador .....	8
Zona (ó manzana) recorrida por dos empadronadores .....	9
Zona (ó manzana) con escaso número de viviendas .....	10
Zona (ó manzana) formada por áreas verdes ó libres .....	10
Zonas formadas por áreas que no constituyen una manzana propiamente dicha .....	10
Normas especiales para el empadronamiento de zonas rurales .....	11
Zona formada por un núcleo poblado .....	12
Zona formada por más de un núcleo poblado .....	13
Zona formada por edificios dispersos .....	13

CENTRO

INFORME

NO |

## CAPITULO IV

### Instrucciones para el Registro de la Información en la Boleta Censal

	Pág.
¿Qué es un Censo? .....	14
Utilidad de los censos .....	15
Definiciones Básicas .....	15
Edificio .....	15
Vivienda .....	16
Vivienda particular ó familiar .....	16
Vivienda colectiva ó de grupo no familiar .....	16
Casos particulares .....	16
Viviendas con pensionistas .....	16
Viviendas en edificios no especialmente destinados para la habitación .....	16
Hogar Censal .....	16
Hogar particular .....	17
Grupo no familiar .....	17
La Boleta Censal .....	17
Sección "A": Ubicación Geográfica .....	18
Título VI: Hogar Particular o Colectividad .....	18
Título VII: Núcleo Poblado .....	18
Título VIII: Dirección .....	18
Título IX: Número de la "Línea" de la "Hoja de Control" .....	19
Sección "B": Vivienda .....	19
Título I: Condición de Ocupación de la Vivienda .....	20
Título II: Tipo de Vivienda .....	20
Viviendas Familiares .....	21
Casa individual .....	21
Apartamento en edificio de Apartamentos .....	21
Apartamento ó cuarto en una casa .....	21
Apartamento ó cuarto en un taller, escuela, fábrica, vivien- da de colectividad, etc. ....	21
Inquilinato .....	21
Casa de material de deshecho .....	21
Rancho .....	22
Carreta, vagón, barco .....	22
Otras (carpa, carrocerías estacionadas, etc.) .....	22
Viviendas Colectivas .....	22
Hotel .....	22
Parador .....	22
Otros locales utilizados como vivienda .....	22
Título III: Muros Externos: Materiales Predominantes .....	22
Título IV: Techos: Materiales Prodominantes .....	23
Título V: Pisos: Materiales Predominantes .....	23
Título VI: Habitaciones y Espacios .....	23
Título VII: Servicio de Agua .....	24
Título VIII: Servicio Sanitario .....	25
Título IX: Servicio de Baño .....	26
Título X: Alumbrado Eléctrico .....	26

	Pag.
Título XI: Tenencia .....	26
Título XII: Estado de Conservación de la Vivienda .....	27
Sección "C": Población .....	28
Observaciones Generales .....	28
Características Generales .....	29
Título 1: Nombre y Apellido .....	29
Título 2: Parentesco o Relación con el Jefe del Hogar .....	30
Título 3: Sexo .....	30
Título 4: Edad en años cumplidos .....	30
Título 5: Estado Civil .....	31
Título 6: Lugar de Nacimiento .....	31
Título 7: Nacionalidad Legal .....	31
Título 8: Año de Migración .....	32
Título 9: Procedencia de la Migración .....	33
Características Educativas .....	33
Título 10: Nivel de Educación .....	33
Título 11: Asistencia Escolar .....	35
Título 12: Alfabetismo .....	35
Características Ocupacionales .....	35
Observación .....	35
Título 13: Tipo de Actividad .....	36
Título 14: Ocupación Principal al "Día del Censo" .....	38
Título 15: Rama de Actividad Principal .....	39
Título 16: Categoría de la Ocupación Principal .....	40
Título 17: Ocupación Secundaria .....	41
Título 18: Rama de Actividad Secundaria .....	42

## CAPITULO V

### Instrucciones para llenar la Hoja de Control del Empadronamiento

Observaciones generales .....	42
Diligenciamiento de la HOJA DE CONTROL .....	43
Columnas 1 y 2: Línea N° .....	43
Columna 3: Número de orden del edificio .....	43
Columnas 4, 5, 6, y 7: Identificación de la vivienda o local .....	44
Columna 8: Uso de la Vivienda ó Local .....	44
Columna 9: Nombre del Jefe de la Familia .....	44
Columna 10: Número de la Boleta Censal .....	44
Columnas 11, 12 y 13: Número de Personas Empadronadas .....	44
Columna 14: Observaciones .....	44

# **MANUAL DEL EMPADRONADOR**

## **CAPITULO I**

### **INSTRUCCIONES GENERALES**

#### **Actividades censales de la Dirección General de Estadística y Censos**

1 — En cumplimiento de la ley N° 13032 de Rendición de Cuentas (Arts. 369 a 372) y dentro de las normas señaladas por el Reglamento de los Censos de Población y Vivienda, la República Oriental del Uruguay haciendo propias las recomendaciones de los organismos internacionales tiene programada su participación efectiva en el "Programa del Censo de América de 1960" (COTA-1960), mediante el levantamiento en todo el territorio nacional del IV Censo General de Población y II de Vivienda.

2 — En consecuencia, la Dirección General de Estadística y Censos, dentro de las facultades que le conceden las leyes Nos. 3987 y 11923 y las directivas del Reglamento mencionado y bajo el asesoramiento y supervisión de la Junta Asesora de Estadística y Censos, ha llevado a cabo la preparación de los mencionados censos generales cuya primera gran etapa de su ejecución, mediante el empadronamiento general, se llevará a cabo durante el presente año de 1962.

3 — La preparación y publicación de este Manual es una de las múltiples actividades de carácter técnico desarrolladas por la Dirección General de Estadística y Censos, todas y cada una de las cuales tienen un interés particular. Pero no obstante ello se destaca la capital importancia del contenido de este Manual ya que de su apropiada comprensión y rigurosa aplicación dependerá en mucho la calidad de la información recogida por los censos.

#### **IV CENSO GENERAL DE POBLACION Y II DE VIVIENDA**

4 — Con fecha 22 de febrero de 1962 el Consejo Nacional de Gobierno aprobó el Reglamento de los Censos de 1962 por el cual se ordena la realización en este año, dentro de todo el territorio nacional, del IV Censo General de Población y del II de Vivienda.

Señala al mismo tiempo este Reglamento que la fecha del empadronamiento general, o sea la correspondiente al "Día del Censo", en que los empadronadores visitarán a todos los hogares del país para recoger la información señalada por la Boleta Censal, será determinada con una anticipación de treinta días.

5 — Fundamentaron la aprobación de este Reglamento los siguientes considerandos:

a) que, con respecto al levantamiento de los censos, era conveniente reglamentar el texto legal bajo diversos aspectos, a fin de asegurar su aplicación.

b) que la realización de los censos es una operación de verdadero interés nacional y que no puede ser dilatada por más tiempo.

c) que la información estadística a recogerse mediante los censos es indispensable para la fundamentación de programas nacionales de desarrollo económico y social.

6 — Reconocida la urgencia y necesidad de los Censos, de acuerdo con los antecedentes legales señalados y sus finalidades propias, fue confiada su preparación y ejecución a la Dirección General de Estadística y Censos, a través de su Sección de "Censos, Estudios e Índices" y a la cual, en atención a lo extraordinario de la operación que debía desarrollarse, se fijaron en el Reglamento de los Censos, funciones específicas extraordinarias.

7 — Finalmente, constituyendo los Censos una operación cuya magnitud y complejidad demanda la participación de todos los individuos e instituciones de un país, en la forma más coordinada posible, el mismo Reglamento creó con carácter "ad-honorem" para colaborar con la Dirección General de Estadística y Censos, la Comisión Nacional del Censo de 1962, con sede en la Capital de la República.

8 — Dicha Comisión está constituida por las siguientes personas:

- a) El Ministro de Hacienda, quien la preside.
- b) Un representante de cada uno de los Ministerios.
- c) Un representante de cada uno de los siguientes organismos e instituciones: Concejo Departamental de Montevideo, Universidad de la República, Consejo Nacional de Enseñanza Primaria y Normal, Consejo Nacional de Enseñanza Secundaria y Preparatoria, Universidad del Trabajo, Entes Autónomos, Jefatura de Policía de Montevideo, Inspecciones Generales del Ejército, de la Marina y de la Fuerza Aérea, Cámara Nacional de Comercio, Cámara de Industrias, Asociación Rural del Uruguay, Federación Rural, Liga Federal de Acción Ruralista, Agrupación Universitaria del Uruguay y Asociación de Bancos.

d) El Director General de Estadística y Censos quien actúa como Secretario.

9 — Es así que como una operación conjunta de todas las fuerzas vivas del país tendrá lugar el levantamiento de ambos censos de Población y de Vivienda cuyos resultados numéricos fijarán seguros derroteros para la planificación de todas las actividades oficiales y particulares del país con el fin de asegurar su progreso y bienestar.

### El Empadronador

10 — El empadronador es la persona que nombrada por la Dirección General de Estadística y Censos está encargada de recoger la información que se debe anotar en la Boleta Censal, el "Día del Censo". De su abnegada y competente actuación dependerá, fundamentalmente, el que dicha información sea completa y fidedigna garantizando así la utilidad de la operación censal.

11 — Por esta razón el REGLAMENTO de los Censos de 1962, en su Capítulo VII, señala quiénes podrán ser empadronadores, la naturaleza de su investidura y sus importantes obligaciones.

Los ciudadanos que serán distinguidos con el nombramiento de EMPADRONADOR visitarán una por una, todas las viviendas particulares o de instituciones (conventos, cuarteles, etc.) que se encuentren en el área de trabajo que les será asignada para el "Día del Censo" y llenarán durante dicha visita la Boleta Censal de Población y Vivienda con la información que en ella se solicita y que les será proporcionada por los Jefes de cada familia o institución.

## Organización del Empadronamiento.

12 — Con el fin de facilitar la coordinación de las múltiples operaciones encaminadas a una ordenada y pronta ejecución del empadronamiento en todo el territorio de la República, y de asegurar la unidad de directivas y de control, se ha establecido una subdivisión territorial, particular, en cada uno de los diecinueve Departamentos. Se tiene así, cada Departamento, dividido en **Regiones Censales** y éstas, en **Secciones Censales**.

A su vez, las **Secciones Censales** se dividen en **Segmentos Censales** y, finalmente, estos últimos en **Zonas Censales**.

13 — Al fijar los límites de todas estas partes integrantes de la subdivisión territorial del país, se ha tenido en cuenta tanto las facilidades de comunicación existentes entre ellas como la distribución de las localidades de diverso tamaño y las interrelaciones de orden económico y social existentes entre unas y otras.

14 — **Región Censal**. — Dentro de cada Departamento se han establecido **Regiones Censales** las cuales están integradas por la agrupación de dos o más **Secciones Judiciales**, en virtud del mayor o menor grado en que, a la luz de las consideraciones anteriores, constituyen un área susceptible de ser fácilmente organizada y supervisada.

15 — **Sección Censal**. — Es una de las unidades integrantes de una **Región Censal** y corresponde, exactamente, al área territorial de una **Sección Judicial** que es una de las tradicionales subdivisiones departamentales del país. Conviene señalar que, dentro de la organización de los censos de Población y Vivienda de 1962, no se tomarán en cuenta las **Secciones Policiales**.

16 — **Segmento Censal**. — Corresponde a una subdivisión de la **Sección Censal** la cual puede comprender varias de estas subdivisiones. En el caso de las ciudades y otras localidades más o menos importantes, un **Segmento Censal** no es otra cosa que un grupo determinado de manzanas. En cambio, en el campo, o sea en las circunscripciones rurales, el **Segmento Censal** constituye un área más o menos grande del territorio de la **Sección Censal** correspondiente e, inclusive, puede comprender núcleos poblados.

17 — **Zona Censal**. — Es la última subdivisión censal del territorio del país y corresponde a una subdivisión del **Segmento Censal**, en forma tal, que el área determinada pueda ser empadronada con facilidad en el transcurso de un solo día.

18 — En las áreas urbanas la **Zona Censal** está integrada por el conjunto de edificios o casas dentro de una manzana. Y, en las áreas rurales, la **Zona Censal** está determinada por límites físicos de fácil reconocimiento en el terreno y cuyos pobladores también podrían ser empadronados en un solo día. Las **Zonas Censales** rurales pueden, en determinados casos, comprender pequeños núcleos poblados.

19 — Todo empadronador dispondrá el "Día del Censo" de un mapa o croquis de la **zona censal** que le tocará empadronar, en el cual estarán indicados sus contornos o límites, de suerte que pueda fácilmente reconocerlos en el terreno. Igualmente, de antemano estará enterado si se trata de una zona urbana, suburbana o rural.

20 — Al hacer el recorrido de su zona de empadronamiento, el empadronador, especialmente si se trata del empadronador de una **zona rural**,

es posible que encuentre algunos errores en su mapa o croquis. En este caso, debe hacer las correcciones del caso ya sea que se trate de omisiones o de inclusiones equivocadas, de accidentes físicos o geográficos, de casas, estancias o de núcleos poblados, o de nombres equivocados.

21 — Es sumamente conveniente que el empadronador, antes de iniciar su labor de empadronamiento, verifique si realmente se encuentra en la zona que le ha sido asignada y que sólo proceda una vez que esté plenamente seguro. Particularmente, tratándose de zonas rurales, esta medida de precaución es de suma importancia.

### **Núcleo Poblado.**

22 — Para los fines del Censo de Población, se conoce con la denominación genérica de "núcleo poblado", todo lugar o sitio del territorio uruguayo, en el que una o varias personas —parientes o no entre sí— viven con carácter permanente en casas o viviendas de cualquier clase, tales como: ranchos, casillas, campamentos, etc., y se dedican a una o varias clases de trabajo, tareas o labores, sean éstas de carácter agrícola, ganadero, comercial, industrial, artesanal, pesquero, etc.

23 — No es necesario que el lugar o sitio tenga calles y plazas, ni autoridades propias, ni iglesias. Puede tener un nombre particular con el que se le conozca corrientemente, para diferenciarlo de lugares o sitios parecidos o cercanos.

24 — No importa que las casas o viviendas estén separadas unas de otras como generalmente ocurre en establecimientos de campo o en canteras; lo esencial es que las personas que viven en estas casas constituyan un conjunto o grupo de personas unidas o vinculadas por intereses comunes, como consecuencia de su trabajo u ocupación. En suma, que estas personas se consideren vecinos y que reconozcan la existencia de límites que separan y diferencian el lugar o sitio en que tienen sus casas, de otros lugares próximos o vecinos.

25 — Con este criterio, se consideran "núcleos poblados" no solamente las ciudades, villas, pueblos y colonias, sino igualmente los rancharíos, estancias, campamentos, etc., inclusive las viviendas aisladas (por ejemplo, taperas) cuando son independientes de las estancias o están separadas del caserío principal, ya que de otra manera dejarían de ser incluidas, por omisión u olvido, en el Censo de Población.

### **La Entrevista.**

26 — El éxito de los Censos de Población y de Vivienda dependerá de la forma como el empadronador conduzca su entrevista con las personas que le han de proporcionar la información pertinente. Según su habilidad y tacto, obtendrá o no, la plena colaboración de los ciudadanos, inclusive de aquellos más desconfiados o reacios.

Es conveniente tener presente que, de primera intención, determinadas personas pueden ofrecer cierta resistencia a suministrar la información, sea la de carácter demográfico o la socio-económica, que es lo que precisamente solicitan los dos censos mencionados.

27 — Por esta razón es importante, desde el primer instante, ganar la confianza de los entrevistados mediante una actitud cordial, aunada a la presentación de la CARTA NOMBRAMIENTO, con lo cual el Empadronador garantizará su idoneidad.

**28** — Al visitar cada vivienda en el orden establecido, conviene solicitar la presencia del Jefe de la Familia o del que haga sus veces y exponer luego, brevemente, el motivo de la visita sin olvidar que debe mostrar la CARTA NOMBRAMIENTO. Si se encontrara alguna resistencia, no debe discutirse, sino tratar, más bien, de persuadir. Debe exponerse la importancia de los censos para el país en general y para la ciudad o barrio, villa, rancharío, etc., en particular, y señalarse tanto el carácter **confidencial** de la información solicitada lo cual está garantizado por la ley N° 13032 (art. 370) como la **obligación** de los ciudadanos a proporcionar la información (Reglamento del Censo, Capítulo VIII, Art. 31).

**29** — Si a pesar de los esfuerzos hechos no se tiene éxito en obtener la información, hay que limitarse a anotar esta situación en la parte destinada a **OBSERVACIONES** en la Boleta Censal y dar cuenta inmediata al Jefe del Segmento (o Supervisor).

**30** — Si en el curso del registro de la información en la Boleta Censal se incurriera en alguna duda, consúltese inmediatamente este **MANUAL** en la parte pertinente. Si la lectura del **MANUAL** no absuelve la duda, hágase la anotación en la forma que parezca mejor, registrando el caso en la sección de **OBSERVACIONES** para resolver el problema, en la primera oportunidad, con el **JEFÉ DEL SEGMENTO** (o Supervisor).

#### **Anotaciones en la Boleta Censal.**

**31** — El empadronador debe:

a) hacer todas las anotaciones en la Boleta Censal de acuerdo con las instrucciones contenidas en este **MANUAL** y que se presentan más adelante;

b) atenerse en lo posible, al solicitar la información, al texto contenido en la Boleta, dando las explicaciones del caso, si son necesarias;

c) evitar el sugerir las respuestas y, más bien, esperar a que el entrevistado se pronuncie. La ayuda al entrevistado no debe nunca consistir en responder por él.

**32** — Si en el curso del registro de la información se observaran datos incompatibles concernientes a la misma persona, trátase de aclararlos en el mismo momento de la entrevista.

**33** — No debe terminarse la entrevista sin una completa revisión de la Boleta como un todo, examinando si quedaron espacios vacíos o sin información y que debían contenerla, lo que puede deberse a que no se hizo la pregunta pertinente o a que, habiéndola hecho, se omitió la anotación respectiva.

**34** — Asegurado el completo registro de la información censal se procederá a efectuar los recuentos o resúmenes de los datos indicados, en las partes correspondientes de la propia Boleta, y en los formularios especialmente preparados para ello.

**35** — Como un elemento eficaz del **control del empadronamiento**, no debe pasarse de una sola vivienda empadronada a otra, sin hacer antes las anotaciones requeridas por la **HOJA DE CONTROL DEL EMPADRONAMIENTO**, y cuyas instrucciones para hacerlo, en debida forma, se encuentran más adelante.

#### **Finalización de la Entrevista.**

**36** — Terminada la entrevista con el completo proceso de registro de la información, debe agradecerse al Jefe de Familia por la colaboración.

recibida y por el tiempo que dedicó a ello. Al mismo tiempo debe advertírsele sobre la posibilidad, que en algunos casos se convertirá en certeza, de que se produzca una NUEVA VISITA DEL EMPADRONADOR A CORTO PLAZO, en razón del método de control del empadronamiento que, para garantizar el éxito de la operación censal, tiene planeado la Dirección General de Estadística y Censos. Indudablemente que si la familia, gracias a la actuación del empadronador, ha quedado bien impresionada, no ofrecerá dificultades ni mirará con aprehensión a una nueva posible entrevista.

## CAPITULO II

### EL EMPADRONADOR: SUS FACULTADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

#### Facultades.

37 — El empadronador está facultado conforme a la ley para constituirse en cada una de las viviendas integrantes de su zona de empadronamiento a objeto de solicitar las informaciones y datos específicamente señalados en la Boleta Censal. En caso de negativa de la persona que debe suministrarlos (Jefe de Familia o persona que haga sus veces) deberá dar cuenta al Jefe del Segmento, para los efectos legales consiguientes como consecuencia de una violación del REGLAMENTO de los Censos (Capítulo VIII, art. 31).

#### Obligaciones.

38 — Las principales son las siguientes:

- a) Estudiar detenidamente las instrucciones de este MANUAL.
- b) Revisar atentamente la Boleta Censal y los formularios a utilizarse conjuntamente con ella, hasta quedar plenamente familiarizado con los mismos.
- c) Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento.
- d) Efectuar, antes del "Día del Censo", el recorrido de su zona de empadronamiento, verificando la ubicación de todas las viviendas que debe visitar y marcando su ubicación en el plano o croquis correspondiente.
- e) Cuidar que los datos que registre sean completos y verídicos, dando cuenta a su Jefe inmediato, o sea al Jefe del Segmento, de cualquier irregularidad que observe.
- f) Terminar su trabajo de empadronamiento el mismo "Día del Censo", salvo dificultades materiales especiales, en cuyo caso deberá proseguirlo hasta su terminación, empleando todo el tiempo necesario.
- g) Volver a visitar, una vez empadronada la última vivienda que le ha sido asignada, aquellas viviendas que hubiere encontrado cerradas a su primer paso por las mismas, a fin de completar el empadronamiento de su zona.
- h) Volver a visitar determinadas viviendas, a indicación del Jefe del Segmento, si se comprobara con base en un listado previo de viviendas que habrá hecho este último, que algunas de ellas no han sido empadronadas.
- i) Proporcionar toda la información solicitada por la HOJA DE CONTROL DEL EMPADRONAMIENTO y demás formularios impresos que se le proporcionarán, todo lo cual deberá entregar al Jefe del Segmento en el lugar señalado para ello.

## Prohibiciones.

39 — Debe tomarse especial nota de las siguientes:

- a) Divulgar o comentar los datos censales.
- b) Mostrar el material de Boletas y formularios censales a personas no autorizadas para ello por la Dirección General de Estadística y Censos.
- c) Delegar sus facultades de Empadronador a otras personas o hacerse acompañar por otra persona en el acto del empadronamiento, sin autorización del Jefe de Segmento. En el caso de tener acompañante éste debe también estar provisto de su respectiva CARTA NOMBRAMIENTO.
- d) Hacer a los empadronados preguntas ajenas a las contenidas en la Boleta Censal.
- e) Anotar datos falsos en las Boletas como también omitir o alterar los recibidos directamente del o de los informantes.
- f) Discutir o tener altercados con las personas no dispuestas a proporcionar la información censal.
- g) Sostener conversaciones de carácter político, religioso, o de cualquier índole que no tenga como finalidad, estrictamente, la obtención de la información censal.
- h) Utilizar la entrevista censal para fines ajenos a la exclusiva labor de empadronamiento.
- i) Abandonar su misión de empadronador dejando sin realizar las visitas de las viviendas que le fueron asignadas.

## CAPITULO III

### PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO

#### Iniciación del Empadronamiento.

40 — El “Día del Censo” a las 8 a. m. deberá iniciarse en cada una de las zonas censales, urbanas y rurales de la República, el empadronamiento de la población, hasta su completa terminación.

41 — Para ello cada empadronador se constituirá en su respectiva zona, llevando consigo en la carpeta “ad-hoc” que recibirá, los documentos censales a su cargo, o sea la Boleta Censal de Población y Vivienda, la Hoja de Control del Empadronamiento, el Mapa o Croquis de la Zona, la Hoja de Recuento Preliminar de Población, el Manual del Empadronador y su Carta Nombramiento.

42 — Teniendo en cuenta que el empadronador ha debido recorrer su área de trabajo con anterioridad al “Día del Censo”, es de esperar que dicho Día esté familiarizado con la misma. Sin embargo, para mayor seguridad, deberá guiarse siempre por el mapa o croquis, muy especialmente para determinar el punto de partida y el sentido de su recorrido.

43 — La ejecución del empadronamiento requiere la aplicación de determinadas normas uniformes. Sin embargo, es preciso diferenciar las de carácter general de las de carácter especial.

#### Normas Generales para el Empadronamiento.

44 — Las siguientes son las más importantes:

- a) **Visita de todos los edificios.** — El empadronador deberá tener el máximo cuidado en visitar y registrar la información pertinente a todos

Los edificios y construcciones que encuentre en el recorrido que le ha sido asignado, aun cuando aparentemente ninguna persona viva en ellos, con el fin de hacer las respectivas anotaciones en la HOJA DE CONTROL DEL EMPADRONAMIENTO. Es posible que alguien viva solo o con su familia en un garage, fábrica, almacén, establo o en un terreno simplemente cercado, o en otro lugar cualquiera que no estuviese expresamente destinado a vivienda.

El empadronador deberá observar también todos los locales comerciales, industriales, de servicio, etc., que encuentre en el recorrido de su zona de empadronamiento y anotar los datos concernientes a ellos en la HOJA DE CONTROL.

Además, no dejará de averiguar si han servido de alojamiento la noche anterior al "Día del Censo".

b) **Vivienda cerrada.** — Si encontrase una vivienda cerrada el Empadronador deberá averiguar con el encargado o portero del edificio o con los vecinos si aquélla está desocupada u ocupada, estando sus moradores momentáneamente ausentes. En este último caso, deberá volver hasta obtener los datos censales. Si al reiterar su visita no encontrase ninguna persona capaz de suministrarlos, los solicitará a los vecinos conocedores de dichos moradores y dejará constancia de esta fuente de información en la Sección de "Observaciones" de la Boleta y de la HOJA DE CONTROL.

c) **El plano o croquis de la zona como guía para el recorrido.** — El Empadronador deberá utilizar el plano o croquis de su zona para facilitar y orientar su recorrido, particularmente para determinar el punto de partida. Según se trate de una zona en área urbana, suburbana o rural, tendrá cuidado de aplicar las instrucciones y recomendaciones que se consignan más adelante.

d) **Empleo de la Hoja de Control del Empadronamiento.** — En ningún caso se debe omitir el llenar la información solicitada en la Hoja de Control, para todos y cada uno de los edificios destinados a vivienda o a fines comerciales, o industriales o de servicios, etc. Especialmente, en el caso de las viviendas, debe proporcionarse la información para cada una de ellas. Las instrucciones para este cometido se dan más adelante.

#### **Normas especiales para el empadronamiento de zonas urbanas.**

45 — Además de las normas de carácter general a que se refieren los párrafos precedentes, el empadronamiento de las zonas urbanas, sea que se trate de pequeñas o de grandes ciudades, requiere la aplicación de normas especiales derivadas de la composición o características propias de cada zona en particular.

46 — La configuración y otras características de las zonas de empadronamiento varían, principalmente, en razón de sus límites, extensión, número y distribución de los edificios y de las viviendas que las integran.

Por ello es necesario señalar algunas de las más importantes situaciones que pueden presentarse en el empadronamiento de las zonas urbanas.

a) **Zona (o Manzana) recorrida por un sólo empadronador.**

47 — La figura N<sup>o</sup> 1, ilustra esta clase de zona urbana. Corresponde a una manzana limitada por cuatro vías conocidas, o sea tres caminos y

una calle. Sólo ofrece la particularidad de un pequeño pasaje, en una de sus calles.

48 — El círculo en una de las esquinas, señala el punto de partida para el recorrido del empadronador, y las flechas indican la dirección del recorrido que debe corresponder en lo posible al de las agujas de un reloj.



49/

Figura 1

49 — El empadronador a quien se le asigne una zona semejante no debería tener virtualmente, ningún problema. Sin embargo, si el croquis de la zona fuera incompleto o deficiente, deberá hacer las correcciones correspondientes y poner en conocimiento de ello al Jefe de Segmento (Supervisor).

50 — El empadronador comenzará su tarea por el edificio o vivienda más próximo al punto de partida y deberá visitar todos los edificios de las calles que integran la manzana, incluyendo los del pasaje. No deberá iniciar su trabajo en una calle, sin haber dado término al empadronamiento en la calle anterior, de modo que nunca se vea obligado a regresar, salvo en el caso de las familias momentáneamente ausentes, para las que se reservarán las Boletas Censales correspondientes, debidamente numeradas.

b) Zona (o Manzana) recorrida por dos empadronadores.

51 — La figura N° 2, ilustra esta clase de zona. Para facilitar la explicación del caso se ha sombreado con líneas paralelas el área limitada por las calles que debe recorrer el empadronador "A", indicando las flechas la dirección de su recorrido. El área dejada en blanco, corresponde al área limitada por las calles que debe recorrer el segundo empadronador "B", siguiendo también la dirección de las agujas de un reloj. Cada uno

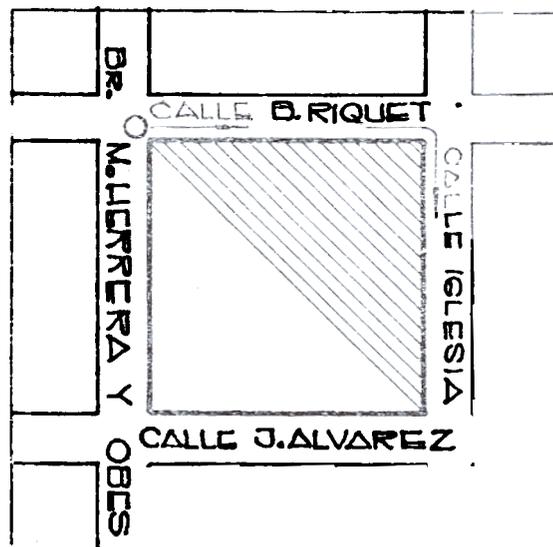


Figura 2

de estos dos empadronadores trabajará así, en la misma zona de empadronamiento.

c) Zonas (o Manzanas) con escaso número de viviendas.

52 — Puede darse el caso de manzanas contiguas con escaso número de viviendas y, entonces su empadronamiento puede ser confiado al **mismo empadronador**, el DIA DEL CENSO. La figura N° 3 ilustra la situación para tres manzanas indicando las flechas la forma como deberían ser recorridas, por el empadronador. En este caso, cada manzana es una zona **diferente**, correspondiéndoles un número de identificación **distinto** a cada una, y una HOJA DE CONTROL DEL EMPADRONAMIENTO, también diferente.

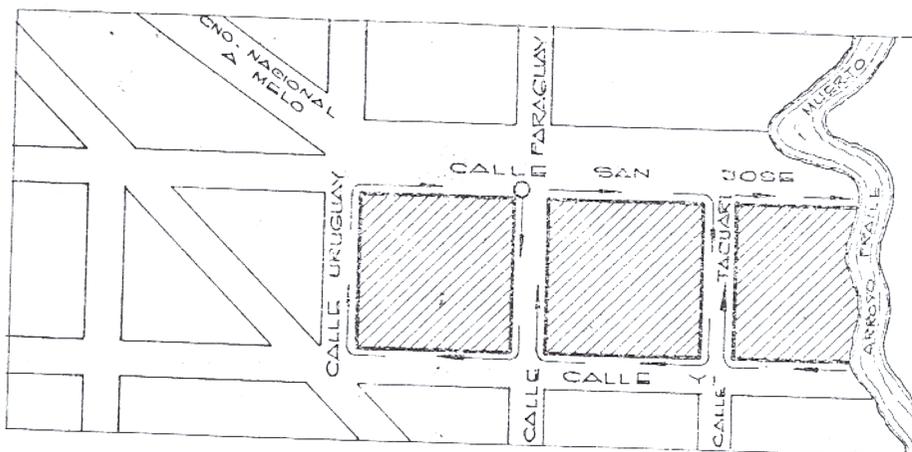


Figura 3

d) Zona (o Manzana) formada por áreas verdes o libres.

53 — Dentro del plan de zonificación censal de las áreas verdes y libres de una ciudad (plazas, plazoletas, parques, etc.) han sido consideradas como áreas independientes (Véase figura N° 4), por consiguiente no les corresponderá ninguna documentación censal. Sin embargo, el empadronador deberá siempre verificar si existen o no viviendas, en esta clase de áreas. En caso afirmativo tales áreas se transformarán en zonas censales debiendo contar con su documentación propia debidamente identificada.

e) Zonas formadas por áreas que no constituyen una manzana propiamente dicha.

54 — La figura N° 5 ilustra esta clase de zona. Aunque este caso es frecuente en las áreas rurales también suele presentarse en algunas áreas urbanas o suburbanas. Esta clase de zonas se caracterizan unas veces por ausencia de calles

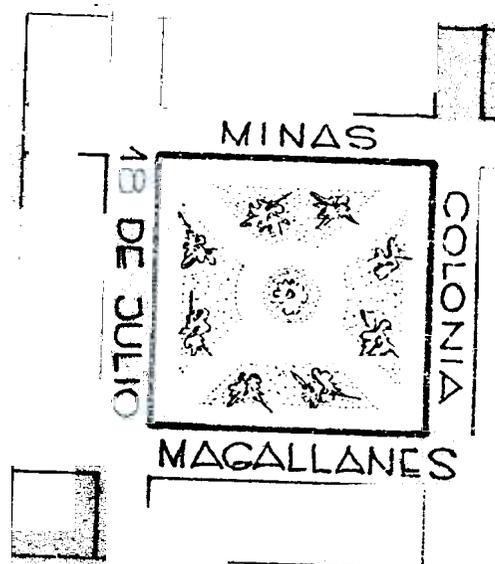
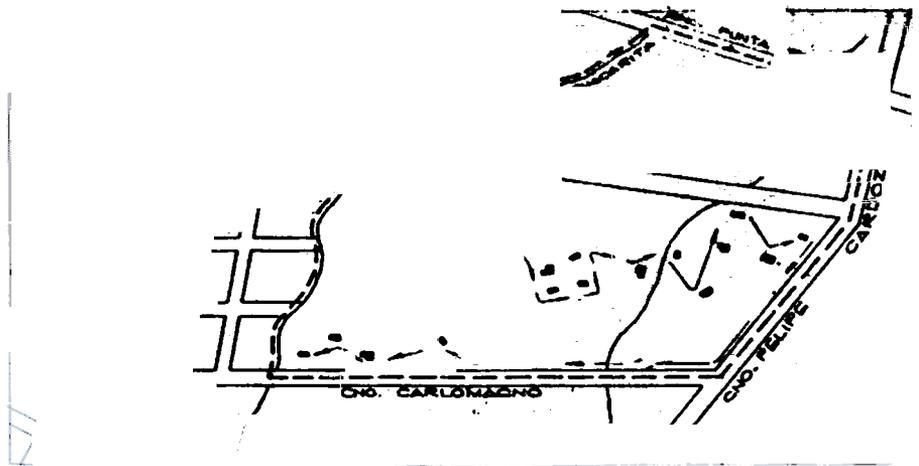


Figura 4

debidamente trazadas y por la distribución, o agrupación desordenada de las casas, ranchos, casillas, y tipos similares de viviendas. Otras veces la ausencia de calles, agravada por la falta de numeración de los inmuebles, dificulta de hecho el empadronamiento. Por ello es importante que el empadronador tome las medidas y precauciones que le permitan orientar su recorrido e individualizar cada edificio o vivienda, a fin de no omitir ninguno.



55 — La figura N° 6, ilustra sobre otra modalidad de la zona urbana o suburbana en cuestión. Es un caso también de áreas rurales. Son las pequeñas poblaciones que, en muchos casos, se forman a lo largo de los caminos. En tales circunstancias el empadronador debe previamente verificar los extremos de la zona que ha de empadronar, de acuerdo con los límites marcados en su croquis o plano, a fin de no omitir vivienda alguna.

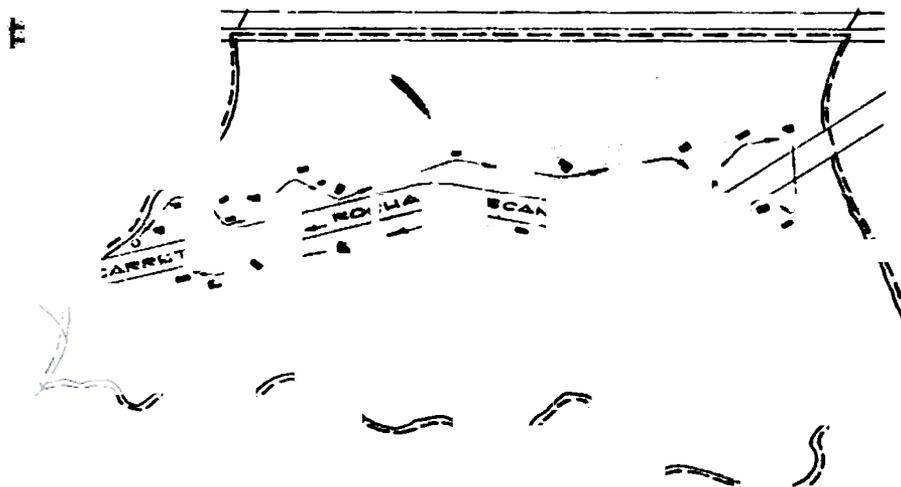


Figura 6

**Normas especiales para el empadronamiento de zonas rurales.**

56 — El empadronamiento de una zona rural ofrece características especiales que son por lo general distintas de las de las áreas urbanas. En

efecto, la mayoría de las áreas rurales están formadas ya sea por una estancia o chacra o hacienda, una agrupación de pequeñas propiedades, un caserío o un pequeño pueblo. Por otra parte, la dispersión de las viviendas es una característica casi general.

57 — Mientras en las zonas urbanas los edificios, por lo general, están situados a lo largo de calles o alrededor de plazas y parques, en las zonas rurales los edificios están distribuidos un tanto desordenadamente. No siempre existen calles o plazas debidamente formadas. Con frecuencia son las rutas u otros caminos menos importantes los que ponen en comunicación a los habitantes de las casas o viviendas entre sí.

58 — De ahí que, para fines de empadronamiento, a falta de calles o plazas, sea necesario tomar como referencia los caminos, los accidentes geográficos o determinados puntos especiales de referencia (postes telefónicos, telefónicos o de fuerza eléctrica, estanques, tajamares, represas, etc.). De esta manera será posible ubicar cada casa o vivienda.

59 — Para el buen éxito del empadronamiento es de capital importancia el conocimiento que el empadronador tenga de la zona que le ha sido adjudicada. Con este fin deberá enterarse detalladamente de la posición con respecto a los núcleos poblados que integren su zona, con respecto a los accidentes geográficos existentes en la misma, tales como lomas, ríos, arroyos, picadas, quebradas, rutas y otros caminos, puentes, etc. Luego proyectará su recorrido de acuerdo con estas características. A continuación se presentan algunos ejemplos de zonas de empadronamiento rurales.

a) Zona formada por un núcleo poblado.

60 — Se trata de un núcleo poblado con tal cantidad de población que se estima su empadronamiento puede ser realizado por un solo empadronador, el DIA DEL CENSO.

La figura N° 7, ilustra este caso. El empadronador, una vez verificados los límites de la zona, de acuerdo con su plano o croquis, deberá elegir el procedimiento de recorrido que mejor se adapte a la topografía del terreno y a la distribución de las viviendas. Así verá si la forma más conveniente es dando vuelta a las manzanas, si las hay, o siguiendo la

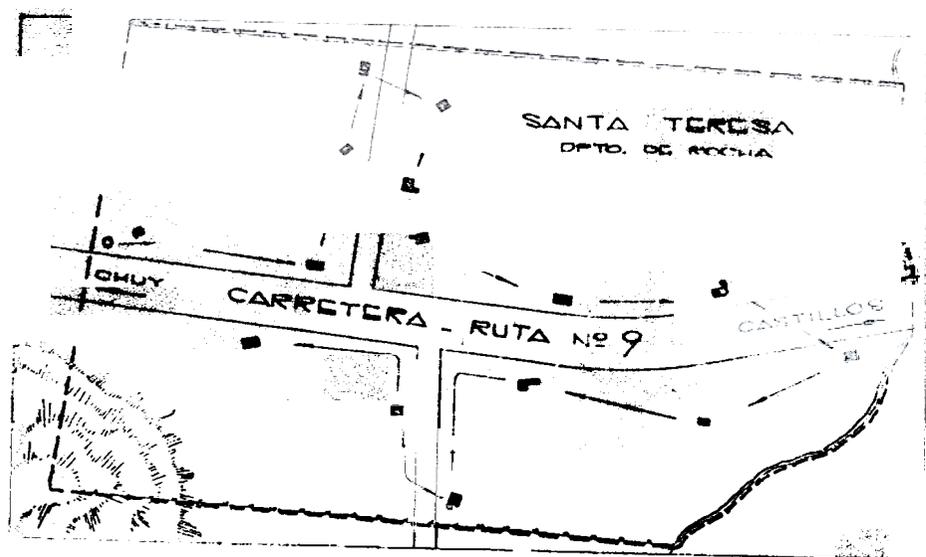


Figura 7

dirección de las calles o caminos. Lo fundamental es que, con el procedimiento elegido, esté seguro de empadronar a todas las viviendas existentes en la zona, aun las que se encuentren más aisladas.

61 — Si por falta de precisión los límites marcados en su plano y, muy particularmente, por no haber otro empadronador en el área o zona colindante con quien consultar, el empadronador tuviera duda sobre si determinada vivienda aislada está o no incluida en su zona, deberá empadronarla, cerciorándose previamente con los propios habitantes de la vivienda si aún no han sido empadronados.

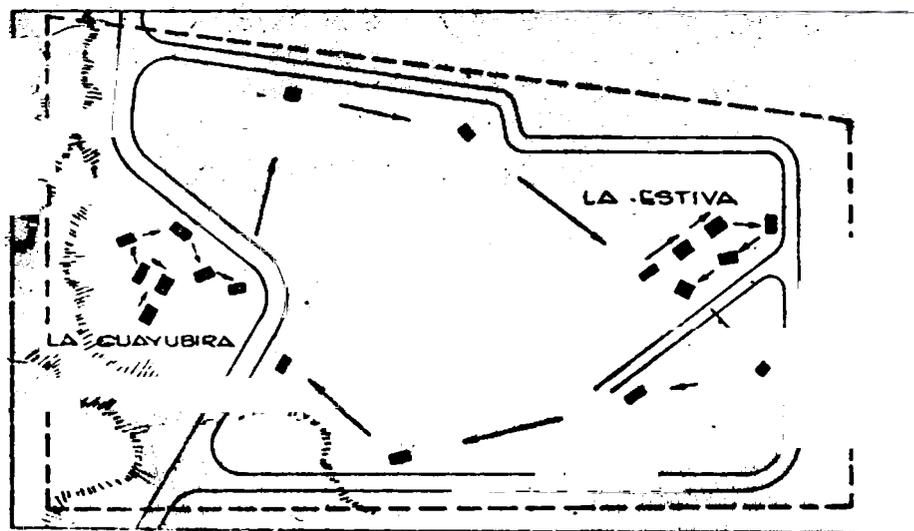
Luego, débese anotar esta circunstancia en la Sección de "Observaciones" y en la "Hoja de Control".

**b) Zona formada por más de un núcleo poblado.**

62 — Se presentan igualmente casos en que, dentro de la misma zona, habrá que empadronar dos o más pequeños núcleos poblados y, adicionalmente, algunas viviendas dispersas.

La figura N° 8 da idea de esta clase de zona y de la manera de efectuar su recorrido.

63 — Es importante también en este caso seguir las normas ya señaladas en cuanto a la revisión previa del croquis o plano de la zona.



**Figura 8**

**c) Zona formada por edificios dispersos.**

64 — La figura N° 9 ilustra esta clase de zona, la cual se caracteriza porque las viviendas están distanciadas unas de otras, no obstante constituir por lo general un núcleo poblado. Tal es el caso de muchas estancias y centros de explotación agrícola. En consecuencia, como en los ejemplos anteriores, luego de aclarar debidamente los límites de la zona, el empadronador procederá al empadronamiento de todas las viviendas cuidando de no omitir ninguna. Deberá siempre guiarse tomando como puntos de referencia tanto los accidentes geográficos como otras señales que existan en el terreno.

65 — Es posible, en las áreas próximas a los límites de una zona, que algunas viviendas incorporadas en la zona de empadronamiento pertenez-

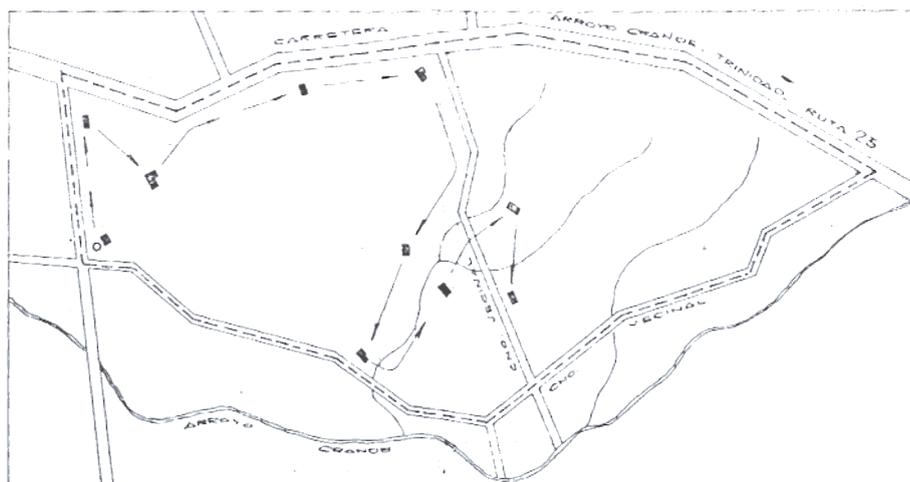


Figura 9

can a otro núcleo poblado. En este caso el empadronador deberá hacer constar esta situación en la Sección de "Observaciones" de la Boleta y de la "Hoja de Control".

**66**— Es posible también, que algunas viviendas ubicadas en una zona, sean viviendas perfectamente aisladas y que no formen parte de ningún otro núcleo poblado. En este caso debe hacerse la anotación del caso al registrarse la Dirección de la vivienda (Título VIII, de la Sección A: Ubicación Geográfica, de la Boleta Censal).

## CAPITULO IV

### INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACION EN LA BOLETA CENSAL

#### ¿Qué es un Censo?

**67**— Un censo es el conjunto de operaciones diversas por medio de las cuales se recoge información correspondiente a grupos de unidades concretas, tales como personas o casas, o estancias, o establecimientos comerciales o industriales, etc., de todo un país o territorio determinado y con referencia a una fecha o período prefijado. La información así recogida es elaborada y publicada sin que los datos particularicen unidad alguna.

**68**— De esta manera los resultados de un censo de población darán a conocer por ejemplo, el total de familias de una nación o distrito judicial; la distribución por edades de la población; el total de personas ocupadas en la ganadería; el total de estudiantes de cuarto año de primaria, etc. Los resultados de un censo de vivienda proporcionarán, por ejemplo, el total de viviendas ocupadas o alquiladas; el número de viviendas de acuerdo con el número de cuartos o habitaciones de que disponen, las facilidades de baño o la clase de servicios de agua o de alumbrado con que cuentan, etc.

**69**— Los censos de acuerdo con la práctica internacional más usual hasta el presente se levantan cada diez años, en los años terminados en cero, si bien algunos países los levantan en los años terminados en 1. Dentro del "Programa del Censo de América de 1960" (que comprende

los censos de población, vivienda y agropecuario) a todos los países que levantaron sus censos en este año o los levanten dentro de un período de hasta tres años, antes o después del mismo, se los considera como países incorporados dentro del "Programa". Y este es el caso del Uruguay, que el año de 1961 levantó su censo agropecuario y en 1962 levantará los de Población y Vivienda.

70— Conviene señalar que, en los últimos tiempos, algunos países están levantando censos agropecuarios a intervalos de cinco años y está en progreso, en algunos otros, la idea de levantar Censos de Población también cada cinco años.

#### Utilidad de los Censos.

71— La gran variedad de datos que se recogen por los tres censos mencionados constituye una información valiosa sobre los recursos humanos y materiales de una nación, lo que permite planificar y llevar a cabo diversos programas de gobierno con miras a la solución de las más urgentes necesidades.

72— Los Censos de Población sirven, entre otros objetivos, para la formulación de una política gubernamental y administrativa; la medición de la composición y distribución de la población dentro de las divisiones político-administrativas del país, la sanción de disposiciones sobre desarrollo económico y social, empleo, subempleo, desempleo, migración, salud pública y bienestar social, educación de la población, desarrollo vial, etc.

73— Los datos del censo de vivienda permiten que los gobiernos puedan valorar en forma objetiva la escasez de las viviendas, la condición de habitabilidad de las mismas, el grado de hacinamiento, etc.

74— Es asimismo obvia la importancia de los censos agropecuarios cuya periodicidad de levantamiento, como se ha señalado, se ha acertado en varios países en los últimos tiempos. Poca información es tan imprescindible como la que señala la variedad e intensidad de la producción agropecuaria bajo todas sus formas.

75— Demás está señalar que todos los censos tienen en común un aspecto fundamental, y es que permiten fijar prioridades en cuanto a la aplicación local de programas de gobierno para solucionar los problemas que los mismos censos señalan, siempre que la información pueda ser proporcionada para todas las circunscripciones territoriales de un país, por pequeñas que éstas sean.

#### Definiciones Básicas.

76— Como se señalara en la definición general de Censos, un Censo de Población o de Vivienda no puede ser ejecutado sin la definición precisa, uniforme y universalmente aplicada de las **unidades concretas** objeto de investigación. Por esta razón, a continuación, se dan las definiciones de **unidades** que permitirán al empadronador **ubicarse** en el recorrido del área de empadronamiento que se le confíe y referir a ellas el conjunto de información que ha de recoger.

Dichas unidades concretas y su definición son las siguientes:

77— **Edificio.** Es toda construcción que constituye un recinto estructuralmente **independiente** o separado, destinado o utilizado para fines de

habitación, comercio, industria o actividades de cualquier otra índole. Se considerarán por tanto, como edificios, estén o no terminados, para fines de control del empadronamiento:

a) Toda construcción de uno o más pisos; b) Los chalets, bungalows, etc.; c) Los ranchos, casillas y otras construcciones similares.

En algunos casos es posible que dos o más edificios den la impresión de ser uno solo, en virtud de estar separados uno de otro por una pared medianera que va desde los cimientos hasta el techo.

**78 — Vivienda.** Es todo local o recinto estructuralmente separado e independiente, que ha sido construido, hecho, convertido o dispuesto para fines de alojamiento permanente o temporal de personas, así como cualquier clase de albergue, fijo o móvil, ocupado como lugar de alojamiento a la fecha del censo. Por tanto la vivienda puede estar constituida por:

a) Una casa, departamento, piso, pieza o grupo de piezas, rancho, etc. independiente, destinado a dar alojamiento a un grupo de personas o a una sola persona;

b) Una embarcación (yate), vehículo, vagón de ferrocarril, carga, etc., así como cualquier otra clase de albergue (granero, galpón), ocupado como lugar de alojamiento a la fecha del censo.

**79 — Vivienda particular o familiar.** Es aquella usada, o destinada a ser usada, como morada o domicilio separado e independiente, por una familia, u otro grupo de personas con o sin vínculos familiares pero que viven juntas bajo régimen familiar, o por una persona que vive sola.

**80 — Vivienda colectiva o de grupo no familiar.** Es aquella usada o destinada a ser usada como lugar de alojamiento por un conjunto de personas entre las cuales no siempre existen vínculos familiares y que en general hacen vida en común por razones de disciplina, salud, enseñanza, vida militar o religiosa, trabajo u otras tales como: reformatorio, cuarteles, hospitales, colegios de internos, hoteles, conventos, pensiones, asilos de ancianos, campamentos de trabajadores, etc.

**81 — Casos particulares.**

a) **Viviendas con pensionistas.** La vivienda familiar en que se alojan pensionistas (incluyendo también entre éstos a los que sólo pagan por la habitación) seguirá considerándose como familiar si el total de pensionistas es de cinco o menos, pero si el total de pensionistas es de seis o más, la vivienda será clasificada como colectiva.

**82 —** Si en una vivienda colectiva, como por ejemplo un sanatorio o un hospital, existen una o más unidades de habitación en las cuales vive el Director o cualquier otro funcionario con sus familiares, dichas unidades serán consideradas como viviendas particulares.

b) **Viviendas en edificios no especialmente destinados para habitación.**

**83 —** Los edificios exclusivamente dedicados a fines comerciales, industriales o de servicios, como tiendas, almacenes, depósitos, fábricas, etc., no serán considerados como viviendas, a menos que en ellos exista un departamento, pieza o grupo de piezas, ocupados como vivienda por el propietario, o el guardián, o el portero, etc. con o sin sus familiares. En este caso, la parte ocupada por la o las personas mencionadas será considerada como vivienda.

**84 — Hogar censal.** — Por hogar censal se entiende todo grupo de personas con o sin vínculos familiares, que viven juntas bajo régimen fa-

familiar o por razones de disciplina, salud, vida religiosa o militar, enseñanza, etc.

Esta definición general implica la distinción de las dos siguientes categorías básicas:

- a) el hogar particular o familiar;
- b) El grupo no familiar o colectividad.

**85 — Hogar particular.** — El hogar particular comprende a todos los miembros ocupantes de una vivienda familiar o particular que hacen vida en común, bajo régimen familiar y se encuentra constituido en la gran mayoría de los casos por el jefe de la familia, los parientes de éste (esposa o compañera, hijos, nietos, sobrinos, etc.), los allegados, los alojados, los pensionistas, los empleados domésticos y todo otro ocupante.

**86 —** Si en el hogar particular hubiera cinco pensionistas o menos, seguirá siendo considerado como particular, pero si dicho número fuera de seis o más, será considerado como grupo no familiar.

La persona que vive sola en una vivienda constituye también un hogar particular.

**87 — Grupo no familiar.** — El grupo no familiar comprende a todos los habitantes de una vivienda colectiva que, generalmente no tienen vínculos familiares entre sí pero que hacen vida en común por razones de salud, disciplina, vida religiosa, etc. Son también considerados como grupos no familiares las familias con seis o más pensionistas.

#### **La Boleta Censal.**

**88 —** La Boleta Censal es el documento por excelencia del Censo de Población y Vivienda. En efecto, es en ella que se registra, para todas y cada una de las viviendas del país, un conjunto de datos que tienen que ver con su rigurosa ubicación geográfica, la especificación de diversas características y la existencia de servicios fundamentales. En cuanto a las personas, se anotan diversas características individuales ya sean de carácter demográfico, social, educacional o económico. Dicha información responde evidentemente a un cuestionario elaborado cuidadosamente, de acuerdo con las necesidades propias del país, a fin de atender adecuadamente a la formulación de programas nacionales de desarrollo económico y social.

**89 —** La Boleta Censal consta de tres secciones principales:

Sección "A": UBICACION GEOGRAFICA.

Sección "B": VIVIENDA.

Sección "C": POBLACION.

**90 —** Por la "Sección A" se obtiene con el mayor grado de precisión posible, la ubicación de toda vivienda y de las personas que la habitan, con el objeto de disponer de elementos de control para la cobertura del empadronamiento y para la agrupación de la información pertinente a las viviendas y a los individuos, por divisiones principales y subdivisiones del territorio nacional tan pequeñas como se quiera.

**91 —** Por la "Sección B" la información recogida se concreta únicamente a las viviendas, constituyendo el grueso de la información la pertinente a las viviendas particulares, y sólo en parte, a las viviendas colectivas.

92 — Por la “Sección C”, los datos se concretan exclusivamente a todas las personas que integran la población del país en su calidad de miembros de un hogar particular o de una colectividad.

### SECCION “A”: UBICACION GEOGRAFICA

93 — Antes de registrar información alguna en esta Sección, el empadronador procederá a numerar las Boletas Censales que ha de emplear, en estricto orden de sucesión, es decir, empezando con el número 1 (uno) para la Boleta que emplee en el empadronamiento del **primer hogar censal** que visite; el número 2 (dos) para el **segundo**; y así, sucesivamente.

94 — Si un hogar censal tuviera más de ocho miembros, habrá que emplear tantas Boletas Censales cuantas sean necesarias para empadronarlos a todos. En este caso el número que le corresponda a **este hogar censal** en la Boleta habrá que repetirlo, seguido de la palabra “continuación”, en cada una de las Boletas adicionales a la primera. Por ejemplo: Boleta N° 35 (continuación), o, más, abreviadamente: Boleta N° 35 (Cont.).

95 — En este caso también, repítase en cada Boleta adicional, la información sobre la “Dirección” de la vivienda.

96 — Con respecto a los títulos señalados dentro de la “Sección A”, el empadronador recibirá de parte de la Oficina del Censo o directamente de parte de su Jefe de Segmento (o Supervisor) la información que debe registrar en cada uno de los cinco primeros títulos (Título I: Nombre del Departamento, Título II: Número de la Región, Título III: Número de la Sección Judicial, Título IV: Número del Segmento y Título V: Número de la Zona).

97 — Con respecto a la zona se le indicará asimismo, si se trata de una zona urbana, suburbana o rural, y si se trata de una zona amanzanada o no. No tendrá, por tanto, el empadronador, otra cosa que hacer que reproducir esta información en todas y cada una de las Boletas Censales que ha de utilizar en el proceso del empadronamiento.

#### Título VI: HOGAR PARTICULAR O COLECTIVIDAD.

98 — Esta información deberá ser anotada marcando con una señal (x) el casillero correspondiente ya se trate de una Boleta en que se empadrona a un **hogar familiar o particular** o a una **colectividad o grupo familiar**, según el caso. Para determinar la clase de hogar censal a marcar, atégase estrictamente a las definiciones dadas.

#### Título VII: NUCLEO POBLADO.

99 — Después de anotar el nombre del núcleo poblado, registre también la categoría del mismo. Para anotar la categoría sobre todo si se trata de un caserío, rancherío o pueblo, el empadronador debe guiarse por el consenso general de los habitantes al respecto. Conviene después de haber censado la última familia de la zona de empadronamiento, hacer un análisis de las opiniones recibidas para luego uniformar el criterio y registrar en todas las Boletas la **categoría** correspondiente del núcleo poblado.

#### Título VIII: DIRECCION.

100 — Anote el nombre de la **calle** en que se encuentre la vivienda empadronada, o el de la **avenida**, o **bulevar**, o **plaza**, o a **continuación** el

número de la respectiva puerta de entrada a la vivienda. El número de cada local destinado a fines distintos a los de habitación, se anotará en la "Hoja de Control" conforme a las instrucciones que se especifiquen en el Capítulo V.

101 — A continuación registre, si es procedente, el número del piso y el del departamento que ocupe el hogar particular o la colectividad empadronada. Esta última anotación es de gran importancia cuando se trata de un edificio con varias viviendas.

102 — En los casos de áreas rurales, no siempre es posible registrar la dirección especificando el nombre de las calles o avenidas o el número de la casa-vivienda, o del piso o del departamento, al igual que para las áreas urbanas. En este caso, el empadronador debe hacer uso de su iniciativa para identificar, de la mejor manera posible, la vivienda empadronada a lo largo de un camino, o en una zona aislada, o al borde de una loma o a la orilla o cercanía de un río o arroyo, etc. Por ejemplo:

- a) Ruta 4, a la altura del Kilómetro 22;
- b) Paso del Rubio;
- c) Valle de Fuentes (Lavalleja) cerca de los campos de..
- d) En el rincón de..., lindero a la estancia de...

#### Título IX: NUMERO DE LA "LINEA" DE LA "HOJA DE CONTROL"

103 — Una de las tareas más importantes del empadronador, después de recoger la información requerida por la Boleta Censal, es la de proceder a llenar la "Hoja de Control del Empadronamiento". Y esta operación debe ser realizada para cada vivienda que se empadrene y para cada edificio o local comercial o industrial o de servicio, que el empadronador encuentre en su recorrido.

104 — Ahora bien, a todo local o vivienda que se acaba de mencionar le corresponderá, en la "Hoja de Control del Empadronamiento", una línea numerada donde se registrará para identificarlo, su dirección local completa, el nombre del Jefe de la familia y otros datos adicionales, de acuerdo con las instrucciones que se insertan en el Capítulo V.

105 — Es el número impreso de esta línea (no el número de orden del edificio que se considera también en la "Hoja de Control") el que debe anotarse en la línea de puntos señalada a continuación del Título IX, en la Boleta Censal.

#### SECCION "B": VIVIENDA

106 — En esta Sección se anotará la información correspondiente a todas las viviendas ocupadas a la fecha o "Día del Censo". Si la vivienda estuviera desocupada se anotará, únicamente, la información pertinente a los nueve títulos de la Sección "A", sobre Ubicación Geográfica.

107 — En los casos en que, por tratarse del empadronamiento de una familia numerosa, se emplearan varias Boletas Censales, se harán las anotaciones correspondientes a la vivienda, solamente en la Sección "B" de la primera Boleta; y en cada una de las Boletas adicionales, se repetirá solamente la información pertinente a la Dirección de la vivienda (Título VIII de la Sección "A").

## Título I: CONDICION DE OCUPACION DE LA VIVIENDA.

108— Por condición de ocupación de la vivienda se entiende una u otra de las dos posibles situaciones en que ésta se encuentre el “Día del Censo”, con respecto a la presencia o no presencia de ocupantes, o sea, si está ocupada o desocupada.

109— Por vivienda ocupada se entiende toda aquella que el DIA DEL CENSO está habitada por un hogar censal (particular o de colectividad). Es posible que, al momento de su visita a la vivienda, el empadronador no encuentre a nadie por estar su o sus moradores momentáneamente ausentes, circunstancia ésta que debe ser aclarada mediante los vecinos de la vivienda.

110— Por vivienda desocupada se entiende toda aquella que el DIA DEL CENSO no está habitada por un hogar censal (particular o de colectividad). Las principales variantes de la vivienda desocupada que se investigan, corresponden a la vivienda “cerrada” en “construcción”, en “reparación” y, “otras” formas de la desocupación.

111— Por vivienda cerrada se entiende toda aquella que está desocupada en razón de estar en venta, o en alquiler, o de ser utilizada sólo transitoriamente (épocas de veraneo, vacaciones, retiro y otros usos similares).

112— Bajo el título “otras” se incluyen las viviendas desocupadas en razón de estar en demolición, litigio, clausura, etc. y aquellas cuya razón de desocupación se ignore.

113— Marque, según el caso, una señal (x) en el casillero correspondiente.

## Título II: TIPO DE VIVIENDA.

114— Bajo este título se recogerá información sobre los locales o recintos identificados como viviendas, desde el punto de vista de las siguientes características generales:

a) Destino (construida o no para alojamiento) y utilización efectiva (usada para habitar).

b) Relación de convivencia (casa de hogar particular o de colectividad).

c) Particularidades estructurales similares (casa, departamento, rancho, etc).

115— Considerando estos elementos integrantes de la definición de “Tipo de Vivienda”, bajo el subtítulo “Locales destinados a Vivienda”, se va a recoger la información mediante una señal (x) en el casillero correspondiente bajo cada uno de los grupos:

a) Viviendas Particulares.

b) Viviendas Colectivas.

Y bajo el subtítulo: “Otros locales utilizados como vivienda”, se registrará la información en la línea de puntos destinada para ello.

116— La relación de locales destinados a viviendas familiares comprende, en forma casi exhaustiva, las distintas variedades de los mismos dentro de la realidad nacional. Como podrá observarse, se han especificado tanto las viviendas del tipo predominante en zonas urbanas (casas individuales, departamentos, etc.) como del tipo predominante en zonas rurales (ranchos), incluyéndose también viviendas de tipo clandestino e

fuera de los requisitos autorizados de construcción, como las viviendas o casas de materiales de deshecho (integrantes de los cantegriles); las viviendas móviles (carreta, vagón, barco, etc.), y otras.

117 — Para las "Viviendas Colectivas", al igual que para las familiares, están mencionados, en forma bastante completa, los locales correspondientes a los diversos tipos de instituciones.

118 — Con referencia a: "Otros locales utilizados como vivienda", no se ha hecho enumeración alguna, debiendo en su lugar procederse a la anotación específica de aquellos locales que no han sido destinados, construídos, edificados, adaptados o transformados para habitación, pero que "de facto" se utilizan como lugar de alojamiento el DIA DEL CENSO. Es el caso, por ejemplo, de los establos, graneros, garajes, etc.

119 — Ayudarán a realizar con propiedad las anotaciones del caso las siguientes definiciones:

#### **Viviendas familiares.**

a) **Casa individual.** — Por "casa individual" o "casa particular" o más comúnmente "casa", se entiende el edificio o construcción que contiene una sola vivienda familiar. Deben por tanto anotarse como "casa individual" o "casa particular" o "casa" los chalets, bungalows, casas aisladas y, en general, todas las construcciones cualquiera que sea su estilo, que a lo largo de una calle constituyen las sedes de domicilios particulares.

b) **Apartamento en edificio de Apartamentos.** — Es el cuarto o conjunto de cuartos que dentro de un edificio constituyen una vivienda familiar, ocupando solamente una parte del edificio. Dicho edificio comprende siempre varias unidades de vivienda familiar.

c) **Apartamento o cuarto en una casa.** — Es el cuarto o conjunto de cuartos que, cumpliendo los requisitos de la definición de vivienda (véase definición), se encuentran dentro de una "casa individual".

d) **Apartamento o cuarto en un taller, escuela, fábrica, vivienda de colectividad, etc.** — Es el cuarto o conjunto de cuartos que, cumpliendo los requisitos de la definición de vivienda, se encuentran dentro del edificio o local de una escuela, taller industrial, fábrica, vivienda de colectividad, etc., tal como los apartamentos o cuartos destinados al uso de los porteros, guardianes, directores o funcionarios, de una institución o empresa o colectividad.

e) **Inquilinato.** — Es el cuarto o reducido número de cuartos que entre otros similares, están ubicados dentro de una construcción o edificio que tiene servicios higiénicos comunes. Por lo general un cuarto constituye una vivienda familiar.

f) **Casa de material de deshecho.** — Es la construcción improvisada hecha a base de materiales de poco o ningún valor y que han sido utilizados previamente para otros fines (tablas para cajones, hojalata para envases, arpillera para bolsas, etc.) o de materiales destinados para la construcción pero ya usados y deteriorados (chapas picadas de hierro galvanizado, chapas de fibrocemento rotas, etc.). Por extensión, se incluyen en este grupo las construcciones levantadas con piedras naturales, ladrillos, bloques, etc., apilados sin mezcla, ni barro, cuando sus partes quedan sueltas y con juntas abiertas a la penetración del viento. Se incluyen también en este grupo las "aripucas" o construcciones precarias formadas por montones de mazos de paja, ramas, etc.

g) **Rancho.** — Es la vivienda típica de las áreas rurales, formada por muros de terrón, barro (en cualquiera de sus formas: fajina, chorizo, etc.), paja o cañas. Generalmente su techo es de paja, pero debe considerarse como rancho aunque tenga otros tipos de techo.

En cuanto al piso es usualmente de tierra.

h) **Carreta, vagón, barco.** — Constituyen el tipo de viviendas construídas sobre elementos móviles con fines de recreo o por conveniencia de trabajo. Las carretas o "californias", en algunas regiones rurales son carros de cuatro ruedas, sobre las que está armado un espacio cerrado, a manera de cuarto con techo y partes laterales forradas de zinc. Son utilizadas por los peones como refugio nocturno y para el almacenaje de artículos.

i) **Otras (carpa, carrocerías estacionadas, etc.).** — Corresponden al tipo de viviendas precarias de uso más o menos transitorio o de particular adaptación. Por carrocerías estacionadas se entiende la plataforma superior, inicialmente destinada al uso de los pasajeros, de tranvías, autobuses o vagones de ferrocarril que, aislada o no, de la parte rodante han sido inmovilizadas en algún lugar al ser destinadas a habitación.

#### 120 — Viviendas Colectivas:

a) **Hotel.** — Es la vivienda en que se proporciona alojamiento temporal o permanente, con alimentación o sin ella.

b) **Parador.** — Los paradores son una clase de hotel (con restaurant y habitaciones), ubicados a lo largo de rutas importantes o de parajes turísticos.

#### Observación.

121 — El resto de viviendas colectivas listadas no precisan de definición alguna. Se debe recordar solamente que, en cualquier clase de vivienda colectiva, pueden existir una o más viviendas familiares.

122 — **Otros locales utilizados como vivienda.** — Debe hacerse la respectiva anotación específica del nombre de los locales que el DIA DEL CENSO se utilizan como viviendas (garaje, granero, establo, etc.) a pesar de que su destino propio sea otro.

### Título III. MUROS EXTERNOS: MATERIALES PREDOMINANTES.

123 — Previa minuciosa observación y con la ayuda de los habitantes de la vivienda quienes, en muchos casos, podrán dar la información apropiada del caso, registre el material de que **principalmente** están construídos los muros exteriores de la vivienda.

124 — Ayudará a determinar la naturaleza de algunos de los materiales señalados en los cuatro rubros bajo este título, las siguientes aclaraciones:

- a) las chapas de zinc, son chapas de hierro galvanizado;
- b) las chapas lisas u onduladas de fibrocemento se conocen también con el nombre de su marca de fábrica, como "Dolmenit", "Fibrolit", etc.;
- c) los ticholos son ladrillos huecos.

125 — Bajo el rubro "Otro" debe registrarse cualquier otro material que no esté especificado entre los cuatro anteriores.

126 — Los materiales de deshecho han sido señalados en párrafo anterior.

127 — Hágase la anotación respectiva mediante una señal (x) en el casillero correspondiente.

#### Título IV. TECHOS: MATERIALES PREDOMINANTES.

128 — Tómese nota de las siguientes aclaraciones:

- a) Se entiende por bovedilla una azotea de ladrillos construida sobre tirantes de madera o hierro, por encima de la cual existe un terminado de baldosas y, en otros casos, de asfalto. Pueden o no tener tejas.
- b) El cartón asfáltico es una chapa acanalada de color negro que toma color parduzco con el tiempo. Está impregnada de asfalto. En algunos casos el cartón asfáltico podría estar pintado.
- c) Cuando el techo es de tejas (no se trata del caso en que las tejas están sobre un techo de material), éstas se encuentran situadas sobre tirantes de madera a los cuales están fijadas mediante alambres o clavos.

#### Título V. PISOS: MATERIALES PREDOMINANTES.

129 — Tómese nota de las siguientes aclaraciones:

- a) La baldosa asfáltica es una variedad de material para pisos en generalmente de 20 por 20 centímetros de lado, que se fabrican en varios colores, generalmente veteados, y presentan un aspecto similar a una goma o linoleo.
- b) Las pastillas son baldosas pequeñas.
- c) El cascote es una mezcla de restos de ladrillos mezclados con cal, tierra, etc., y debidamente apisonado.

#### Título VI: HABITACIONES Y ESPACIOS.

130 — Bajo este título se ha de anotar, en cifras, el número de habitaciones de la vivienda diferenciadas en dos grupos:

- a) el de habitaciones que se utilizan para dormir; y
- b) el de habitaciones destinadas a "otros" usos.

También se anotará la existencia o no de patios abiertos o de jardines.

131 — Se entenderá por **habitación**, cuarto o pieza, a un espacio situado en la vivienda que tenga techo y esté cerrado por paredes que se extiendan hasta el techo y con una capacidad mínima como para dar cabida a la cama de un adulto. Se considerarán, por tanto, como **habitaciones**, los dormitorios, salas, comedores, cuartos de estar, altillos habitables, cuartos de estudio o recreo, las cocinas y los cuartos de sirvientes.

132 — No se considerarán los **cuartos de baño** como habitaciones, dentro de esta investigación censal.

133 — Tampoco se deben considerar como habitaciones aquellas que, aunque formando parte integrante de la vivienda, son utilizadas **exclusivamente** para fines comerciales, industriales o de servicios, tales como almacenes, tiendas, consultorios, escritorios, etc. Pero si alguna de estas habitaciones sirve, al mismo tiempo de alojamiento como sucede en ciertos casos, en que la habitación donde existe un almacén, taller o tienda se tiene también un dormitorio, entonces **sí** debe considerarse como **habitación**. Por extensión, este mismo tratamiento se debe dar a los garajes habitados.

## Habitaciones para dormir

134 — Dentro de la definición dada de **habitación**, debe anotarse bajo este rubro el número total de dormitorios **propriadmente dichos**, (donde están ubicadas permanentemente las camas, roperos, etc.) y de todas aquellas habitaciones que se **habilitan** como dormitorios cuando la familia se entrega al descanso.

### "Otras habitaciones"

135 — Dentro de la definición dada de **habitación**, anótese bajo este rubro, el número de habitaciones que quedan en la vivienda y que no han sido declaradas como habitaciones **para dormir**.

### Nota importante

136 — El número de habitaciones **para dormir**, más el número de "otras" habitaciones, debe dar el **total** de habitaciones de la vivienda, dentro de la definición dada de **habitación**

### Espacios.

137 — Anote en el casillero correspondiente, si en la vivienda existe o no, algún espacio abierto (patio, terreno libre o jardín). Si hubiera más de un espacio abierto o jardín basta limitar la anotación a la existencia de uno de ellos.

## Título VII: SERVICIO DE AGUA.

138 — Bajo este título se registra la información concerniente a tres aspectos principales:

- a) el **origen** o fuente de abastecimiento del agua;
- b) la **ubicación** o lugar donde se encuentra la fuente de abastecimiento; y
- c) la **distancia** de acarreo del agua cuando la fuente está fuera de la vivienda.

### Origen

139 — Anote con una señal (x) el casillero correspondiente dentro de uno u otro de los siguientes rubros:

- a) **Agua corriente.** — Se entiende por agua corriente el suministro de agua potable por tuberías provenientes de una red pública. Por tanto se marcará el casillero correspondiente a este rubro para todas las viviendas que se abastecen de agua de la O.S.E. (o sea, de la "Administración de Obras Sanitarias del Estado").
- b) **Pozo surgente.** — Es una excavación hecha hasta la napa de agua de donde proviene la que se utiliza.
- c) **Aljibe.** — Es un depósito en el cual se almacena el agua de lluvia.
- d) **Cachimba.** — Se entiende por cachimba todo afloramiento de agua a la superficie del suelo.
- e) **Arroyo, río, vertiente.** — Se explican por sí mismos.

## **Ubicación.**

140 — Las distintas fuentes de abastecimiento de agua de la vivienda pueden estar ubicadas:

- a) Dentro de la vivienda propiamente dicha;
- b) fuera de la vivienda pero dentro del área del terreno perteneciente a la vivienda;
- c) completamente fuera del terreno perteneciente a la vivienda.

141 — Debe tomarse nota que el abastecimiento de agua corriente por tuberías de la O.S.E. puede efectuarse no solamente dentro de la vivienda propiamente dicha sino también fuera de las mismas mediante canillas de agua de uso común o público.

142 — Cuando el abastecimiento de agua corriente de la O.S.E. se realiza mediante canillas comunes o públicas, éstas se encuentran o fuera de la vivienda pero en el terreno perteneciente a la misma (inquilinato), o completamente fuera de dicho terreno (plazas públicas).

143 — Estos últimos pueden ser los casos, y lo serán muchas veces, cuando la fuente de aprovisionamiento es un pozo, o aljibe, o cachimba. Y mayormente tratándose de un arroyo, río o vertiente.

## **Distancia de acarreo.**

144 — Anote en el casillero respectivo la distancia que declare el informante.

145 — Se debe hacer esta anotación siempre que el abastecimiento de agua no se realiza dentro de la vivienda propiamente dicha, por ejemplo: la cocina, los baños, etc. Si el abastecimiento se produce dentro de un patio interior de la vivienda, fuera de las habitaciones, debe también marcarse la distancia de acarreo.

## **Título VIII. SERVICIO SANITARIO.**

146 — Bajo este título se registra información sobre los tres siguientes aspectos:

- a) la clase de servicio sanitario o sea de instalación empleada para la eliminación de excretas, distinguiéndose si se utiliza o no una descarga instantánea de agua cada vez que se utiliza la instalación;
- b) el uso que se hace de dicha instalación o sea, con carácter exclusivo para una familia o común, para varias;
- c) la clase de desagüe, o sea el lugar a donde se destinan las descargas, al realizarse el aseo.

### **Instalación con descarga instantánea de agua.**

147 — Existen dos tipos de instalación, o sea: el W. C. corriente, de porcelana y que es de asiento; y la denominada taza turca o simplemente taza, también de porcelana o de material similar, pero que se encuentra a nivel del piso.

### **Instalación sin descarga instantánea de agua.**

148 — Existe la típica letrina que puede tener varias formas de construcción.

## Uso de la instalación.

149 — Hágase la anotación correspondiente, según el caso

## Desagües.

150 — Marque uno solo de los casilleros, correspondientes a los seis rubros que se especifican a continuación:

a) **Fosa séptica** o cámara séptica, es una cámara cerrada de hormigón a la cual dan los desagües y, a donde se produce un fenómeno de decantación y de putrefacción. Estas fosas desaguan finalmente por rebalse, a un pozo de absorción.

b) **Pozo negro**, o pozo absorbente es una excavación cerrada por una losa, y cuyas paredes laterales pueden o no estar revestidas de ladrillo, u otro material y a la cual van a dar las materias eliminadas.

c) **Hueco en el suelo**, es un agujero corriente propio de las letrinas sin tapa alguna y donde van las materias eliminadas sin descarga alguna de agua. Esta instalación es típica de las áreas rurales.

d) En cuanto a los rubros restantes no requieren aclaración alguna.

## Título IX: SERVICIO DE BAÑO.

151 — Anote según el caso, el casillero correspondiente

## Título X: ALUMBRADO ELECTRICO.

152 — Anote el casillero correspondiente a uno de los cuatro rubros que se investigan, según el caso. La sigla U.T.E. corresponde a la entidad que proporciona alumbrado eléctrico bajo el nombre de "Administración de Usinas y Teléfonos del Estado", en todo el territorio del país.

## Título XI: TENENCIA.

153 — Anote, en el casillero correspondiente, la calidad de ocupación de la vivienda de acuerdo con las siguientes definiciones:

a) **Propietario**. — Si la vivienda pertenece al Jefe de la Familia o a alguno de sus miembros que reside en ella. No importa que la vivienda tenga gravamen hipotecario.

b) **Arrendatario**. — Si la familia o el grupo familiar ocupa y usa la vivienda en virtud de un convenio entre el propietario y el arrendatario, por un pago determinado. **Subarrendatario**, si el Jefe de la Familia, un miembro de ésta que vive en ella, o el grupo que ocupa la vivienda, la tomó en arriendo a otra persona que, a su vez, la tiene arrendada del propietario. Estas dos situaciones se registran indistintamente bajo el mismo casillero.

c) **Mediero o medianero**. — Si la familia ocupa y usa la vivienda como resultado de situación creada por un contrato, por el cual una persona se obliga a ceder a otra, el disfrute de ciertos bienes o ciertos elementos de una explotación, a cambio de obtener una parte alícuota de los frutos o utilidades que aquéllos o éstos produzcan.

d) **Usufructuario**. — Si la familia o grupo que habita la vivienda la usa con autorización del propietario de ésta, sin pagar renta.

154 — Los demás rubros se explican por sí mismos.

## Título XII: ESTADO DE CONSERVACION DE LA VIVIENDA.

155 — Bajo este título se debe registrar información sobre:

- a) la **estructura** de la vivienda, entendiéndose por ello las condiciones físicas de la misma (paredes, techos y pisos, fundamentalmente);
- b) la existencia o no de humedad en la vivienda.

### Estructura.

156 — Anote el casillero correspondiente, de acuerdo con las siguientes pautas:

a) **Buena.** — Toda vivienda que conserva las condiciones de habitabilidad propias de su tipo y de los materiales empleados. Puede tener antigüedad siempre que ello no haya perjudicado perceptiblemente sus condiciones.

b) **Regular.** — Toda vivienda con:

(i) **Muros** que presentar fallas de conservación en cuanto a su aspecto, aun de cierta consideración, pero que en ningún caso afectan a su resistencia. Ejemplos: manchas de humedad, caída parcial del estuco, algunas grietas superficiales.

(ii) **Techos** con fallas reparadas o reparables, que no presentan perforación, oxidación muy avanzada o desnivelación. Ejemplos: tejas rotas, planchas destornilladas, goteras ocasionales o goteras por las chimeneas.

(iii) **Pisos** que presentan fallas reparables de conservación, como desprendimientos, quemaduras, rajaduras, quebraduras, siempre que no haya roturas peligrosas, desnivelaciones, humedad aparente, pudrición.

Un piso de tierra es aceptable siempre que sea duro, tenga una buena nivelación y no tenga humedad (barro).

c) **Mala.** — Toda vivienda con:

(i) **Muros** agrietados, desplomados, desprendidos total o parcialmente de otros muros de la vivienda, con perforaciones, trozos desprendidos, remojados o carcomidos en su base, maderas podridas, etc.

(ii) **Techos** desnivelados o hundidos con perforaciones o destrucción parcial, planchas carcomidas por la oxidación, tejas quebradas en gran cantidad, pudrición de las vigas, falta de sujeción adecuada de las planchas (piedras sobre el techo).

(iii) **Pisos** peligrosamente desnivelados con movimiento al caminar de una persona. Tablas podridas o apolilladas. Trozos del pavimento inexistentes; hoyos, humedad o barro en pisos de tierra.

157 — Es evidente que no es necesaria la existencia de todas las deficiencias anteriores juntas, para calificar a una vivienda como regular o mala.

### Humedad.

158 — Anote el casillero correspondiente, según el caso

159 — Para apreciar la existencia de **humedad** o **humedades** en la vivienda deben considerarse aquellas filtraciones en las superficies de los muros o techos, que abarquen superficies mayores de un metro cuadrado.

La humedad se manifiesta especialmente por capilaridad de los ci-  
mientos, falta de impermeabilización de los techos o paredes, dilatación  
de planchas o roturas de cañerías.

## SECCION "C": POBLACION

### Observaciones generales.

160 — El IV Censo General de Población se levantará en todo el te-  
rritorio del Uruguay en una fecha que será determinada con suficiente  
anticipación por el Consejo Nacional de Gobierno. A esta fecha se ha he-  
cho y continuará haciendo referencia en este Manual, bajo la denomina-  
ción de "DIA DEL CENSO".

161 — El IV Censo General de Población constituirá lo que, técnica-  
mente, se denomina un CENSO DE HECHO. Esto significa que todos los  
habitantes del país, nacionales y extranjeros, deberán ser empadronados  
en el lugar en que se encuentren al "DIA DEL CENSO", sin tener en  
cuenta su residencia habitual.

162 — En cuanto a la clase de empadronamiento, se aplicará el mé-  
todo de la entrevista, o sea, que la información correspondiente a cada  
persona será obtenida y anotada en la Boleta Censal por un empadrona-  
dor autorizado para efectuar esta labor.

163 — Toda información que se registre en la Boleta Censal deberá  
corresponder al día y hora (fecha censal) que se señale. Dentro de esta  
norma por el Censo de Población se ha de empadronar a todas las per-  
sonas que, a las doce de la noche anterior al DIA DEL CENSO se encuen-  
tren en el territorio de la República.

Por consiguiente, no se debe empadronar a los niños nacidos después  
de las doce de la noche anterior al DIA DEL CENSO, pero sí a los naci-  
dos antes de esa hora y a las personas fallecidas después de dicha hora.

Si algún hogar censal fuera empadronado con posterioridad al DIA  
DEL CENSO, por ejemplo, uno ó más días después, la información que  
se recoja deberá ser referida a dicho DIA DEL CENSO.

164 — Una norma práctica a seguir para el empadronamiento es la  
de preguntar por todas las personas que pernoctaron en las viviendas  
durante la noche anterior al DIA DEL CENSO.

165 — Los empleados domésticos deberán ser empadronados dentro  
de los hogares censales, siempre que duerman en la misma vivienda ocu-  
pada por dichos hogares. Además de las personas que pernoctaron la  
noche anterior al DIA DEL CENSO en la vivienda, se debe empadronar  
en la misma:

a) a aquellos miembros de la familia que por razones de trabajo ó  
razones especiales no pernoctaron en ella y estuvieron ausentes ó se au-  
sentaron muy de madrugada, (serenos, médicos, enfermeras de guardia,  
policías, matronas, trabajadores en mercados, repartidores de alimentos,  
asistentes a una fiesta ó velorio, etc.);

b) a aquellos miembros de la familia que salieron de viaje después  
de las doce de la noche anterior al DIA DEL CENSO y se encuentran via-  
jando.

166 — La "Sección C" de la Boleta Censal en primer lugar presenta,  
en sentido vertical, uno después de otro, los dieciocho temas de investi-

gación del Censo de Población. Dichos temas se agrupan bajo los siguientes grandes títulos:

- 1 CARACTERISTICAS GENERALES.
- 2 CARACTERISTICAS EDUCACIONALES.
- 3 CARACTERISTICAS OCUPACIONALES.

167 — Las “Características Generales” comprenden nueve temas censales con respecto a los cuales se solicita información a todas las personas integrantes del hogar particular. “Las Características Educativas” están integradas por tres temas censales y se registra la información pertinente solamente para las personas de seis o más años de edad. Finalmente, las “Características Ocupacionales” comprenden seis temas y los datos pertinentes se anotan para todas las personas de ocho o más años de edad.

168 — Inmediatamente a continuación de la columna que contiene la especificación de los temas censales acompañados de las explicaciones necesarias para el registro de la información, esta Sección contiene ocho columnas, en cada una de las cuales, sucesivamente, se deberá registrar la información pertinente a cada miembro del hogar particular.

169 — La primera columna se debe utilizar, **siempre**, para registrar la información pertinente al JEFE DE LA FAMILIA, siendo la única columna en la cual no será necesario anotar el dato sobre parentesco ó relación por estar ya hecho en forma impresa.

## CARACTERISTICAS GENERALES

Título      NOMBRE Y APELLIDO

170 — Inicie el empadronamiento del hogar particular registrando el nombre y apellido del JEFE DE LA FAMILIA. El Jefe de la Familia es la persona que, ya sea por su edad ó por ser el principal sostén económico de la familia, ó por otras razones, es considerado como tal por los demás miembros de la familia, y puede ser tanto un hombre como una mujer.

171 — En todos los casos, anote el nombre y apellido, en forma completa. Con respecto a las mujeres casadas, anote su nombre y primer apellido de solteras, seguido del apellido del esposo precedido de la palabra “de”. En el caso de las viudas, precedido de la expresión: “viuda de”.

172 — Anote los nombres de los diversos miembros del hogar particular rigurosamente, en el siguiente orden:

- a) EL JEFE DE LA FAMILIA.
- b) La esposa o compañera del JEFE.
- c) Los hijos e hijas solteros en orden decreciente de edades.
- d) Los hijos e hijas casadas, que integran el hogar particular, seguidos de sus cónyuges e hijos. Todos en orden decreciente de edades.
- e) Otros parientes (abuelos, tíos, sobrinos, cuñados, etc).
- f) Allegados.
- g) Pensionistas o huéspedes.
- h) Empleados domésticos y sus hijos y parientes.

173 — En el caso de los miembros de colectividades, registre primero el nombre del director ó jefe seguido del de los empleados de la institu-

ción que no tuvieren vivienda particular asignada y, luego, los nombres del resto de los miembros integrantes.

174 — Si se ignora el nombre de alguna persona que debe ser empadronada, ó se trata de un menor que aún no lo tiene, anote simplemente: N. N.

175 — Los nombres y apellidos, se registran sólo para facilitar el empadronamiento y algunas tareas de revisión posterior de la información censal. Dentro de la información censal, cada persona, con sus respectivos datos individuales pasa a ser una mera unidad de una cifra global sin que su nombre pueda ser conocido al publicarse los resultados del censo. Conviene hacer notar este hecho en los casos de resistencia a suministrar los datos censales.

## Título 2: PARENTESCO O RELACION CON EL JEFE DEL HOGAR.

176 — La condición de Jefe está ya impresa en el espacio respectivo, en la primera columna de la Boleta. Anote en las columnas siguientes, que corresponden al resto de los miembros de la familia, el parentesco o relación que los une con el JEFE como, por ejemplo: esposa, hijo, yerno, nieto, sirvienta, etc.

177 — Si la familia está basada en una unión de convivencia, anote como relación recíproca del hombre con la mujer: "Compañera".

178 — En el caso de los familiares de los empleados, pensionistas, parientes, alojados, sirvientes, etc., anote: hijo del pensionista, hijo de la sirvienta, sobrino del pariente, etc., según sea. En el caso de las colectividades anote la jerarquía de la persona, ó sea aquella que sirvió como indicadora del orden con que se escribió su nombre en la primera columna, ó sea, en el caso de los jefes de una institución: Director, Jefe, Gerente, Superiora, y para el resto del grupo: paciente, asilado, prisionero, religioso, etc., según proceda.

179 — Si dos o más personas que no son parientes entre sí, ocupan la misma vivienda, registre a una de ellas como JEFE y la otra u otras como "amigos".

## Título 3: SEXO.

180 — Anote el dato en el casillero correspondiente.

## Título 4: EDAD EN AÑOS CUMPLIDOS.

181 — Por "edad en años cumplidos" se entiende la edad que la persona ha alcanzado en su último cumpleaños. Una forma de verificar la exactitud de la edad declarada por el empadronado es preguntando por la fecha de su nacimiento, siempre, desde luego, que esté en condiciones de proporcionar esta información.

182 — El empadronador debe tener en cuenta la tendencia común de las personas a redondear su edad, declarando cifras que terminan en **cero** o en **cinco**. Especialmente en estos casos conviene averiguar la **fecha de nacimiento**, ó asegurarse de que la persona no está **redondeando** su edad, ya sea en **más** o en **menos**.

183 — Si la persona ignora su edad y no se encuentra manera alguna de precisarla, ya sea utilizando documentos personales de la misma ó refe-

rencias de los vecinos, el empadronador debe hacer una estimación de dicha edad.

184 — Si la persona censada no estuviere presente, aténgase a la información de los presentes que la conocen.

185 — Para los menores de un año, no deje de escribir la palabra “mes” inmediatamente después de la cifra pertinente. Así: 0 meses; 1 mes; 3 meses; etc.

186 — Si la persona tuviera un año de edad ó más, escriba siempre la palabra “años”, después de la cifra correspondiente. Así: 1 año; 6 años; 46 años; etc.

## **Título 5: ESTADO CIVIL.**

187 — Haga la anotación del caso en el casillero correspondiente, de acuerdo con las siguientes definiciones:

**Soltero:** Quien nunca se ha casado y no vive en unión libre.

**Casado:** Quien ha contraído vínculo matrimonial, mantiene este estado y no vive en unión libre.

**En unión libre:** Quien sin haber contraído matrimonio vive en unión marital.

**Viudo:** Quien habiendo sido casado sobrevive al otro cónyuge y no ha vuelto a contraer matrimonio ni vive en unión libre.

**Divorciado:** Quien ha terminado el vínculo matrimonial con su cónyuge por sentencia judicial y no ha vuelto a contraer matrimonio, ni vive en unión libre.

188 — En los casos en que el nombre y apellido de una mujer (Título 1) que se declara como casada, no incluya el apellido del esposo, el empadronador debe asegurarse si dicho estado es el verdadero, con base en las otras informaciones recogidas.

## **Título 6: LUGAR DE NACIMIENTO.**

189 — Para los nacidos en el país, anote el nombre del Departamento y el de la localidad (ciudad, pueblo, villa, colonia, rancherío, paraje, etc.) de nacimiento.

190 — Para los nacidos en el extranjero anote el nombre del país de nacimiento de acuerdo con las fronteras y denominación del mismo EN LA FECHA DEL CENSO.

191 — Si la persona ignora o tiene dudas sobre el nombre de su país, A LA FECHA DEL CENSO, anote el nombre del mismo a la FECHA DE NACIMIENTO de la persona, pero en este caso hágalo notar en la Sección de “OBSERVACIONES”.

## **Título 7: NACIONALIDAD LEGAL.**

192 — Para las personas que se declaren uruguayas por nacimiento, anote simplemente: Uruguayo.

193 — En el caso de los uruguayos por nacionalización, anote: Uruguayo nacionalizado ó, en forma abreviada: Uruguayo NA.

194 — Para los extranjeros anote la nacionalidad que declaren, tal como: argentino, español, italiano, brasileño, etc. Si algún extranjero tuviera dificultad en declarar cuál es su nacionalidad hágalo notar en la Sección de “OBSERVACIONES”, dando la mayor información posible.

## Título 8: AÑO DE MIGRACION.

195 — Anote el año en el cual la persona vino a **vivir ó residir** en el lugar donde es empadronada.

196 — Por lugar de empadronamiento se entiende el **núcleo poblado ó localidad** tal como: ciudad, villa, pueblo, colonia, rancherío, estancia, etc., de cualquier cantidad de población donde se encuentra la vivienda del empadronado.

197 — Por **vivir ó residir** en el lugar de empadronamiento se entiende el establecimiento en el mismo por razones de trabajo, de negocio, vida familiar, ó por cualquier otra razón de carácter socio-económico por un período de tiempo de **seis meses ó más**, ó por un **período menor** si la persona hubiere llegado para **radicarse** en el lugar.

198 — No debe considerarse a una persona como residiendo en el lugar de **empadronamiento** si dicha residencia es en uso de vacaciones, visita a parientes, viaje de estudios ó por otra causa similar, por **menos de seis meses**.

199 — Si una persona ha cambiado de vivienda de un barrio a otro, dentro de una misma ciudad, pueblo ó villa, ó como en el caso de la ciudad de Montevideo de una Sección Policial ó Judicial a otra, no debe considerarse como que cambió de residencia para los efectos de esta investigación.

200 — De acuerdo con estas definiciones, si la persona vivió siempre en el lugar de empadronamiento, anote con una señal (x) el casillero correspondiente a la palabra "siempre". En caso contrario, anote el año en que estableció su residencia en el lugar de empadronamiento. Si la persona no recordara exactamente el año en que estableció su residencia en el lugar de empadronamiento, anote el año que a esta persona le parezca el más probable.

201 — En el caso del empadronado que esté en el lugar de empadronamiento en **uso de vacaciones ó en visita de estudio ó familiar**, ó que se encuentre por otra causa similar por **menos de seis meses**, pero **sin radicarse** en el lugar, anote con una señal (x) el casillero correspondiente a la palabra **en tránsito**.

202 — En el caso de una persona que ha **regresado al lugar de empadronamiento**, después de haber residido en otra u otras partes, siempre que la ausencia del lugar haya sido por **más de seis meses**, anótese el año de su **última llegada al lugar**. Si la ausencia fue por **menos de seis meses**, aún cuando hubiera sido para ir a radicarse a otro lugar, ó si fue por motivo de vacaciones, viaje de estudios, etc., tal ausencia no debe ser considerada y se anotará una señal (x) en el casillero correspondiente a **siempre**.

203 — Es importante que, al registrar la información pertinente a este título, el empadronador verifique previamente:

a) que el informante no confunda el **año de migración** al lugar de empadronamiento con el **año de su nacimiento**;

b) que no se declare, necesariamente, para toda la familia, como **año de migración**, el año que se anotó para el Jefe de la familia;

c) que la persona para quién se registra el casillero **siempre** no haya declarado una localidad de nacimiento **diferente** de la localidad de empadronamiento;

d) que si la persona es extranjera, nacionalizada ó no, debe siempre anotarse el **año de su establecimiento ó radicación** en el país.

**204** — Por otra parte, es posible:

a) que dentro del mismo Departamento de nacimiento una persona haya emigrado de la localidad de nacimiento a otra localidad, debiendo por tanto anotarse el año de la migración a la segunda localidad;

b) que personas de edad madura, ó ancianas, residentes por muchos años en una localidad, hayan emigrado a ella cuando eran muy niños y que ignoren totalmente el sitio de donde vinieron. Puede inclusive darse el caso, que el año de su migración coincida con el año de su nacimiento. Debe siempre anotarse el año de la migración lo más exactamente posible.

**205** — Siempre que en el Título 8 se registre el año de migración, debe continuarse con el registro de la información complementaria, en el Título 9, siguiente. Si la información del Título 8, estuviera registrada en los casilleros correspondientes a siempre ó a en tránsito, quedaría terminada la investigación de la Migración debiendo pasarse, directamente, a los títulos sobre las "Características Educativas". En este último caso debe trazarse una diagonal en el espacio reservado para el registro de información en el Título 9.

#### **Título 9: PROCEDENCIA DE LA MIGRACION.**

**206** — Anote el nombre del Departamento y el de la localidad (ciudad, pueblo, villa, rancharío, estancia, etc.) de donde vino la persona que declaró el año (Título 8) en que se estableció en el lugar de empadronamiento.

**207** — Si la persona vino del extranjero anote simplemente el nombre del país de procedencia. Si la persona, nacional ó extranjera, ignora el nombre del lugar de procedencia, anote "Ignorada".

### **CARACTERISTICAS EDUCACIONALES**

#### **Título 10: NIVEL DE EDUCACION.**

**208** — Anote con un número, en la línea de puntos, el último año de estudios aprobado por la persona, correspondiente a la clase de instrucción recibida en establecimientos de enseñanza regular.

**209** — Por enseñanza regular se entiende la impartida en establecimientos de enseñanza pública o particular, dentro de los planes ó programas de enseñanza aprobados oficialmente en el país.

**210** — En la Boleta Censal se han considerado, específicamente, ocho clases principales de instrucción, más una clase adicional bajo el rubro general: "Otro", cuyos diversos casos particulares serán debidamente ubicadas en el proceso de revisión de la información después del empadronamiento. Inmediatamente después del nombre específico de cada clase de instrucción, está impreso un número entre 0 (cero) y 8, que corresponde al código con el cual se diferencia cada clase. Es inmediatamente después de este código, en la línea de puntos, que debe anotarse el número correspondiente al año de estudios aprobado, dentro de cada clase de instrucción. Así, por ejemplo, para una persona que hubiera aprobado el 4º año de primaria, una vez hecha la anotación, se leería en la Boleta Censal: Primaria 1 4; si aprobó el 2º de Secundaria, se leería: Secundaria 2 2; si aprobó el 3º de Militar, se leería: Militar 8 3; y así según el caso.

**211** — Para la persona que nunca hubiere asistido a un centro de enseñanza ó que nunca hubiere aprobado un año de estudios, anote un 0 (cero) a continuación del código correspondiente al rubro: "Sin instrucción". La anotación quedaría así: "Sin instrucción" "0 0".

**212** — Si la persona no recordara ni el año ni la clase de instrucción recibida, anote el doble símbolo "XX", en la línea de puntos correspondientes al rubro: "Otro".

**213** — Con referencia a los estudios para determinadas profesiones como la Abogacía, Medicina, Economía, etc. ciertos estudiantes pueden dudar acerca de cuál es el último año de estudios que tienen aprobado, en razón de computar el avance de sus estudios a base del número de materias aprobadas. En este caso, bastará anotar una "X" en la línea de puntos correspondientes al rubro: "Facultad".

**214** — Se entenderá por clase de enseñanza "**Agraria**", la cursada en la Universidad del Trabajo, en:

- a) las "Escuelas Agrarias Generales; y
- b) las "Escuelas Agrarias Especializadas" (Escuela de Lechería, Enología, Silvicultura, Agropecuaria, Mecánica Agrícola, Horticultura y Fruticultura, Avicultura).

También la enseñanza impartida por "Escuelas Agrarias", no oficiales, pero de un nivel de enseñanza similar a las que se acaban de mencionar, por ejemplo: la "Escuela Agrícola Jackson", en Manga (Dpto. de Montevideo).

**215** — No debe confundirse la enseñanza agrícola, impartida en los centros de enseñanza anteriores, con la dada en las "Escuelas Granjas", de nivel primario y que dependen del Consejo Nacional de Enseñanza Primaria y Normal. A los educados en estos últimos centros debe anotarse como clase de instrucción, la Primaria.

**216** — Se entenderá por clase de enseñanza "**Industrial**", la cursada en la Universidad de Trabajo, en:

- a) las "Escuelas Industriales Monotécnicas" (Escuelas de Mecánica y Electrónica, Industrias de la Construcción, Comercio, Artes Aplicadas, Industrias Navales, Industrias Femeninas, Artes Gráficas); y
- b) las Escuelas Industriales Politécnicas. También la enseñanza impartida en las escuelas privadas, pero de un nivel de enseñanza similar a las anteriores, por ejemplo: la "Escuela Talleres Don Bosco", la "Escuela Técnica Ort".

**217** — Finalmente, bajo el rubro: "Otro", se debe registrar todos aquellos casos de egresados ó estudiantes de Escuelas Universitarias ó Conservatorios, ó de otras instituciones que no requieren estudios al nivel de "Facultad", aunque las clases se dicten en las aulas ó recintos universitarios. Entre estos casos se tienen:

- a) la enseñanza dictada por las **Escuelas Universitarias** como: Auxiliares del médico (Dietistas, Técnico en Fisioterapia, Técnicos en Radiología, Técnicos en Psicología Infantil, Auxiliares de Laboratorios Clínicos, Auxiliares Transfusionistas, Técnicos de Oftalmología, Técnicos en Fonoaudiología, Auxiliares de Archivo Médico).
- b) **Escuelas de Bellas Artes:** Artistas Plásticos.
- c) **Escuela de Bibliotecnia:** Bibliotécnicos.
- d) **Conservatorio Nacional de Música:** Profesores de Música.
- e) **Escuela Universitaria de Enfermería:** Enfermeras Universitarias.

- f) Escuela del Servicio Social: Asistentes Sociales.
- g) Parteras.
- h) Instituto de Profesores "Artigas".
- i) Escuelas ó Institutos de Comercio.
- j). Otras escuelas:
  - Escuela de Enfermería "Dr. Carlos Nery" (Ministerio de Salud Pública).
  - Escuela de Servicio Social: (Ministerio de Instrucción Pública).
  - Escuela de Servicio Social: (Católica).

218 — Para el tratamiento apropiado de los casos que se acaban de especificar, anote en la línea de puntos, en la forma más comprensible pero al mismo tiempo más abreviada posible, la clase de enseñanza recibida seguida del número que indique el último año de estudios aprobado. Por ejemplo: Dietista-1; Auxiliar Archivo Médico-1; que se podría abreviar así: AX. ARCH. MED.-1; Asistente Social-3; Partera-2; Comercio-1.

### Título 11: ASISTENCIA ESCOLAR.

219 — Anote con un número, el año de estudios que **actualmente**, está cursando la persona en un establecimiento de **enseñanza regular** del país y la clase de instrucción que recibe. Para ello utilice la línea de puntos a la derecha de cada código correspondiente a la clase de instrucción. En cuanto al registro detallado de la información, se deben seguir las mismas normas que para el Título 10.

220 — No debe hacerse anotación alguna para las personas que están siguiendo clases por correspondencia, ó clases de piano, cocina, bordados, ó clases de taquigrafía ó mecanografía por horas, como un complemento de la educación recibida. Tampoco para los cursos de perfeccionamiento. Tanto en estos casos como para las personas que no asisten a ningún centro de enseñanza regular, anote un 0 (cero) en la línea de puntos correspondiente al rubro: "Sin Asistencia".

### Título 12: ALFABETISMO.

221 — Averígüese si la persona sabe leer y escribir y anótese una señal (x) en el casillero correspondiente a "SI" ó "NO", según el caso. Si la persona sólo supiera leer ó solamente firmar, se debe anotar, en ambos casos, la señal (X) en el casillero correspondiente a: "NO".

## CARACTERÍSTICAS OCUPACIONALES

### Observación.

222 — Bajo el título general "Características Ocupacionales" se tienen los seis temas señalados por los Títulos 13 a 18. Por medio de la información a recogerse se ha de agrupar, en primer lugar, a toda la población del país, dentro de dos grandes grupos primarios:

- a) el de la población económicamente activa, y
- b) el de la población no económicamente activa.

Cada uno de estos dos grandes grupos, será, a su vez, discriminado en sub-grupos, todos y cada uno de los cuales están especificados bajo el Título 13.

**223** — Se investiga, luego, la **ocupación principal** de los empadronados (Título 14) considerándose como tal, cuando una persona desempeña más de una ocupación, aquélla que le proporciona mayores ingresos; y **ocupación secundaria**, la que sigue en importancia a la principal, en cuanto a los ingresos. Si una persona sólo desempeña una ocupación, ésta será la **ocupación principal**.

**224** — Luego, bajo la denominación de **rama de actividad principal**, se investiga la clase de industria ó lugar de trabajo donde se ejerce dicha ocupación principal (Título 15), y la categoría ó rango con que se la ejerce, ya sea como empleado, obrero, etc., (Título 16).

Igualmente, se amplía la investigación a la **ocupación secundaria**, cuando existe (Título 17), y a la **rama de actividad secundaria** ó clase de industria donde se ejerce esta última (Título 18).

**225** — Para obtener una agrupación racional y apropiada de la información deben contemplarse numerosas situaciones individuales, las que están ajustadas a definiciones cada vez más depuradas por los economistas, sociólogos y técnicos censales. Tales definiciones y los procedimientos metodológicos del registro de los datos están estructurados en forma tal que reflejen la **situación ocupacional** de los empadronados al "Día del Censo".

**226** — La información solicitada para los temas señalados por los Títulos 13 a 18 está íntimamente correlacionada. Esto significa que una vez registrada la información básica, inicial, en el Título 13, no debe anotarse información alguna en los Títulos 14 a 18, **sin antes haber aclarado**, si procede o no, el registro de información en el Título inmediatamente anterior. Se tiene, entonces, que **siempre** deberá existir información registrada en el Título 13, y **condicionalmente**, en cada uno de los Títulos siguientes hasta el 18, según sea la situación propia del empadronado.

### **Título 13: TIPO DE ACTIVIDAD.**

**227** — Bajo este Título se anotará el tipo de actividad ó situación ocupacional de las personas al "Día del Censo", distinguiéndose las distintas situaciones mediante los grupos cuyas denominaciones y definiciones se señala.

**228** — Para cada persona empadronada, a partir de los ocho años de edad, deberá hacerse la anotación marcándose uno sólo de los casilleros existentes en la Boleta.

A continuación se especifica, en detalle, la clase de personas que comprende cada grupo:

#### **Ocupado.**

**229** — Comprende a todas las personas ocupadas al "Día del Censo", o sea que tienen trabajo. Se pueden distinguir las siguientes clases:

a) Las personas que trabajan para otra que no sea un familiar, recibiendo una remuneración en dinero (sueldo, comisión, etc.) ó especie (casa, comida, etc.), cualquiera que fuese la clase de trabajo que ejecutan;

b) Las personas que trabajan en una chacra, estancia, comercio ó industria, ó ejerciendo una profesión, ya sea por sí solas ó ya sea con la ayuda de una ó más personas, a quienes pagan un sueldo ó salario.

c) Las personas que trabajan para otro miembro de la familia en una estancia, tienda, taller, oficina, etc. con paga ó sin ella. En este último caso, de los que trabajan para un miembro de la familia sin recibir paga,

se considerarán como ocupados siempre que trabajen por lo menos tres horas diarias o su equivalente de dos días de ocho horas diarias de trabajo, a la semana.

230 — Serán también comprendidos dentro de este grupo (Ocupados) aquellas personas que no se encuentren, a la fecha ó “Día del Censo” ejerciendo su ocupación por razones de enfermedad, vacaciones, huelga, interrupción temporal del trabajo, u otra cualquiera razón que no signifique el retiro permanente de la persona.

#### **Desocupado.**

231 — Comprende a las personas que a la fecha ó “Día del Censo” no tienen ocupación ó trabajo remunerado, pero que han trabajado antes y están buscando trabajo.

Deben considerarse también dentro de este grupo a las personas que no buscan trabajo por haber logrado un empleo que debe empezar después de la fecha ó “Día del Censo”.

#### **Buscan trabajo por primera vez.**

232 — Comprende a todas las personas que nunca han trabajado y están buscando su primer empleo.

#### **Quehaceres del hogar.**

233 — Comprende a las personas que se dedican exclusivamente a los quehaceres domésticos en sus propios hogares. Cuando estas labores se realizan por paga (en salario ó especie) como es el caso de los empleados domésticos, se anotará a la respectiva persona como “Ocupada”.

#### **Estudiante.**

234 — Comprende a todas las personas que se dedican exclusivamente al estudio.

235 — Si una persona dedicada a los “Quehaceres del Hogar” ó un “Estudiante” ejerce alguna ocupación remunerada, a la fecha del censo, se considerará automáticamente como “ocupada”.

#### **Jubilado ó Pensionista.**

236 — Comprende a todas aquellas personas que no ejercen una ocupación remunerada y que reciben una suma mensual del Estado por jubilación ó por pensión. Quedan por tanto incluidas en este grupo las viudas y otras personas que reciben pensiones, incluyendo las pensiones gratificables.

#### **Rentista.**

237 — Comprende a las personas que no ejercen una actividad remunerada y que viven del producto de sus bienes.

#### **Otros.**

238 — Comprende a todas aquellas personas que no pueden ejercer una actividad remunerada por incapacidad física o mental (inválido), vida de clausura ó disposición judicial (presos). Igualmente, comprende a todas

las personas que no pueden clasificarse dentro de ninguno de los grupos anteriores, como los menores de edad que no concurren a la escuela, los ancianos sin ningún recurso económico, etc.

Si la incapacidad es temporal, la persona será clasificada como "ocupada", siempre que en alguna forma tenga asegurada una ocupación.

239 — Una vez clasificada la persona bajo este Título, se proseguirá con la anotación pertinente al siguiente Título, el 14, únicamente para aquellas que han sido ubicadas dentro de los grupos: "Ocupado", "Desocupado" y **Busca trabajo por primera vez**".

Para las personas clasificadas bajo uno cualquiera de los otros grupos ("Quehaceres del Hogar", "Estudiante", "Jubilado o Pensionista", "Rentista", y "Otro") queda terminada la investigación censal y deberá cruzarse, con una diagonal, los espacios reservados para el registro de la información solicitada en los Títulos 14 a 18, inclusive.

#### Título 14: OCUPACION PRINCIPAL AL "DIA DEL CENSO".

240 — Anote en forma específica la profesión, oficio, ó clase de trabajo, que ejercen al DIA DEL CENSO, solamene las personas clasificadas en el Título anterior (Título 13) dentro de uno de los tres grupos: "Ocupados", "Desocupados" y "Busca trabajo por primera vez".

241 — Evite designaciones vagas como: obrero, operario, oficinista, vendedor, etc.; emplee más bien designaciones que den una idea lo más completa posible de la ocupación de las personas, como por ejemplo: ingeniero-agrónomo, operador de cine, vendedor de frutas, agente viajero, aprendiz de zapatero, etc.

242 — Hay algunas ocupaciones de obreros, artesanos y profesionales que por su simple denominación son precisas como: carpintero, albañil, plomero, médico, abogado, etc.

243 — Ciertas ocupaciones en el campo comercial requieren, en cambio, especificación, como: agente vendedor: dependiente de mostrador, etc. Igualmente en el caso de los oficinistas aclare si se trata de mecanógrafa, cajero, tesorero, tenedor de libros, encargado del archivo, etc.

244 — En los casos de profesionales como médicos, abogados, ingenieros, etc., esta es la clase de ocupación que, en general, se debe registrar. Existen, sin embargo, casos en que tales personas no ejercen dichas profesiones, dedicándose a otras actividades. Por ejemplo, un abogado que ejerce exclusivamente la gerencia de un Banco; un médico que, se dedica exclusivamente a la enseñanza en una Universidad. Se anotará en estos casos dicha última actividad como: gerente de banco ó profesor universitario, y así, según el caso.

245 — Para los empleados del Gobierno anote, asimismo, sus ocupaciones específicas de acuerdo con los ejemplos dados en los casos anteriores, evitando la designación de "empleado público". Si la persona es un miembro de las "Fuerzas Armadas" (no incluye a la Policía), cualquiera que sea su clase o jerarquía, deberá anotarse "Militar".

246 — Con respecto a los empleados domésticos debe especificarse si se trata, por ejemplo, de una cocinera, lavandera, niñera, sirvienta, etc. Igualmente, en el caso de los que desempeñan actividades agropecuarias, los términos "estanciero" o "agricultor" deben reservarse para los que di-

rigen una estancia ó chacra respectivamente, y no para los que desempeñan actividades generales en calidad de administradores, caseros, quinteros, tractoristas, etc., a los que se les anotará su ocupación específica.

247 — Existen también personas que según la época del año ó debido a circunstancias diversas, no se dedican al ejercicio de una ocupación o actividad determinada y, más bien, la cambian con cierta frecuencia, constituyendo el grupo de los que desempeñan una “changa” ó que “viven de la changa”. En la práctica, el que “vive de la changa” está ejerciendo a la fecha ó “Día del Censo” una ocupación remunerada que se puede identificar perfectamente, tal como: cobrador, cargador de bultos, etc.; y que habrá que registrar de esta manera no debiéndose en manera alguna utilizar la denominación “changa”.

Si una persona declarara “vivir de la changa” habrá que preguntarle en qué consiste dicha “changa”, al “Día del Censo”.

248 — Debe asimismo tomarse nota que la ocupación impropriamente denominada “changa” puede ser, en algunos casos la ocupación principal desde el momento que puede ser la única de la cual vive la persona a la fecha del Censo. En otros casos, tal ocupación (“changa”) puede constituir la ocupación secundaria, siempre que sea la que en segundo lugar proporciona más ingresos. En el caso de las personas dedicadas a los “quehaceres domésticos” ó de los “estudiantes”, es importante averiguar si desempeñan una “changa”, en cuyo caso afirmativo deben ser registrados como “ocupados”, considerándose la ocupación respectiva como principal.

249 — En el caso de las personas “Desocupadas”, anote la última ocupación ejercida.

250 — Para las personas que “Buscan trabajo por primera vez”, registre la profesión, oficio, ó clase de trabajo para cuyo desempeño se encuentran aptas ó clasificadas y, en caso que no lo estuvieran para ninguno, registre simplemente: “ninguno”.

251 — Hecha la anotación de la ocupación, según el caso, quedará terminada para este grupo de personas su investigación censal. Por consiguiente, debe trazarse una diagonal en los espacios correspondientes al registro de la información pertinente a los Títulos siguientes (Título 15 a 18).

## Título 15: RAMA DE ACTIVIDAD PRINCIPAL.

252 — Se entiende por “rama de actividad principal” la clase de negocio, establecimiento, oficina, organización, empresa, institución, etc., en que la persona ejerce la ocupación principal.

253 — Anote esta información sólo para las personas a quienes en el Título anterior (Título 14), se hubiere registrado una ocupación principal, y que pertenecen a uno u otro de los grupos: “Ocupado” ó “Desocupado”.

254 — Como en el caso de la ocupación principal trate de registrar en la forma más concreta, evitando denominaciones vagas, la clase de establecimiento en que trabaja ó trabajó (si es “Desocupada”) la persona. Así, evite denominaciones como taller, oficina, tienda, empresa, fábrica, barraca, etc. y más bien especifique de la siguiente manera: fábrica de zapatos, taller de reparación de radios, estudio contable, barraca de cueros, empresa de transportes aéreos, frigorífico, empresa constructora, fábrica textil, fundición de bronce, etc.

**255** — Evite anotar denominaciones que se concretan exclusivamente al nombre del establecimiento, como fábrica “La Violeta”, “Casa Fénix”, etc. y que no dan idea alguna de la clase de industria ó negocio ejercido.

**256** — En el caso de negocios mixtos como un salón de belleza ó peluquería en que se tiene al mismo tiempo un Kiosco de Lotería ó de caramelos, registre el negocio que rinde mayor beneficio ó que el propietario considere más importante.

**257** — Si la persona es un empleado gubernamental, de ente autónomo, ó municipal ó de servicio descentralizado, anote, por excepción, el nombre propio de la repartición integrante de estas instituciones, en la cual trabaja; como: Ministerio de Obras Públicas, Departamento de Parques Nacionales; ANCAP, Departamento de Combustibles; Administración Nacional de Puertos, Departamento Contable, etc.

**258** — Si una persona ejerciera la misma ocupación en más de un negocio ó industria, debe anotarse el tipo de establecimiento de donde obtiene mayor remuneración. Por ejemplo, en el caso de un tenedor de libros que lleva los libros de una fábrica de vidrio, de una tienda de artículos femeninos, y de una empresa de transporte, recibiendo su mayor ingreso de la fábrica de vidrio, habrá que anotar a ésta como su “rama de actividad principal”. Queda entendido que no se trata de una persona al frente de un estudio contable y que atiende a una clientela variada, al igual que cualquier otro profesional (médico, dentista, etc.).

**259** — Si la persona ejerce su ocupación en una empresa que desarrolla dos o más actividades industriales diferentes, debe anotarse aquella actividad industrial con la que la persona está directamente vinculada, siempre que se trate de una actividad principal de la empresa y no de una actividad accesoria. Ejemplos:

a) En el caso de una misma empresa que tiene una fábrica de refrigeradores y una de muebles, se anotará a un empleado como rama de actividad principal “fábrica de refrigeradores” ó “fábrica de muebles”, según que trabaje en una u otra de estas industrias;

b) Si una fábrica de tejidos tiene una planta eléctrica propia que le suministra la fuerza motriz necesaria, a una persona que trabaje en dicha fábrica deberá anotarse como rama de actividad principal “fábrica de tejidos” y no “planta eléctrica” ya que esta última es una actividad accesoria de la fábrica.

**260** — Con respecto a los empleados domésticos deberá anotarse como rama de actividad principal, “casa de familia”, ó “vivienda colectiva”.

## **Título 16: CATEGORIA DE LA OCUPACION PRINCIPAL.**

**261** — La información sobre la “categoría de la ocupación principal” debe obtenerse sobre la base de las siguientes definiciones:

### **Patrón.**

**262** — Es la persona que explota su propia empresa económica ó que ejerce por su propia cuenta una profesión u oficio y que tiene uno ó más trabajadores a sueldo ó jornal. No debe considerarse entre estos últimos a los empleados domésticos.

### **Trabajador por cuenta propia.**

**263** — Es la persona que sin depender de un patrón explota su propia empresa económica ó que ejerce por su propia cuenta una profesión u

oficio, sin ocupar ningún trabajador pagado. Puede trabajar solo o asociado.

### **Empleado.**

264 — Es la persona en cuyo trabajo predomina el esfuerzo intelectual sobre el físico y que trabaja a sueldo para un patrón o empleador público o privado, de cuyo hogar censal no es miembro.

Se consideran también como empleados:

- a) los Directores, Gerentes, Administradores, Jefes, Inspectores, Secretarios y demás personal directivo de diversos niveles;
- b) los profesores, profesionales a sueldo y auxiliares especializados de profesiones liberales;
- c) los empleados de escritorio, mostrador u oficina;
- d) los cobradores, vendedores viajantes, agentes, corredores de empresa, radio-técnicos, operadores, prácticos de a bordo y pilotos.

### **Obrero.**

265 — Es la persona que desempeña una actividad predominantemente manual y trabaja a jornal ó sueldo para un patrón o empleador público ó privado de cuyo hogar censal no es miembro.

266 — Deben ser considerados dentro de este grupo los empleados domésticos ó sea todos aquellos que se dedican a actividades propias del hogar (cocinera, niñera, valet, sirviente, etc.), personas éstas a las cuales les corresponde la rama de actividad denominada: "casa de familia".

267 — Son también obreros entre otros:

- a) los maestros de obra, capataces, contramaestres, apuntadores, oficiales, medio oficiales, aprendices, peones, changadores;
- b) los conductores, maquinistas, foguistas;
- c) los capataces y peones de explotaciones agropecuarias;
- d) los repartidores, porteros, empaquetadores, mozos;
- e) los peluqueros, peinadoras, manicuras y otros operarios de salones de belleza.

268 — Hágase la anotación del caso en el casillero correspondiente solamente para las personas calificadas como "Ocupadas" o "Desocupadas".

## **Título 17: OCUPACION SECUNDARIA.**

269 — Anote en forma específica, en la misma forma señalada para la ocupación principal, la ocupación, oficio, ó clase de trabajo, de carácter secundario que ejercen las personas el "Día del Censo".

270 — Por ocupación secundaria se entiende aquélla que, en segundo lugar, produce el mayor ingreso.

Debe hacerse la anotación respectiva solamente para las personas clasificadas como "Ocupadas" en el Título 13 y que, en consecuencia han declarado una ocupación principal (Título 14).

271 — En buen número de casos, las ocupaciones denominadas bajo el rubro genérico de "changa", son las que constituirán la ocupación secundaria de las personas, motivo por el cual, en cada caso, será preciso

obtener del informante la denominación específica ó verdadera de la actividad clasificada como "changa".

272 — Es preciso tomar en cuenta que no todas las personas, que han declarado una ocupación principal tendrán, necesariamente, a la fecha ó "Día del Censo", una ocupación secundaria.

273 — Para las personas que declaren no ejercer **ninguna** ocupación secundaria, habrá entonces terminado la investigación censal debiendo trazarse una diagonal en el espacio reservado para el registro de la información correspondiente a este Título, y al siguiente (Título 18).

### Título 18: RAMA DE ACTIVIDAD SECUNDARIA

274 — Al igual que para la rama de actividad principal (Título 15) anote, en forma concreta, la clase del establecimiento, donde la persona desempeña la ocupación secundaria que ha declarado.

#### Resumen de personas empadronadas.

275 — Terminado el registro de la información en la Boleta Censal con los datos pertenecientes a la última persona integrante de la familia, asegúrese si no queda alguna persona sin empadronar, particularmente **niños recién nacidos** u otros niños integrantes de la familia. Acto continuo anote, en el ángulo inferior derecho de la **Sección C: POBLACION**, de la Boleta Censal, el número de hombres y de mujeres censados en la familia y el total de los mismos.

## CAPITULO V

### INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA "HOJA DE CONTROL DEL EMPADRONAMIENTO"

#### Observaciones generales.

276 — La **HOJA DE CONTROL DEL EMPADRONAMIENTO** es la planilla en la cual el empadronador debe identificar a todos los edificios y a los locales de **toda clase** que encuentre en el recorrido de su área de empadronamiento.

277 — En el caso que un edificio sea empleado para más de un propósito (por ejemplo, como carnicería, almacén y puesto de verduras o peluquería, almacén y bar) esta situación debe especificarse concreta y separadamente. El empadronador debe recorrer, ordenadamente, su área de empadronamiento y registrar los edificios en la **HOJA DE CONTROL** a medida que va llegando a ellos.

278 — No debe **omitir** ninguno ni suspender su registro con el propósito de volver a él más adelante. En las áreas rurales, debe asegurarse de la existencia de estos locales en todos los caminos y senderos, recorrerlos y cerciorarse de que en ellos no hay ningún edificio o vivienda que pueda haber sido construído recientemente y del cual pueda no estar al tanto.

Antes de iniciar el empadronamiento el empadronador debe anotar los datos sobre **Ubicación Geográfica** que comprenden: el Departamento, la Región, la Sección Judicial, el Segmento y la Zona. También debe anotar la clase de Zona, o sea si es **Urbana, Suburbana** o **Rural**.

## Diligenciamiento de la HOJA DE CONTROL.

279 — La HOJA DE CONTROL consta de 14 columnas correspondientes a otros tantos títulos principales o subtítulos para cuyo debido tratamiento, en lo concerniente al registro de información, deben seguirse las instrucciones siguientes:

### Columnas 1 y 2: LINEA N°

280 — Estas dos columnas corresponden a dos subtítulos referentes al NUMERO DE LA LINEA en la cual se ha de registrar información. Abreviadamente, en la HOJA DE CONTROL se ha impreso: LINEA N°. En la columna 1, todas las líneas de la HOJA DE CONTROL están numeradas sucesivamente con caracteres de imprenta. En cambio, en la columna 2, todos los espacios están en blanco, y el empadronador no debe registrar nada en ellos ya que esta columna está reservada para uso exclusivo del Jefe de Segmento o Supervisor.

### Columna 3: NUMERO DE ORDEN DEL EDIFICIO.

281 — Anótese en esta columna un número 1 (uno para el primer edificio que se visite), y repítase este número en las líneas siguientes cada vez que anote las viviendas o locales ubicados en este mismo edificio.

282 — Al segundo edificio que visite, asígnele el número 2, y proceda a repetir este número 2 (dos), si es necesario, tal como lo hizo con el edificio N° 1. Proceda igualmente con el edificio N° 3, y así sucesivamente. Esta forma de anotación tiene por objeto PODER CONTAR LOS EDIFICIOS Y DETERMINAR TODOS SUS USOS.

283 — En cada línea de la HOJA DE CONTROL que aparece previamente numerada (columna 1) se anotará toda la información correspondiente a cada propósito al cual está destinado todo un edificio o parte de él. Ejemplos:

a) Una casa con una familia será anotada en una sola línea.

b) Una casa en la que viven dos familias ocupará dos líneas, una para cada familia.

c) Un edificio que tenga en el primer piso dos locales comerciales y en el segundo y tercer piso, cuatro departamentos, ocupará 6 líneas, una para cada local comercial y una para cada departamento.

d) Una bodega donde haya dormido alguien la noche anterior al DIA DEL CENSO, ocuparía dos líneas, una para anotar la bodega como tal, y la otra para anotar el uso como vivienda de la bodega en la fecha del Censo.

284 — En las áreas rurales, ubique en el croquis o mapita de su zona de empadronamiento, el local o vivienda que visite, colocándole el número de la línea que le corresponde en la HOJA DE CONTROL.

285 — En los casos de edificios desocupados o cerrados proporcione la información solicitada en las columnas 4, 5, 6 y 7. En la columna 8 anote el último uso, y cualquier información adicional en la columna 14 de "Observaciones".

286 — En los casos de edificios abandonados, clausurados o semidesfruidos, ya sea por incendio o demolición, anote la ubicación, y en la columna 8 indique si el edificio no está en uso y haga constar el porqué en la columna de "Observaciones".

#### Columnas 4, 5, 6 y 7: IDENTIFICACION DE LA VIVIENDA O LOCAL.

287 — Describa la ubicación de los locales o viviendas con bastante detalle, de modo que otro empadronador, pueda nuevamente identificarlos. Si se trata de un área urbana, la dirección completa. Si es parte de una casa o de un edificio, indique, en caso necesario, el número o letra del departamento o pieza y el número del piso. De no haber numeración alguna describa si la vivienda da “a la calle”, o “al interior”, o “a la derecha” o “a la izquierda” del edificio, etc. Si el local o la vivienda ocupa más de un piso o todo el edificio, anote el camino o el nombre del lugar que le indique el informante, y agréguele alguna otra referencia que permita la ubicación precisa, posteriormente, del local o vivienda, y **NO OLVIDE MARCARLO EN EL CROQUIS O MAPA DE SU ZONA DE EMPADRONAMIENTO.**

#### Columna 8: USO DE LA VIVIENDA O LOCAL.

288 — En esta columna anote el uso específico a que están destinados todos los locales o viviendas que encuentre en el recorrido de su área de empadronamiento. Anote: **habitación**, vivienda, fabrica de camisas, ferretería, lavandería, peluquería, consultorio médico, estudio jurídico, Ministerio de Hacienda, Edificio Municipal. De ninguna manera anote términos generales como: local comercial, industrial, etc.

#### Columna 9: NOMBRE DEL JEFE DE LA FAMILIA

289 — Anote el nombre del Jefe de la familia que aparece en la respectiva Boleta Censal o la clase de “colectividad” como: cuartel, convento, etc.

#### Columna 10: NUMERO DE LA BOLETA CENSAL.

290 — Anote el número de la Boleta Censal en todos los casos en que haya anotado: “Habitación” en la Columna 8.

#### Columnas 11, 12 y 13: NUMERO DE PERSONAS EMPADRONADAS.

291 — Como antes de llenar la HOJA DE CONTROL el empadronador ya ha debido registrar la información pertinente en la Boleta Censal, bastará tomar de esta última la información que ha de registrarse en estas columnas verificando, por última vez, con la familia si no se ha omitido en el empadronamiento algún menor de edad.

#### Columna 14: OBSERVACIONES

292 — Registre toda observación que pueda servir de ayuda para aclarar cualquier hecho importante, en especial aquellos que pueden servir para identificar a la vivienda o local en otra ocasión.