

JAN 27 1910
- 1012

Departamento de Comercio y Trabajo

OFICINA DEL CENSO

CENSO DÉCIMOTERCERO DE LOS ESTADOS UNIDOS

PUERTO RICO

ABRIL 15, 1910

INSTRUCCIONES
Á LOS ENUMERADORES



WASHINGTON
GOVERNMENT PRINTING OFFICE

1910

TABLA DE MATERIAS.

INSTRUCCIONES GENERALES.

	Página.
Ley del censo	7
Tiempo disponible para la enumeración.....	7
Elección de enumeradores.....	7
Recibo de material.....	8
Tablas de preguntas.....	8
Tablas de repuesto.....	8
Distritos de enumeración.....	8
Uso de la cartera.....	8
Cuidado de las tablas.....	9
La placa.....	9
Los derechos del enumerador.....	9
Cuando se rehuse contestar.....	9
Respuestas falsas.....	10
Obligación de guardar secretos.....	10
Falsificación de datos.....	10
El recorrido.....	10
Prohibición de delegación de facultades.....	10
Lo que constituye un día de trabajo.....	11
Tarjetas para partes diarios.....	11
Actividad necesaria en la enumeración.....	11
Certificado de haber terminado la enumeración.....	11
Parte recopilado del tiempo empleado.....	11
Devolución de las tablas al supervisor.....	12
Responsabilidad del enumerador con el supervisor.....	12
Uso del telégrafo.....	12
Remuneración por servicios prestados.....	13
Comprobantes.....	13

INSTRUCCIONES ESPECIALES

PARA LLENAR LAS TABLAS.

Tabla general—población.....	16-40
En general.....	16
Encabezamiento de la tabla.....	16-18
Numeración de las hojas.....	16
Distritos de enumeración.....	16
Municipio y barrio.....	16
Nombre de la institución.....	17
Las tablas se firmarán por los enumeradores.....	18
Cuerpo de la tabla.....	18-40
En general.....	18
Situación.....	19
Columna 1. Número de la casa en el orden en que se efectúe la visita.....	19

Tabla general—población—Continúa.	Página.
Cuerpo de la tabla—Continúa.	
Columna 2. Número de la familia en el orden en que se efectúe la visita	20
Columna 3. Nombre de cada persona enumerada	21
Columna 4. Parentesco con el jefe de la familia	24
Columna 5. Sexo	24
Columna 6. Color ó raza	24
Columna 7. Edad en el último cumpleaños	25
Columna 8. Si soltero, casado, viudo, divorciado, ó viviendo bajo contrato consensual	25
Columna 9. Número de años que llevan de casados al presente marido ó esposa, ó viviendo bajo contrato consensual con el hombre ó la mujer	26
Columnas 10 y 11. Madre de cuantos hijos, y número de estos hijos que viven	26
Columna 12. Lugar de nacimiento de la persona	26
Columnas 13 y 14. Lugar de nacimiento del padre y de la madre	27
Columna 15. Si nacidos en el extranjero, año de inmigración á los Estados Unidos ó Puerto Rico	27
Columna 16. Si nacido en el extranjero, si es ó no naturalizado ó extranjero	27
Columna 17. Ciudadanía	28
Columna 18. Si habla inglés	28
Columna 19. Oficio ó profesión, ó clase especial de trabajo que hace esta persona	29
Columna 20. Índole general de la industria, negocio, ó del establecimiento en que trabaja esta persona	29-35
Cuando anotar una ocupación y que ocupación ha de anotarse	29
Evítense señas vagas ó indeterminadas	31
Las clases y obreros serán diferenciados y caracterizados con cuidado	32
Como se han de anotar ciertas personas y clases	34
Columna 21. Si es dueño, empleado, ó si trabaja por su cuenta	36
Dueño ó persona que emplea á otras	36
Empleado	36
Trabaja por su cuenta	36
Columna 22. Si sabe leer	37
Columna 23. Si sabe escribir	37
Columna 24. Si ha asistido á escuela en cualquier época desde septiembre 1, 1909	38
Columnas 25-28. Propiedad de casas	38-40
Definición de casa	38
Si propia ó alquilada	38
Siendo propia, si libre de gravámenes	39
Finca ó casa	40
Número de la finca	40
Columna 29. Ciegos (no tuertos)	40
Columna 30. Sordomudos	40
El censo de agricultura	41-45
Su propósito	41
Tablas	41

El censo de agricultura—Continúa.	Página.
Tabla general de fincas	41-45
Instrucciones	41
Finca	41
Pequeñas fincas	42
Instituciones públicas	42
Cambio de dueños ó arrendatarios	42
Cambio de magnitud de las fincas	42
Duplicación en la enumeración de fincas	42
Fincas de personas residentes ó no-residentes	43
Las tablas se devolverán	43
Pliego de finca no-residente	44
Registro y firma del enumerador	44
Peso de algodón	44
Caña de azúcar	44
Tabla especial—ganado fuera de fincas	45

APÉNDICE.

Extracto de la ley autorizando el Censo Décimotercero y los censos decenales subsecuentes	47-51
---	-------

INSTRUCCIONES GENERALES.

DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y TRABAJO,
OFICINA DEL CENSO,
Washington, D. C., marzo 1, 1910.

1. **Ley del censo.**—Según lo dispuesto en la ley denominada “Una ley autorizando el Censo Décimotercero y los censos decenales subsecuentes,” aprobada en julio 2 de 1909,¹ un censo de la población, agricultura, manufacturas, y de minas y canteras de los Estados Unidos ha de ser levantado como del día 15 de abril de 1910 y ha de incluir cada estado y territorio en el continente de los Estados Unidos y, además, el Distrito de Colombia, Alaska, Hawaii, y Puerto Rico. Los datos estadísticos relativos á manufacturas y á minas y canteras serán obtenidos por agentes especiales nombrados directamente por el Director del Censo, de manera que el trabajo de los enumeradores se limitará únicamente á obtener los datos para la estadística de población y agricultura.

2. **Tiempo disponible para la enumeración.**—La enumeración se hará como del día 15 de abril y quedará terminada dentro de los treinta días subsiguientes.

3. **Elección de enumeradores.**—Se han nombrado supervisores del censo que ejercerán una supervisión general sobre el trabajo de la enumeración en los diferentes estados y territorios, y se les exige á estos supervisores que escojan personas idóneas y, con la avenencia del Director del Censo, empleen tales personas como enumeradores, una persona en cada distrito de enumeración de los que componen sus respectivos distritos.

4. **La elección de Vd. como enumerador del censo por el supervisor de Puerto Rico ha sido aprobada por el Director del Censo, de acuerdo con las disposiciones de la ley del censo, y después de haber sido examinada la tabla de prueba presentada por Vd. Se le ha enviado á Vd. un nombramiento al cual se le acompañó un modelo de juramento ó afirmación en blanco. Hasta que no haya prestado y suscrito Vd. este juramento ó afirmación, de acuerdo con las instrucciones impresas del mismo y devuélto al supervisor, no podrá Vd. entrar en el desempeño de sus obligaciones como enumerador.**

¹ Las disposiciones de la ley de julio 2, 1909, que se refieren al nombramiento, obligaciones, y remuneración de los enumeradores, se unen como Apéndice.

Después de prestar el juramento no podrá Vd., sin causa justificada, abandonar ó dejar de cumplir sus obligaciones, y el no cumplir con ellas lo expondrá á Vd., al ser convicto, á una multa que no excederá de quinientos pesos. (Véase el artículo 22 de la ley del censo.)

5. Recibo de material.—El supervisor para Puerto Rico le ha facilitado á Vd. el material necesario para su trabajo, que incluye las tablas que han de llenarse por Vd., una cartera para su uso, que va dentro de un impermeable, una placa que usará cuando salga á desempeñar su trabajo del cargo, una serie de tarjetas para rendir partes diarios, un modelo de certificado en que conste la terminación del trabajo de enumeración, un parte recopilado del tiempo empleado, y una etiqueta para devolución libre de porte por el correo, que lleva el nombre y la dirección de su supervisor impresa.

6. Tablas de preguntas.—Las tablas que han de usarse por los enumeradores del censo son las siguientes:

Tabla General (Modelo 8-1641) que se refiere á la población.

Tabla General (Modelo 8-1691) que se refiere á la agricultura.

Tabla Especial (Modelo 8-1682) que se refiere al ganado fuera de fincas.

7. En los párrafos 36 á 201 se dan instrucciones especiales concernientes á cada una de estas tablas generales y especiales, y se han de estudiar estas instrucciones con mucho cuidado antes de comenzar el trabajo de la enumeración.

8. Tablas de repuesto.—Se han facilitado al supervisor ejemplares de repuesto de cada tabla del censo, tanto de las generales como de las especiales, y él puede facilitarle á Vd. en cualquier tiempo el número adicional de ejemplares que Vd. necesite. Si el número de ejemplares de cualquiera tabla que se le enviara á Vd. no fuese suficiente, dé aviso enseguida al supervisor de su distrito.

9. Distritos de enumeración.—Los límites del distrito dentro del cual levantará Vd. el censo van indicados en su nombramiento y en el interior de su cartera. Fuera de su distrito, allí descrito, no tiene Vd. facultades algunas y no tendrá que hacer trabajo alguno bajo el censo.

10. Es de su obligación de Vd. visitar personalmente á toda familia y finca¹ que se hallare dentro de su distrito, obtener los informes que se exigen con relación á ellas, y anotar los mismos en las tablas del censo.

11. Uso de la cartera.—La cartera que se le facilita se usará en el trabajo de cada día. No será necesario que Vd. lleve en ella en un día dado más tablas que las que pudiera necesitar en el trabajo de ese día.

¹ Véase la definición de finca en los párrafos 188 y 189.

12. Cuidado de las tablas.—Las tablas en blanco que no estén en uso y las que se han llenado se guardarán con cuidado en un lugar donde no corran riesgo de ser destruidas ó examinadas por personas no autorizadas para ello, y deben conservarse limpias. Nunca doble las tablas. Todas las tablas se tendrán siempre abiertas ó tendidas. Después de devueltas, serán guardadas de una manera permanente, y se advierte que cualquier doble que no fuere necesario causará grave estorbo al usarlas en el trabajo de esta oficina.

13. La placa.—Se le facilita á Vd. una placa para su uso, y se exige la use Vd. en toda hora en que preste Vd. servicio y se ocupe en los trabajos del censo. No es la intención que tome el lugar de su nombramiento, pero es un símbolo adicional que demuestra su facultad para hacer las preguntas que exige la ley del censo. Debe colocarse debajo del saco ó chaqueta, oculta ó á la vista, según le pueda ser útil exhibirla ú ocultarla para obtener los informes que Vd. desee. En ningún caso debe darse ó prestarse á persona alguna no autorizada, por ningún concepto, pero la podrá retener como un recuerdo después de terminada la enumeración.

14. Los derechos del enumerador.—Sus derechos como enumerador se detallan con claridad en la ley del censo. Tiene Vd. el derecho de entrada en toda casa (inclusas las instituciones) dentro de su distrito, con el fin de obtener los informes que exige esta oficina. Tiene Vd., además, el derecho de hacer todas las preguntas contenidas en las tablas del censo, y de obtener respuestas á cada una y todas ellas. (Véase el artículo 23 de la ley del censo.)

15. Cuando se rehuse contestar.—No obstante, se le advierte á Vd., no imponga innecesariamente á cualquier persona visitada la forma coercitiva de la enumeración. En los casos en que se impugnen sus facultades, enseñe su placa oficial, y también su nombramiento, los cuales llevará Vd. siempre consigo, para enseñarlos en caso necesario. Después de haber apelado á todos los otros medios, llame la atención de la persona que rehusare dar los informes, al artículo 25 de la ley del censo. Mucho se puede conseguir con tacto y persuasión. Es muy importante que su trato, en todo caso, sea cortés y conciliador. En ningún caso debe Vd. perder su serenidad, ó permitirse disputar ó amenazar. Hay muchas personas que, después de reflexionar una noche, se prestan á dar informes que no estaban pronto á dar cuando las visitó Vd. por primera vez. Si, después de haber apurado todos los medios, no puede obtener Vd. los informes deseados, dé parte de los hechos á su supervisor, quien tendrá instrucciones referentes á los pasos que han de darse.

16. Si se presentase inconveniente alguno á dar contestación á cualquier pregunta de las que se indican en cualquiera de las tablas, es de la obligación de Vd. manifestarle á la persona que así rehusare

contestar, que el informe que se da es completamente confidencial, que no se divulgará á persona alguna, y que no se hará uso de el en manera alguna que pueda perjudicar los intereses de individuos. En caso que la persona aun persista en rehusar dar los informes, anote en la columna debida, ó en su espacio, las palabras "Rehusó contestar," y dé parte de los hechos á su supervisor.

17. Respuestas falsas.—Vd. tiene el derecho á recibir no solamente una respuesta, pero que sea la misma verídica. No acepte Vd. relato alguno que Vd. considere sea falso. Cuando Vd. crea que la respuesta dada no es verídica, anote en la tabla el dato con exactitud á su mejor saber.

18. Obligación de guardar secretos.—No tiene Vd. derecho de comunicar á persona alguna cualquier informe que sea que haya obtenido Vd. en el desempeño de su cargo. El hacerlo lo expone á Vd., una vez convicto de la falta, á una multa que no pase de \$1,000, ó á prisión que no pase de dos años, ó á ambas penalidades. (Véase el artículo 22 de la ley del censo.) No se le permite á Vd. enseñar las tablas, una vez llenas, ni retener copias de las mismas; y es de su obligación destruir toda copia defectuosa que no haya sido devuelta á su supervisor. Si, al terminarse la enumeración, se le preguntare á Vd. cual es el número de habitantes de su distrito, ó de una parte del mismo, conteste que se le ha prohibido á Vd. contestar. Todas estas preguntas, ya sean procedentes de periódicos, autoridades locales, ó individuos, se pasarán al Director del Censo.

19. Falsificación de datos.—Al hacer el recorrido de su distrito, no tiene Vd. derecho de omitir casa, finca, ó residente alguno, ni de anotar en la Tabla de Población el nombre de persona ó personas ficticias, ni de persona alguna que no tenga derecho á ser enumerada como residente del distrito, ni de hacer una declaración ficticia ó falsa concerniente á cualquier individuo ó finca que ha sido enumerada por Vd. La pena por falsificar intencionalmente los datos es una multa que no pase de dos mil pesos, y de prisión que no pase de cinco años. (Véase el artículo 22 de la ley del censo.)

20. El recorrido.—No se le permitirá á Vd. combinar cualquier otro empleo que sea, con la enumeración de la población y de los productos de su distrito; como lo sería la de recorrer el distrito en interés de los editores de directorios, el solicitar suscritores para periódicos ó revistas, ó la venta ó anuncio de artículo alguno. La infracción de esta instrucción lo expondrá á Vd. á ser despedido de su empleo de enumerador.

21. Prohibición de delegación de facultades.—Vd. no tiene derecho, ni está en libertad de delegar sus facultades en cualquier otra persona.

22. Lo que constituye un día de trabajo.—Se espera que Vd. dedicará, á lo menos, ocho horas cada día, empezando el día 15 de abril, en recorrer con actividad su distrito. En los casos en que el trabajar por la noche facilitare el obtener los informes que se exigen, queda Vd. en libertad de hacerlo.

23. Tarjetas para partes diarios.—Se le facilita á Vd. una serie de tarjetas para cada día del período que se da para hacer la enumeración, que llevan la dirección del supervisor de su distrito. Estas tarjetas exigen un parte diario, en que constaren el número de personas enumeradas en la Tabla General de Población, el número de fincas en la Tabla General de Agricultura, y el número de establos ó cercados que tienen ganado fuera de fincas.

24. Para ciertos distritos se facilitan tarjetas de repuesto, para el caso de ser necesario prolongar la enumeración más de los treinta días; pero donde fuese posible, se desea que la enumeración quede concluída dentro del período de tiempo prescrito, y de este modo se evite emplear las tarjetas adicionales.

25. Al terminar el trabajo de cada día, llenará Vd. una tarjeta (Modelo 8-1732) dirigida á su supervisor, en la que conste el número de personas, fincas, etc., enumeradas en las diferentes tablas y el número de horas y minutos que empleó Vd. en tal trabajo. Donde sea dable, estas tarjetas deben ser enviadas por correo diariamente. Si el distrito de Vd. tuviere poca población, y está lejos de una estación de correos, échelas al correo en la primera oportunidad. Ya se echaren ó no al correo, las tarjetas se llenarán para cada día, en el mismo día que corresponde, y si no se echaren al correo antes, tienen que ser enviadas al terminar la enumeración. Como éstas han de usarse al saldar la cuenta de los servicios prestados por Vd., es importante que se tome especial cuidado para asegurar la exactitud en llenarlas.

26. Actividad necesaria en la enumeración.—Se le advierte á Vd. no pierda tiempo al hacer su recorrido. No se demore en su camino. Al entrar en una casa, manifieste en pocas palabras el objeto de su visita, haga las preguntas necesarias, haga las anotaciones debidas, y tan pronto haya llevado á cabo su trabajo como enumerador, retírese.

27. Certificado de haber terminado la enumeración.—Tan pronto se haya terminado el trabajo en el distrito de Vd., llene y envíe por correo el modelo de certificado de Terminación de la Enumeración (Modelo 8-1726).

28. Parte recopilado del tiempo empleado.—El parte recopilado del tiempo empleado (Modelo 8-1725) en que consta el número de horas y minutos empleados cada día, según han sido anotados en la

tarjeta para partes diarios que ha remitido Vd. con anterioridad, también ha de llenarse y puesto en la cartera con las tablas concluidas.

29. Devolución de las tablas al supervisor.—Después empaquetará Vd. su cartera y las tablas, y se las devolverá á su supervisor. Para ello use el papel de manila en que fueron primeramente enviadas la cartera y las Tablas de Agricultura (si las recibió en un paquete por separado). Si se ha guardado este papel, volviéndolo al revés, resultará una cubierta adecuada. Cada paquete se preparará cuidadosamente para el correo y se atará de una manera segura con el cordel que iba dentro de la cartera. En los distritos rurales, las Tablas de Agricultura se enviarán en paquetes por separados, colocando las tablas, antes de ser envueltas para el correo, entre dos piezas de cartón y amarradas con seguridad en la misma forma en que se recibieron primeramente. La etiqueta que lleva impresa la dirección del supervisor de su distrito se pegará en la parte de afuera del paquete. En caso de no haberse vuelto al revés el papel, pégase la etiqueta sobre la etiqueta vieja que lleva el nombre y dirección de Vd.

30. Estos paquetes, una vez empaquetados y atados con seguridad, según las instrucciones serán entregados en la estación de correos de su localidad, para su remisión, no habiendo necesidad de certificarlos.

31. En virtud de las disposiciones del artículo 29 de la ley del censo, toda correspondencia ó materia postal (de cualquier clase) que se relacione con el censo, ha de ser transmitida libre de franqueo, cuando vaya debidamente dirigida. Se ha llamado la atención á todos los administradores de correos á esta disposición de la ley; y estos han recibido instrucciones del Tercer Asistente del Administrador de Correos, de recibir libre para su transmisión toda materia que se presente en sus oficinas con ese fin, y que ha sido preparada de acuerdo con las disposiciones de la ley. Además, han recibido instrucciones de que el límite de cuatro libras de peso no se aplica á materias del censo.

32. Responsabilidad del enumerador con el supervisor.—Todas las obligaciones de Vd. han de llevarse á cabo bajo la dirección del Supervisor del Censo de Puerto Rico, y bajo su gobierno, y á quien será Vd. directamente responsable. El está facultado por el Director para despedirlo á Vd. en el acto por negligencia en el desempeño de sus obligaciones, por ineficacia, ineptitud, ó mala conducta de cualquier naturaleza de parte de Vd.

33. Uso del telégrafo.—Para comunicarse con el supervisor de su distrito, se hallará que el correo es suficiente para los fines

corrientes; pero si se presentase una necesidad urgente, durante el curso de la enumeración, por la cual necesitare Vd. consejo ó instrucciones inmediatas, puede Vd. entonces comunicarse con su supervisor por telégrafo. Los empleados del telégrafo recibirán telegramas firmados por Vd. si van marcados "Asunto Oficial; cárguese á la Oficina del Censo, en Washington, D. C., al tipo del Gobierno," sin exigir el pago adelantado. Pero, no obstante, Vd. tendrá que presentar su nombramiento al telegrafista que los recibiere, en prueba del derecho que tiene Vd. á hacer uso de este privilegio.

34. Remuneración por servicios prestados.—La remuneración á los enumeradores se hallará, y se fija de acuerdo con las disposiciones, en el artículo 16 de la ley del censo de julio 2 de 1909.

35. Comprobantes.—Los tipos de remuneración que se le señalarán á Vd. por sus servicios como enumerador, se detallan en una comunicación que acompaña á su nombramiento y juramento. Los comprobantes correspondientes á estos tipos, que se extienden en duplicado, tomando como base sus partes diarios y su parte recopilado de tiempo empleado, le serán enviado á Vd. más adelante por el Supervisor del Censo de Puerto Rico.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

PARA LLENAR LAS TABLAS.

36. Úsese tinta negra. Esmérese Vd. en escribir legiblemente, y no emborrone la hoja. No se dé prisa, y tenga la seguridad que sabe qué asiento ha de insertarse, y en qué lugar, antes de efectuarlo, de este modo evitando raspaduras é interlineaciones, que afectan la vista de las tablas después de ser encuadernadas.

37. Firme cada hoja en el lugar que se deja en blanco para recibir su firma, lo cual certificará de esa manera que el trabajo en la hoja ha sido hecho plenamente por Vd.

38. Copiar las tablas, ya una vez hechas, con el objeto de remitir las copias á esta oficina, envuelve el peligro de equivocarse, particularmente el cometer el error de cambiar el orden de la línea que se copia. Por esta razón es peligroso copiar las varias columnas una por una. Si fuese necesario copiar, cópiese la hoja, línea por línea, valiéndose de una regla para guardar el lugar, y cuidando que la regla no se corra. Pero el verdadero modo de realizar la obra, es poner tal cuidado al hacer los primeros asientos para que no resulte la necesidad de copiar la hoja. (Véase el párrafo 18.)

39. Si se encontrase su distrito dentro de una zona urbana con casas numeradas en cierto orden, se exige que Vd. haga su investigación por cuadras ó manzanas. Empiece en una de las esquinas de cada cuadra, y, antes de retirarse de la cuadra, recórrala toda y su interior, avanzando siempre hacia su derecha, y en la recorrida, entrando y visitando todo patio ó callejón que se hallase en la cuadra, hasta llegar al punto de partida.

40. Llénese la Tabla General de Agricultura (Modelo 8-1691) si la familia enumerada en la Tabla de Población residiese en una finca (para la definición de lo que es una finca, véanse los párrafos 188 y 189), y también se hará lo mismo, si algún individuo de la familia enumerada explotase una finca, aunque la persona viviese fuera de ella.

41. Llénese la tabla particular de ganado fuera de fincas (Modelo 8-1682) siempre que se encontrasen animales domésticos en un establo ó dentro del recinto ocupado por una vivienda situada fuera de una finca.

TABLA GENERAL—POBLACIÓN.

42. **En general.**—Se considera que el número de hojas de la Tabla de Población (Modelo 8-1641) que lleva su carpeta será suficiente para que pueda Vd. suplir los datos concernientes á cada hombre, mujer, y niño cuya residencia habitual en el día 15 de abril de 1910 se hallaba en el distrito de Vd. (Véanse los párrafos 58, 71, y 72.)

43. Si el número de hojas remitidas á Vd. no resultasen suficientes para enumerar todos los habitantes en su distrito, dará Vd. aviso de ello sin demora al supervisor, y éste cuidará que se le faciliten á Vd. las hojas necesarias. Los asientos en esta tabla deben consignarse cuando se hace la enumeración, y se debe evitar tener que copiar las hojas. (Véase el párrafo 38.)

44. El modelo explicativo que se une (Modelo 8-1741) indica la manera en que deben hacerse los asientos en la tabla.

ENCABEZAMIENTO DE LA TABLA.

45. Llénense los espacios que se ven al encabezamiento de cada página sobre la línea gruesa, ó aquellos que tuvieren aplicación á su distrito de enumeración, obedeciendo las explicaciones siguientes. Haga Vd. ésto en cada página antes de consignar cualquier otro asiento.

46. **Numeración de las hojas.**—Numérense las hojas de las tablas de población de ambos lados (A y B), poniendo los números en los espacios para ese objeto y numerándolas en el orden que se llenaren. Hay líneas en blanco en cada hoja para consignar 50 anotaciones, sirviéndose de la cara y el dorso A y B, y cada hoja tiene que llevar el mismo número por cada lado, siendo la primera hoja No. 1A y No. 1B, la segunda No. 2A y 2B, etc., empleando al efecto las hojas que fueren necesarias para la enumeración de su distrito. (Véase el párrafo 57.)

47. **Distritos de enumeración.**—Llénese en el encabezamiento de cada tabla el número de su distrito de enumeración en la esquina superior derecha. Este número se consignará de ambos lados (A y B) de cada hoja y se repetirá en el encabezamiento de toda hoja que Vd. emplee en su obra. (Véase el párrafo 55.)

48. **Municipio y barrio.**—Los municipios en Puerto Rico se hallan subdivididos en partes que llevan el nombre de barrios, y el conjunto de estas partes es lo que constituye el área total del municipio.

49. Consígnese en el membrete de cada hoja (caras A y B), en los espacios designados al efecto en la esquina superior izquierda, el nombre del municipio y el barrio que se enumera, especificando en cada caso si fuere ó no urbano ó rural.

50. En el caso de que su distrito abrace dos ó más barrios ó partes de barrios, la enumeración de cada uno se hará por separado por Vd., llevando el cuidado de marcar las hojas, de manera que se distingan los barrios ó partes de barrio entre sí y no haya duda posible. Complete la enumeración de un barrio antes de empezar á enumerar otro. Cuando se hubiese completado la enumeración de un barrio, escriba en la línea que se hallare debajo de la última anotación referente al mismo las palabras "Aquí termina la enumeración del barrio," dando el nombre del barrio, y especificando si es ó no urbano ó rural (como se indica en el modelo explicativo), y no anote más nombres en esa página. La enumeración de cada barrio siempre debe comenzarse al principio de una nueva página (en la cara A ó B de la hoja), pero numérense consecutivamente en serie todas las hojas de todo el distrito de enumeración. Lo mismo procede cuando el distrito de Vd. se compone de un barrio que es parte urbano y parte rural, con la excepción que, al completarse la enumeración de una parte, escribirá Vd. en la línea que se hallare debajo de la última anotación referente al mismo las palabras "Aquí termina la enumeración del barrio," dando el nombre del barrio, y especificando si es ó no la parte urbana ó rural de dicho barrio.

51. **Nombre de la institución.**—Cuando se proceda á enumerar una institución, como una prisión, una cárcel, un hospicio, un hospital, un asilo, un colegio, un convento, ú otra institución ó fundación, en donde moran personas, el pleno nombre ó apelativo de la institución se escribirá en la línea que lleva la hoja con ese objeto en su encabezamiento, y todas las personas que tuvieren su residencia habitual en tal institución se anotarán después consecutivamente en la tabla, ya sean funcionarios, empleados, alojados, asilados, ó confinados.

52. Al enumerar una institución, consigne también en cada hoja, entre paréntesis, á reglón seguido del nombre de la institución en el encabezamiento de la hoja, el número de las líneas en las cuales los alojados ó asilados de la institución hayan sido anotados, como por ejemplo, "Convento de San José (líneas 6 á 39 inclusives)". En todos estos casos consígnese además, en el lugar propio de anotación, el nombre del municipio y del barrio en que está ubicada la institución, y especifique en cada caso si dicho barrio es ó no urbano ó rural.

53. Si, como pudiese suceder, el jefe de una prisión, el alcaide, ú otro funcionario viviese á un extremo del edificio de la institución, cuyo extremo esté separado del cuerpo principal del edificio por una pared, se anotará su familia como familia aparte, incluyéndolo á él

como "cabeza," y no se anotará esta familia como parte de la "familia para los fines del censo" (véase el párrafo 65), en la que van incluidos los alojados ó asilados. En tal caso el funcionario subalterno inmediato que cuide de la institución, se pondrá como "cabeza" de la familia de la misma.

54. Cuando los funcionarios ó empleados, ó cualquiera de ellos, no residiesen en los edificios de la institución, pero moren con sus familias en casas aparte situadas en los terrenos de la institución, aquellos se anotarán como familias aparte, pero deben ser incluidas como parte de los habitantes de la institución. Las familias de los funcionarios ó empleados que residen en pleno fuera del recinto de la institución, ya sea en casas alquiladas por ó de la propiedad de la institución, ó por ó de ellos, no deben enumerarse como parte de los habitantes de la institución.

55. Las tablas se firmarán por los enumeradores.—Cada hoja (caras A y B) de la Tabla de Población lleva un espacio, en el cual se consignará la fecha en que se hace la enumeración de las personas que en la misma se indican, y cada hoja (cara A ó B ó ambas, según el caso), una vez llena, debe ser fechada y firmada por el enumerador, como su certificado de que las anotaciones en la misma han sido hechas plenamente por él.

CUERPO DE LA TABLA.

56. En general.—Trate de obtener una respuesta concreta á cada pregunta, de acuerdo con las instrucciones aquí consignadas; pero si no se obtuviese de los individuos de la familia ó del vecindario respuesta á cualquiera pregunta, según exige la ley, anote, en todo caso que sea posible, la respuesta que Vd. crea cierta. En ningún caso se escribirá "se ignora" ó "ign," á no ser que se haya agotado todo medio para obtener el informe deseado.

57. Tome nota de que cada hoja está subdividida en 50 líneas horizontales, 25 á cada página (A y B), y que van numeradas de 1 á 50. La respuesta que se refiere á cada persona enumerada debe ser consignada en una de estas líneas horizontales, y de esa manera los datos que se exigen para 50 personas pueden consignarse en cada hoja, si ésta se llenase por completo. (Véase el párrafo 46.)

58. El "día del censo" es el día en que el censo comienza, es decir, en abril 15, 1910. Haga toda pregunta que aparece en la tabla con referencia al "día del censo" (si es aplicable), y desatienda todos los cambios ocurridos en su distrito después de esa fecha. Por ejemplo, si Vd. visitase una familia en abril 19 en la cual se efectuó un casamiento en abril 16, Vd. anotará los cónyuges como

solteros, pues así lo eran en abril 15. Anote toda persona que vivía y residía en su distrito de Vd. en abril 15, aunque hubiese aquella fallecido antes que Vd. visitare la casa. (Véanse los párrafos 71 y 72.)

SITUACIÓN.

59. Tome nota que este encabezamiento va subdividido en cuatro columnas, y que la segunda tiene aplicación solamente á las zonas urbanas que tienen casas numeradas en orden y con medios de indicar su situación. Escriba á lo largo en la primera columna el nombre de la calle, avenida, carretera, ó camino vecinal, según el caso. Si Vd. trabajase en una zona urbana, ó en parte de una zona urbana, en la cual las casas están numeradas, escriba en la segunda columna el número de la casa, en la misma línea que lleve el nombre de la primera persona anotada como residente en ese número en tal calle, avenida, etc. Si trabajase Vd. en barrios rurales, escribirá en la primera columna á lo largo el nombre del sendero más inmediato á la morada y el nombre del camino con el cual el sendero enlaza. Los puntos en que comienza y termina Vd. su trabajo en cualquier calle, avenida, callejón, camino, ó sendero, irán marcados por líneas gruesas, con tinta (—) que atraviese las primera y segunda columnas, como va indicado en el modelo explicativo (Modelo 8-1741).

60. Si en las zonas urbanas una ó más casas estuviesen ubicadas en un solo solar, es decir, una ó más casas estuviesen situadas al fondo de la casa que hace frente á la calle, avenida, ó callejón que se va enumerando, designe Vd. la casa primera (ó del frente) por el número corriente de la casa en la calle, la segunda casa por el mismo número con la adición de "D1," la tercera con el mismo número añadiendo "D2," y así sucesivamente, hasta que todas las casas hayan sido marcadas en debida forma, con referencia al número de la casa del solar en que se hallen ubicadas.

61. Columna 1. Número de la casa en el orden en que se efectúe la visita.—El fin que se propone esta pregunta es el de obtener el número de casas ocupadas en su distrito de Vd. Anote la primera casa que Vd. visite con el número 1, la segunda con el 2, y así sucesivamente hasta que su trabajo termine. El número de casas en el orden en que se efectúe la visita se colocará en la columna 1 al frente de las anotaciones hechas en las demás columnas referentes al jefe de la familia enumerada, como va indicado en el modelo explicativo (Modelo 8-1741).

62. En las casas que tuvieren más de una familia, el número de la casa en el orden en que se efectúe la visita se colocará en la columna 1, al frente de las anotaciones hechas en las demás columnas para el

jefe de la primera familia enumerada; pero este número no se repetirá para las demás familias que vivan en la misma casa. (Véase la anotación hecha en la columna 1 del modelo explicativo—Modelo 8-1741—en la línea 14 destinada á la primera familia enumerada en la Calle de Mayol 13, y la omisión hecha de aquel número en la línea 17, para la segunda familia que vive en la misma casa.)

63. Para los efectos del censo, una "casa" es el sitio donde una ó más personas acostumbran dormir. No tiene que ser una casa en el sentido común de la palabra, y puede ser un cuarto situado en una fábrica, tienda, ó edificio de oficinas, una barbacoa sobre un establo, una embarcación ó nave, una tienda de campaña, un carro de carga, ó un sitio semejante. Un edificio como lo es una ciudadela ó una casa de vecindad, con sólo una puerta de entrada, será considerado como una sola casa, sin hacer caso de las muchas personas ó familias que moren en ella. Pero un edificio que tenga una pared de división por medio, y una puerta de entrada para cada una de las dos divisiones, se considerará como dos casas. De manera, que en una cuadra de casas habrán tantas casas como hubiesen puertas de entrada.

64. Columna 2. Número de la familia en el orden en que se efectúe la visita.—El objeto que se propone esta pregunta es el de obtener el número de familias en su distrito de Vd. Anote la primera familia que visitase Vd. como 1, la segunda como 2, y así sucesivamente hasta que concluya su trabajo. El número de la familia en el orden en que haya sido visitada se anotará en la columna 2, colocado al frente de las anotaciones hechas en las demás columnas para el jefe de cada familia enumerada; es decir, cada y toda familia enumerada por Vd. debe ser numerada en esta columna, en la línea destinada al jefe de la familia únicamente, en el orden en que va enumerada, como se indica en el modelo explicativo (Modelo 8-1741).

65. La palabra "familia" para los fines del censo se emplea con mucha mayor latitud que en el lenguaje corriente, y significa en aquel un grupo de individuos que ocupan en mancomún una morada ó parte de una morada. La persona que come en una casa y duerme en otra debe anotarse como parte de la familia en cuya casa duerme. Una criada se anotará como parte de la familia á que sirve, á menos que duerma fuera de la casa. Los huéspedes y empleados de un hotel si acostumbran dormir allí, constituyen una sola "familia" para los fines del censo, por ocupar ellos una sola morada. Lo mismo resulta en lo concerniente á todos los funcionarios y alojados de una institución que vivieren en el edificio principal de la misma. Pero en el caso de que los funcionarios ó empleados de una institución durmiesen en casas distintas ó viviendas separadas, éstos se anotarán como familias aparte. (Véase el párrafo 85.)

66. Como por esta causa la "familia" para los fines del censo puede resultar mucho mayor que la familia relacionada con los lazos naturales, también puede suceder que aquella resulte más chica, en vista de que una persona que viviese sola tiene que ser anotada como una "familia." El dependiente de una tienda que acostumbrase dormir en ella se anotará como una "familia," y la tienda se consignará como su morada. Cuide de poner atención á estas personas que viven solas y tome informes concerniente á ellas; pues de no hacerlo así es fácil que se pasen por alto, y debido á esta omisión resulte muy reducido el número de habitantes anotados en el distrito de Vd. La ley del censo hace referencia á esta clase de personas (véase el artículo 12), al hablar de "un individuo que vive fuera de familia," y bajo este término abraza todas las personas que ocupan un cuarto ó cuartos en edificios públicos, tiendas, almacenes, fábricas, y establos, y que no se le conoce otra morada; y también las personas que viven solitarias en cabañas, chozas, ó tiendas de campaña, y las que duermen en embarcaciones, lanchones, etc., que no tienen otra morada, é igualmente las personas que viven en los prescintos de policía ó en posadas y que no moran en otra parte.

67. En caso que dos ó más familias moren en un lugar, como fuese en una casa en que se alquilan pisos ó apartamentos, casa de vecindad, ó ciudadela, el mejor medio de averiguar el número de familias en dicha casa es el de averiguar el número de mesas de comer particulares que hubieren en ella. Cada familia por costumbre, aunque no siempre, tiene su mesa particular.

NOMBRE Y PARENTESCO.

68. Columna 3. Nombre de cada persona enumerada.—Anote el nombre de toda persona cuya morada acostumbrada (véase el párrafo 73) es con la familia ó en la vivienda de la cual se hace la enumeración. "El día del censo," es decir, el día como del cual se hace la enumeración, es el día 15 de abril de 1910. Incluya, por consiguiente, toda persona que vivía en abril 15 de 1910, ó durante cualquier parte de ese día, y no anote los niños nacidos después de esa fecha.

69. Anótense los individuos de cada familia en el orden siguiente, es decir: primero el jefe, su esposa en segunda, después los hijos (ya sean hijos ó hijas) por orden de sus edades, y luego las otras personas que vivan con la familia, ya fuesen parientes, huéspedes, alojados, ó criados.

70. Anote primero los apellidos paterno y materno, y después el nombre cristiano ó de pila con todas sus letras y las iniciales de los demás nombres si los tuviere. Al anotar mujeres casadas, consigne

primero los apellidos paterno y materno, y seguidos de estos el apellido paterno del marido, y después el nombre de pila de ella con todas sus letras y las iniciales de otros nombres si los tuviere. Cuando el apellido ó los apellidos paterno y materno son los mismos que los de la persona anotada en la línea que precede á la anotación que se hace, indique ésto, tirando una línea horizontal (—) bajo ella, como se demuestra en el modelo explicativo.

71. El propósito deseado es que todo hombre, mujer, y niño cuya morada acostumbrada se hallaba en su distrito de Vd. el día 15 de abril de 1910, sea anotado en la Tabla de Población; pero no se hará anotación alguna de un niño nacido desde el día 15 de abril de 1910 á la fecha en que Vd. efectúe su visita, verbigracia: abril 18, abril 25, ó según sea el caso. (Véase el párrafo 58.)

72. Por otro lado toda persona que era residente de su distrito de Vd. en ese día 15 de abril de 1910, y que hubiese fallecido entre esa fecha y el día de su visita, tendrá que ser anotada en la Tabla de Población como si aun existiese. El propósito de la tabla es obtener una lista de los habitantes en el día 15 de abril de 1910, y todos los cambios efectuados después de esa fecha, ya fuesen de alta ó baja, tienen que ser desatendidos.

73. La ley del censo no proporciona definición alguna para la frase "morada acostumbrada," y es difícil guardarse del peligro de que algunas personas se anoten en dos localidades, mientras que otras queden sin anotar. Mucho tiene que dejarse al criterio del enumerador, quien, si tomase cuidado, puede cerciorarse el mismo, en la gran mayoría de los casos dudosos, si la persona debe ó no incluirse con corrección en su enumeración de la familia dada.

74. En el caso de huéspedes de hoteles, estudiantes en escuelas ó colegios, y alojados de instituciones, averigüe si la persona á quien la pregunta dé lugar tiene en aquel momento otra morada en otro distrito en el cual puede ser probable que sea enumerado.

75. Los pasajeros de un hotel no se enumerarán como residentes del hotel, á menos que sea probable, si así no se hiciere, que quedasen fuera por completo de la enumeración; pero el dueño y su familia, y los huéspedes, empleados, y criados que duermen por costumbre allí serán incluidos.

76. Los pensionistas de casas de huéspedes, para transúntes, se enumerarán como viviendo en ellas, en el caso que ellos no pretenden tener otra casa ó no tengan otra morada acostumbrada.

77. Las personas que residan temporalmente en los Estados Unidos ó en países extranjeros deben ser enumeradas como parte de sus familias en sus casas ó moradas acostumbradas en Puerto Rico.

78. Los marinos serán anotados en sus moradas en tierra, sin hacer caso del tiempo que hayan estado ausentes, y si se les supone vivos.

79. Las personas empleadas en el servicio de transportación del país, como lo son los empleados de expresos y de ferrocarriles, si ellos tienen por costumbre volver á sus casas en los intervalos de descanso en sus empleos, serán enumeradas como de sus familias, y no en los lugares donde ellos se pudieren hallar temporalmente el día 15 de abril de 1910.

80. Si un soldado, marinero, ó soldado de marina (ya sea oficial ó soldado reclutado), ó empleado civil en el servicio de los Estados Unidos desempeñando un puesto en el país ó en el extranjero, formase parte de una familia que vive en su distrito, se enumerará como individuo de esa familia, aunque se hallase ausente en el desempeño de su servicio cuando se efectuase la enumeración.

81. La población flotante en vapores, buques de vela, etc., y los que se hallasen en los muelles y puertos deben ser enumerados en la mañana del día 15 de abril de 1910, en cuanto fuere posible, por los enumeradores de los distritos contiguos al litoral de los puertos, incluyendo en la enumeración todas las personas que pretenden ser residentes de los Estados Unidos ó Puerto Rico, aunque no tuvieren otras moradas que á bordo de las embarcaciones en que se hallaren. Los oficiales y la marinería de un buque extranjero que se hallare temporalmente en bahía, no serán enumerados.

82. Es importante averiguar fuera de toda duda si los informes suplidos por la persona que los diere, abrazan todos los individuos en la familia, incluyendo no solamente la verdadera familia, como el jefe de ella, su esposa ó hijos, sino también los demás parientes que viven con ella, los criados (si duermen en la casa), y las personas que viven con la familia ya sean pensionistas, alojados, etc.

83. En el caso de familias dadas por "ausentes" cuando Vd. efectuó la primera visita, se requiere que Vd. las enumere en una visita posterior, y no se dejarán casillas en blanco en la Tabla de Población, para hacer las anotaciones referentes á los individuos de tal familia, pues Vd. no puede tener, en los más de los casos, idea alguna del número de los individuos que componen la familia, y por consiguiente del número de líneas que deben dejarse en blanco. La enumeración de la familia se hará en la hoja de la tabla de población en la cual Vd. trabaja en el día en que Vd. obtuviere finalmente los informes referentes á la tal familia.

84. En el caso, sin embargo, de pensionistas, alojados, ú otras personas que vivieren con una familia, referente á los cuales no pueden obtenerse informes ó datos en la primera visita, pero que pueden ser proporcionados más tarde, personalmente ó por medio

de la señora de la casa, Vd. debe consignar el nombre de tal persona, en debida forma, como individuo de la "familia" así enumerada, y dé pasos para obtener en una segunda ó tercera visita, si fueren necesarias, los datos que le hagan falta para completar la anotación de tal persona. Es importante que la persona sea anotada por su nombre, á lo menos, como individuo de la familia con quien reside, pues de otra manera la enumeración de esa familia quedaría incompleta, y si tal persona se omitiese de su propio lugar en la tabla de población, sería probable que cuando por fin se llegase á enumerarla, se contaría como "familia" de una persona, lo cual no es verdad.

85. Columna 4. Parentesco con el jefe de la familia.—Designa el jefe de la familia, ya fuese marido ó padre, viuda ó persona soltera de uno ú otro sexo, por la palabra "Jefe;" y para los demás miembros de la familia escriba *esposa, padre, madre, hijo, hija, nielo, nuera, tío, tía, sobrino, sobrina, pensionista, alojado, criado, etc.*, según el parentesco ó relación de cada persona con el jefe de la familia. Una mujer que vive con un hombre bajo contrato consensual debe ser designada en la columna 4 como "esposa."

86. Los que ocupen una institución ó escuela, y vivan bajo un mismo techo, juntos, serán designados como *oficial, subalterno, pensionista, alumno, paciente, preso, etc.*, y en el caso del jefe principal, su categoría debe usarse, como *alcaide, director, superintendente, etc.* En las instituciones en que los que las viven, ocupan diferentes edificios, éstos se enumerarán como ocupando un solo edificio de la institución. Si más de una familia viviesen en el edificio principal ó en edificios de la institución, agrupe los individuos en conjunto é indíquelos de una manera que se pueda comprender. (Véase el párrafo 53.)

87. Si dos ó más personas disfrutan de una vivienda en común como socios, escriba "jefe" para el uno, y "socio" para los demás.

DESCRIPCIÓN PERSONAL.

88. Columna 5. Sexo.—Escriba "V" cuando es varón, y "H", cuando es hembra, según sea el caso.

89. Columna 6. Color ó raza.—Escriba "B" para blancos, "N" para negros, y "Mu" para mulatos, según sea el caso.

90. Para los fines del censo, la palabra "negro" (N) abraza todos los negros de pura raza, mientras que la palabra "mulato" (Mu) incluye todos los negros que no son de pura raza, pero que tienen trazas de sangre negra, ya sea en medio, cuarto, octavo, ó décimo-sexto grado, según sea el caso.

91. Columna 7. Edad en el último cumpleaños.—El fin que se propone esta pregunta es el de obtener la edad de cada persona en años cabales, ó en caso de un niño que contase menos de un año de edad, la edad en duodécimos de un año. Esfuérsese en averiguar en cada caso la edad exacta, en la fecha del último cumpleaños; pero cuando ésta no se pueda averiguar, obtenga los años de edad cumplidos en lo que fuera posible. Una respuesta dada en números redondos, como al decir "unos 30," "unos 45," lleva la probabilidad de ser errónea. En tales casos tenga siempre el cuidado de comprobar la declaración de edad que se hiciere.

92. Por cada persona que ha cumplido un año ó más de un año, inserte su edad en el último cumpleaños, en años cabales, omitiendo meses y días. En los casos de niños que el día 15 de abril de 1910 contaban menos de un año de edad, anote la edad en duodécimos de un año, así: 3/12, 7/12, 8/12, ó para un niño de menos de un mes de nacido, 0/12. Para efectuar las anotaciones de los niños que contasen menos de un año de edad, sírvase de la siguiente tabla de fechas como guía:

Abril 16 á mayo 15, 1909.....	11/12
Mayo 16 á junio 15, 1909.....	10/12
Junio 16 á julio 15, 1909.....	9/12
Julio 16 á agosto 15, 1909.....	8/12
Agosto 16 á septiembre 15, 1909.....	7/12
Septiembre 16 á octubre 15, 1909.....	6/12
Octubre 16 á noviembre 15, 1909.....	5/12
Noviembre 16 á diciembre 15, 1909.....	4/12
Diciembre 16, 1909, á enero 15, 1910.....	3/12
Enero 16 á febrero 15, 1910.....	2/12
Febrero 16 á marzo 15, 1910.....	1/12
Marzo 16 á abril 15, 1910.....	0/12

93. Columna 8. Si soltero, casado, viudo, divorciado, ó viviendo bajo contrato consensual.—El fin que se propone esta pregunta es averiguar el estado de cada persona con referencia al estado marital; es decir, si soltero, casado, viudo, divorciado, ó viviendo con otra persona bajo contrato consensual, y si casado, si es el primer ó subsiguiente matrimonio.

Si la persona es soltero ó célibe, escriba "S;" si casado y en primeras y únicas nupcias, escriba "C1;" si casado en segundas ó terceras nupcias, escriba "C2;" si viudo ó viuda, escriba "V;" si divorciado, escriba "D;" si viviendo bajo contrato consensual, escriba "CC."

94. Columna 9. Número de años que llevan de casados al presente marido ó esposa ó viviendo bajo contrato consensual con el hombre ó la mujer.—En los casos de todas las personas anotadas como casadas ó viviendo bajo contrato consensual (columna 8), anote el número de años que llevan de casados al presente marido ó esposa, ó el número de años que llevan viviendo bajo contrato consensual con el hombre ó la mujer; á decir, 5, 9, 29, etc. En los casos de personas casadas ó viviendo bajo contrato consensual por menos de un año, escriba "0." En todos los casos de otras personas que no sean casadas ó que no vivan bajo contrato consensual, déjese la columna en blanco.

95. Columnas 10 y 11. Madre de cuantos hijos, y número de estos hijos que viven.—Esta pregunta es aplicable á todas las mujeres de 14 ó más años de edad ya sean casadas ó viviendo bajo contrato consensual ó solteras, y su propósito es obtener el número de hijos que cada mujer ha tenido, y el número de los que de ellos vivieren en el día del censo. Los niños nacidos muertos no se anotarán.

96. Consigne en la columna 10 la cifra que demuestre el número de hijos nacidos á esta mujer, como 1, 2, 3, 6, 10, etc. Anote en la columna 11 la cifra que indique el número de estos hijos que vivieren en el día del censo. Si todos los hijos que ella hubiese tenido han fallecido, escriba "0" en la columna 11. No importa si los hijos vivan en el distrito de Vd. ó en otro lugar. Si la mujer no tiene hijos, escriba "0" en ambas columnas numeradas 10 y 11.

NATURALIDAD.

97. Columna 12. Lugar de nacimiento de la persona.—El fin que se propone esta pregunta es el de obtener el nombre del lugar en que nació toda persona que viviere en su distrito de Vd. Si la persona nació en Puerto Rico ó los Estados Unidos, inserte en la columna 12 Puerto Rico ó el nombre del estado ó territorio de los Estados Unidos en que nació.

98. Si la persona hubiese nacido fuera de Puerto Rico ó fuera de los Estados Unidos, inserte en la columna 12 el nombre del país en que nació. Por país se entiende usualmente una región cuyos habitantes tienen relaciones directas con otros países. Como por ejemplo, no escriba Prusia ó Sajonia, sino Alemania. Tome aviso, no obstante, de las siguientes excepciones á esta regla:

99. Si la persona anotada nació en las Islas Occidentales, escriba el nombre de la isla en que ha nacido, y no el nombre del grupo de islas ó del país á que pertenece dicha isla.

100. En lugar de la Gran Bretaña, escriba Irlanda, Inglaterra, Escocia, ó Gales.

En lugar de Austria-Hungría, escriba el nombre de las subdivisiones, como Bohemia, Bosnia, Croacia, Dalmacia, Galicia, Herzegovina, Hungría, Moravia, Eslavonia, Estiria, Tirol, Austria alta, Austria baja, etc.

Escriba Finlandia y no Rusia para las personas nacidas en Finlandia.

101. Si el lugar de nacimiento que se da es el Canadá, pregunte si la persona desciende de inglés ó francés. Escriba Canadá (inglés) ó Canadá (francés), según la respuesta.

Si la persona nació en Italia, pregunte si es del norte ó del sur de Italia, y escriba Italia (norte) ó Italia (sur), según la respuesta.

102. Si la persona ha nacido en el extranjero de padres americanos ó portorriqueños, escriba en la columna 12 el lugar de nacimiento y además "Ciudad Am." ó "Ciudad P. R.", es decir, ciudadano americano ó ciudadano portorriqueño, según sea el caso.

103. Si la persona nació en el mar, escriba "En el mar."

104. Escriba con todas sus letras los nombres de los estados, territorios, y países, y no haga abreviaciones, á no ser que sea para consignar ciudadano americano ó ciudadano portorriqueño, como se indica en el párrafo 102.

105. Columnas 13 y 14. Lugar de nacimiento del padre y de la madre.—Aplique á estas dos columnas las instrucciones dadas para llenar la columna 12; pero en el caso que el padre ó la madre hubiese nacido en el mar, escriba en la debida columna, al lado de las palabras "En el mar," el lugar de nacimiento del abuelo por parte de padre ó del abuelo por parte de madre.

NACIDOS EN EL EXTRANJERO.

106. Columna 15. Si nacidos en el extranjero, año de inmigración á los Estados Unidos ó Puerto Rico.—Esta pregunta tiene aplicación á todas las personas, varones y hembras, nacidas en el extranjero, y de cualquier edad. No tiene aplicación á las personas nacidas en los Estados Unidos ó Puerto Rico. Si la persona es natural de los Estados Unidos ó de Puerto Rico, déjese la columna en blanco. Si nació en el extranjero, consigne el año que llegó por primera vez á los Estados Unidos ó Puerto Rico, aun en el caso que desde aquella fecha haya estado ausente temporalmente de los Estados Unidos ó Puerto Rico, ya sea de visita ó á causa de negocios ó por falta de trabajo.

107. Columna 16. Si nacido en el extranjero, si es ó no naturalizado ó extranjero.—Esta pregunta solamente tiene aplicación á los varones nacidos en el extranjero que cuenten 21 años ó más de

edad. No tiene aplicación á personas menores de edad nacidas en el extranjero, ni á las hembras nacidas en el extranjero, ni á ninguna persona, varón ó hembra, que nació en los Estados Unidos ó Puerto Rico, ya sea de padres nativos ó extranjeros.

Si la persona es natural de los Estados Unidos ó de Puerto Rico, déjese la columna en blanco. Si nació en el extranjero, y no ha dado pasos para hacerse ciudadano americano, escriba "Ex." (por extranjero). Si hubiese declarado su intención para hacerse ciudadano americano y obtenido sus primeros documentos, escriba "Pa." (por papeles). Si es pleno ciudadano, habiendo obtenido sus segundos ó últimos documentos de naturalización, escriba "Na." (por naturalizado). En el caso de ser una persona nacida en España que no ha dado paso alguno para hacerse ciudadano americano, pero que ha adquirido la ciudadanía portorriqueña (columna 17), déjese la columna en blanco.

CIUDADANÍA.

108. Columna 17.—Esta pregunta tiene aplicación á todos los varones que cuenten 21 años ó más de edad. No tiene aplicación á personas menores de edad, ni á las hembras. Para un ciudadano de los Estados Unidos escriba "E. U." (Estados Unidos), para un ciudadano de Puerto Rico escriba "P. R." (portorriqueño), para un ciudadano español "Esp." (Español), y para un ciudadano de cualquier otro país escriba "Ot." (otro). Se debe tener mucho cuidado en determinar la ciudadanía de las personas que vivieren en Puerto Rico, por la razón de que cierto número de portorriqueños se han naturalizado como ciudadanos de los Estados Unidos, y al mismo tiempo cierto número de súbditos españoles, naturales de la Península, residentes en Puerto Rico entre las fechas de abril 11, 1899, y abril 11, 1900, han conservado su adhesión, y en algunos casos la de sus niños, á la corona de España.

IDIOMA HABLADO.

109. Columna 18. Si habla inglés.—El objeto de esta pregunta es averiguar fijamente el número de personas que pueden hablar el inglés. Para las personas que cuenten menos de 5 años de edad, deje la columna en blanco. Para las personas de 5 ó más años de edad que pueden hablar el inglés, escriba "Inglés;" y para las demás personas de esta edad que no pueden hablar el inglés, escriba el nombre del idioma que hablaban con todas sus letras.

110. En el caso de una persona anotada como "Sordomudo" (columna 30), escriba el nombre del idioma que hablaba antes de volverse sordomudo, ó si es sordomudo de nacimiento, la abreviación del idioma en que ha sido instruído.

OCUPACIÓN.

111. Este es un punto de mayor importancia. Tiene aplicación á cada y toda persona enumerada, sin reparo á su edad. Con el fin de obtener un informe exacto concerniente á cada persona que se ocupe en un trabajo lucrativo de cualquier clase, la pregunta va subdividida en dos partes y exige, primeramente (columna 19), una anotación del oficio, profesión, ó ramo de trabajo especial del cual depende principalmente la persona para su subsistencia, y en segunda (columna 20) requiere una declaración de la industria, negocio, ó clase de finca, en que tal oficio, profesión, ó ramo de trabajo se ejercite. Ambas son de importancia, y se desea saber el número de personas que ejercitan cada ocupación especial y también el número de las empleadas en cada ramo de industria ó cada clase de operación agrícola.

112. Columna 19. Oficio ó profesión, ó clase especial de trabajo que hace esta persona.—Anote en esta columna la palabra ó palabras que describan con mayor exactitud la ocupación á que se dedica, ó la clase de trabajo especial que hace, cada persona enumerada; como lo es la de *médico, juez, abogado, dependiente, labrador, agricultor, maestro, escribiente, vendedor ambulante, baratillero, tabaquero, fogonero, etc.*

113. Columna 20. Índole general de la industria, negocio, ó del establecimiento en que trabaja esta persona.—Anote en esta columna la palabra ó palabras que con mayor exactitud describan la índole *general* de la industria, negocio, ó establecimiento en que trabaja esta persona; es decir, donde practica los actos propios de la ocupación, ó hace el trabajo anotado en la columna 19; como lo es un *ingenio, tienda de ropa, finca de café, ferreteria, fábrica de tabacos, etc.*

114. Los ejemplos explicativos y las explicaciones que siguen demuestran la clase de respuestas que deben hacerse á las preguntas en las columnas 19 y 20 y la forma en que han de anotarse. No agotan los nombres ni tampoco cubren todas las ocupaciones; pero se dan meramente como ejemplos de las respuestas que se desean y para indicar la forma en que deben ser anotadas, con el fin de obtener una descripción adecuada de la clase de servicio rendido ó del trabajo hecho por cada persona. Tome nota de que las respuestas precisas deseadas van escritas en letra *cursiva ó bastardilla*.

CUANDO ANOTAR UNA OCUPACIÓN Y QUE OCUPACIÓN HA DE ANOTARSE.

115. Anote cada persona según su ocupación personal y no la de la persona que lo emplea. Por ejemplo, anote á un herrero empleado por un fabricante de coches como *herrero—fábrica de coches*, y no como constructor de coches.

116. Si la persona tuviere dos ocupaciones, anote únicamente la de mayor importancia; es decir, la que le es más lucrativa. En el caso que Vd. no pudiese averiguar cual es, anote aquella á la cual dedica más tiempo. Por ejemplo, anote á un hombre como *agricultor* si la mayor parte de sus entradas provienen de la agricultura, aunque también se dedicare él á la enseñanza; pero anótelo como *maestro* si la mayor parte de sus entradas las recibe de esta fuente.

117. En el caso de una persona que tiene ó pretende tener más de una ocupación, anote la ocupación á que dedica la persona más tiempo ó de la cual recibe su mayor entrada.

118. Con respecto á las personas que no tienen ocupación alguna, escriba en la columna 19 el vocablo *ninguna*, y deje la columna 20 en blanco. Esta observación tiene aplicación únicamente en el caso de una persona que se halla incapacitada de una manera permanente para trabajar, y por esa razón ú otra tiene que ser mantenido por otra persona ó por una institución. Se debe tomar cuidado en determinar este punto, pues á veces las personas que no hacen trabajo alguno por razón de su incapacidad física ó por otra incapacidad pueden desear pretender estar ocupadas en la ocupación que antes tenfan. Para estas personas la anotación debe ser *ninguna*. Por otro lado las personas que estén sin empleo al ser visitadas por el enumerador, podrán alegar que no tienen ocupación, cuando la verdad es que tienen una, pero da la casualidad de no estar ocupadas ó empleadas cuando fueren visitadas. En tales casos la anotación debe llevar la ocupación ó empleo que tienen cuando se ocupan ó están empleadas.

Cuando una persona declare que no tiene ocupación porque vive de sus ahorros ó de capital invertido, debe de ir anotada en la columna 19 como *propietario* en el caso de que sus entradas procedan de bienes de raíces de su propiedad y que están arrendados á otras personas por más ó menos años, y como *capitalista* en todos los demás casos.

119. Anote las ocupaciones de los alojados, funcionarios, y empleados de instituciones ó asilos, como lo son los hospitales, asilos, cárceles, etc., de la manera siguiente: Para los alojados, anote *ninguna* en la columna 19 en el caso de una persona que no esté empleada con regularidad, y en el caso que lo estuviere, anote la ocupación que ejerce en la institución, ya sea el empleo lucrativo, ó se empleare en otras ocupaciones como lo son las de cocinar, fregar, lavar, planchar, etc. En el caso de un funcionario ó empleado permanente, anote la ocupación que tiene en la institución. En la columna 20 anote la índole de la institución, como por ejemplo: *cárcel*, *asilo de enajenados*, etc.

120. Si una mujer casada gozare de una ocupación lucrativa, anote, de consiguiente, la ocupación, ya hiciere ella el trabajo en su casa, ó fuese con regularidad al lugar en que está empleada, y si está empleada con regularidad, ó trabaja de vez en cuando. Por ejemplo, escriba *modista—en casa*, *enfermera—hospital*, *cocinera—familia particular*, etc.

121. La ocupación de una mujer que administra una finca ó la dirige en calidad de dueña ó arrendataria, se anotará como *agricultora*. La ocupación de una mujer que administra como dueña una tienda ú otro establecimiento de igual naturaleza, debe anotarse como *comerciante*, etc., según sea el caso.

En los casos de las esposas ó hijas en casa y que se dedican únicamente á los quehaceres de la casa, escriba *quehaceres de casa* en la columna 19, *en casa* en la columna 20, y deje en blanco la columna 21. Cuide de distinguir las de las amas de llaves que reciben sueldos fijos por sus servicios, de las personas que trabajan en el servicio doméstico por paga, y de las jóvenes y mujeres que viven en sus casas pero que salen á trabajar en casas de otras personas.

En los casos de los niños que no están actualmente trabajando, escriba en la columna 19 *en la escuela ó en casa*, según sea el caso. No obstante, si una persona trabajase y también asistiese á una escuela, anote la ocupación en las columnas 19 y 20 é indique el dato de asistencia á la escuela en la columna 24.

122. Para las personas (hombres ó mujeres) sin ocupación alguna, escriba *ninguna* en la columna 19 y deje en blanco la columna 20.

En el caso de unas cuantas ocupaciones como son la de abogado, clérigo, médico, y las similares, y para personas que no estén actualmente ocupadas en negocios ú ocupaciones industriales, solamente se exige una anotación en la columna 19; pero generalmente el informe respecto á la ocupación exige asientos en las dos columnas 19 y 20.

EVÍTENSE SEÑAS VAGAS É INDETERMINADAS.

123. Evite el emplear vocablos ó términos vagos é indeterminados que no indican la clase de trabajo que se hace. Por ejemplo, los vocablos "dueño de tienda," "negociante," "teléfono," "operario," é "inspector" son poco satisfactorios por su vaguedad, y asimismo lo son los términos "trabaja en ingenio" y "en negocios tabacaleros," porque no caracterizan y distinguen.

124. Al anotar ocupaciones, no tiene Vd. que dar la de una persona según ésta la declara; siempre trate de averiguar la clase de trabajo que ella hiciere y anótelo según resulte.

125. En los casos de comerciantes, anote en la columna 19 si venden al por mayor, al por menor, ó al por mayor y al por menor, y designe en la columna 20 la clase de efectos que venden; como por ejemplo, *comerciante al por menor—lencería, comerciante al por mayor—víveres*, etc. En el caso de un vendedor ambulante ó baratillero, también anote la clase de efectos que vende; como por ejemplo, *vendedor ambulante—hojalatería*.

126. No acepte respuestas de personas que las dieran como "tabacos," ó "fábrica de tabacos," ó "trabaja en una fábrica," pero determine la clase especial de trabajo que hicieren y anótelas según resulte; como por ejemplo, *tabaquero—fábrica de tabacos, escojedor—fábrica de tabacos*, etc.

127. Evite en todo caso el emplear el vocablo "mecánico," y siempre especifique lo que es; como por ejemplo, *carpintero, albañil, plomero*, etc.

128. Describa al dueño de una fábrica industrial, en la columna 19, como *fabricante*, y especifique el ramo de la industria en la columna 20; como lo sería *azúcar, ron, tabacos*, etc.

No describa la persona que se empleare en una imprenta como "impresor" cuando se pudiese Vd. servir de vocablos más explicativos; como por ejemplo, *cajista—imprenta, prensista—imprenta*, etc.

LAS CLASES Y OBREROS SERÁN DIFERENCIADOS Y CARACTERIZADOS CON CUIDADO.

129. No confunda un "agricultor" con un "administrador de fincas," "un mayoral," ó "un labrador." La persona que es dueña de una finca y administra ó dirige las operaciones de ella; ó dirige ó administra una finca que es propia de su esposa; ó arrienda terrenos por más ó menos años de otras personas y lleva á cabo en las mismas operaciones agrícolas, ya sea como ocupante ó arrendatario, es un "agricultor," y debe de ir anotada como *agricultor—finca de caña, agricultor—finca de café, agricultor—finca de tabaco, agricultor—finca de frutas, agricultor—finca de cultivo general*, etc., según sea el caso. La persona que trabajare en una finca por un sueldo ó salario fijo y es responsable en persona de la administración de las operaciones agrícolas, es un "mayoral de finca," "administrador de finca," ó "superintendente de finca," y debe ir anotada como *mayoral—finca de frutas, administrador—finca de tabaco, superintendente—finca de caña*, etc., según sea el caso. Por otra parte, la persona que trabajare por sueldo y no tuviere la responsabilidad de la administración de la finca, y no esté encargada del trabajo de otros es un "labrador de finca" y debe ir anotada como *labrador—finca de cultivo general, labrador—finca de caña, labrador—finca de frutas*, etc., según sea el caso.

Anote los hijos de un agricultor (que trabajan en la finca) como labradores, con excepción hecha del caso cuando el padre ó la madre y los hijos (uno ó más) exploten la finca en mancomún, tomando partes determinadas de los productos. Nunca caracterice á persona alguna por vocablos tan vagos como lo son "finca," "cultivo," "fruta," ó "caña."

130. En muchos casos se hallará una persona que explota un pequeño paño de terreno, que al mismo tiempo trabaja para otra persona como "labrador," etc. Al anotar tal persona cuide de distinguirla de la persona que generalmente se anota como "agricultor," anotando en la columna 19 "*agricultor y labrador*." Cuando una persona anotada en la columna 19 como "agricultor y labrador" recibe la mayor parte de sus entradas de la explotación de su finca, anote en la columna 20 la clase de finca que él explota, como por ejemplo, *finca de azúcar, finca de frutas*, etc.; pero en caso de que la mayor parte de sus entradas las reciba de trabajo que haga él para otra persona, la anotación en la columna 20 debe describir la ocupación que ejerce ó la clase de finca donde trabaja. El número consecutivo en la tabla de finca que se da á la persona anotada como "agricultor y labrador" se anotará en la columna 28 de la misma manera que se hace para una persona anotada como "agricultor."

131. No confunda cualquier clase de labradores con los trabajadores que se emplean en industrias que no sean agrícolas. Los obreros que se emplean en talleres y fábricas deben ser anotados con el nombre de la fábrica en que se ocupan, que irá escrito después del vocablo "obrero"; como por ejemplo, *obrero—ingenio de azúcar, obrero—fábrica de tabacos, peón—camino*, etc.

132. Con respecto á maquinistas y fogoneros, indique si lo son de locomotoras ó fijos; como por ejemplo, *maquinista—locomotora, maquinista—ingenio de azúcar, fogonero—locomotora, fogonero—fábrica de cajas*, etc.

133. Diferencie también entre un "carretero," "carretonero," y "cochero."

134. Igualmente haga la distinción entre un "matarife," cuya ocupación es beneficiar ganado, etc., y un "carnicero," que vende carnes.

135. Las amas de llaves, cocineras, sirvientas ó criadas, etc., deben diferenciarse con cuidado; como por ejemplo, *cocinera—hotel, cocinera—restaurant, cocinera—hospital, cocinera—casa particular*, etc., según sea el caso.

136. Haga la distinción entre un "sombbrero" que por costumbre hace en su establecimiento el todo ó parte de los sombreros que vende,

y la persona que únicamente comercia en ellos pero no los fabrica. Anote á esta última como *detallista—sombrreros*. Los vocablos "sombrreros" y "sombrrereros" no explican con claridad suficiente la individualidad.

137. Haga con cuidado la distinción entre "escribiente" y "dependiente." No anote un "dependiente" de una tienda de ropa, colmada, ú otro establecimiento como "escribiente," como á veces se hace; y no acepte la mera declaración de la persona de que es un "escribiente," pero averigüe si *vende mercancías*. Anote la persona que vende mercancías como "dependiente," á no ser que la mayor parte de sus servicios se verifican en la oficina, ó con referencia á los libros y la contabilidad, y especifique la índole de los negocios hechos; como por ejemplo, *dependiente—colmada, dependiente—ferreteria, etc.*

138. Haga la distinción entre un dependiente viajante y el de una tienda; anote el primero como "dependiente viajante" y anote la clase de mercancías que vende; como por ejemplo, *dependiente viajante—zapatos, dependiente viajante—lencería, etc.*

139. Haga la distinción con cuidado entre las diferentes clases de agentes ó corredores, anotando en cada caso su clase de negocios; como por ejemplo, *corredor—bienes raíces, corredor—seguros, agente—comisionista, etc.*

140. Haga la distinción con cuidado entre un "escribiente de banco," "cajero de banco," y "funcionario de banco." No anote "trabaja en un banco," pero detalle precisamente el empleo que ocupa; como por ejemplo, *escribiente—banco, cajero—banco, etc.*

141. Un "taquígrafo" ó "mecnógrafo" debe ir anotado como tal, y no debe ser anotado simplemente como un "escribiente."

142. Empleados de telégrafo, teléfono, y luz eléctrica serán diferenciados con cuidado; como por ejemplo, *reparador de líneas—telégrafo, reparador de líneas—teléfono, telegrafista—telégrafo, telefonista—teléfono, etc.*

143. Anote un "cirujano veterinario" como tal y no simplemente como cirujano.

144. Distinga un "redactor" de un "gacetillero" ó "noticiero," dando el ramo del oficio; como por ejemplo, *redactor—periódico, noticiero—periódico, etc.* Evite vocablos vagos como "periódico" ó "periodista."

COMO SE HAN DE ANOTAR CIERTAS PERSONAS Y CLASES.

145. Al anotar las personas empleadas por el Gobierno, ya lo fueran por el Gobierno Federal, Insular, ó Municipal, anote en la columna 19, para un funcionario, el nombre de su categoría, como por

ejemplo, *Gobernador, Attorney-General, Juez, Fiscal, Jefe de división, Alcalde, Oficial de sanidad, Oficial de policía, etc.*; y con respecto á los demás que no sean funcionarios, escriba *escribiente, taquígrafo, mecnógrafo, tenedor de libros, policía, guarda, etc.*; y en la columna 20 escriba "Federal," "Insular" ó "Municipal," según sea el caso. Cuide, no obstante, de no incluir como funcionarios ó escribientes de Gobierno las personas que sirven al Gobierno sin retribución como lo son los consejales municipales, miembros de juntas de educación, etc.; para estas personas anote el negocio ú ocupación que tienen.

146. Un "soldado," "marinero," ó "marino" inscrito en el servicio militar ó de marina de los Estados Unidos se anotará como *soldado—E. U., marincro—E. U., marino—E. U.*, y no "ejército" ó "marina." Distinga entre un oficial y un hombre reclutado, y en el caso de un empleado civil, especifique la clase de trabajo que hace; como por ejemplo, *carretonero—guarnición, trabajador—arsenal, etc.*

147. Anote á un "químico" ú otra persona científica por su grado distintivo ó característico; como por ejemplo, *químico—ingenio de azúcar, etc.*; y no simplemente como "escribiente" ú "hombre científico."

148. Anote un perito en contabilidad, un tenedor de libros, un escribiente, un cajero, etc., según su empleo característico y distintivo, y anote la localidad del negocio; como por ejemplo, *tenedor de libros—lencería al por mayor, escribiente—compañía de luz eléctrica, cajero—café, etc.*

149. Un empleado de ferrocarril de vapor debe anotarse en la columna 19 según la índole de su trabajo; como por ejemplo, *peón de equipaje, retranquero, conductor, peón de patio, etc.*; y se escribirá *ferrocarril de vapor* en la columna 20.

150. Un funcionario de ferrocarril, telégrafo, expreso, ú otra compañía se anotará según su categoría; como por ejemplo, *presidente—compañía ferrocarril de vapor, superintendente—fábrica de tabacos, etc.*

151. Anote según su ocupación distintiva á un "botero," "práctico," "estivador," ó "marinero" empleado en un vapor ó buque de vela.

DUEÑO, EMPLEADO, Ó SI TRABAJA POR SU CUENTA.

152. El propósito de esta averiguación es triplicado: primero, el determinar el número de personas que, con la asistencia de ayudantes bajo paga ó empleados, llevan adelante sus negocios; en segunda, el determinar el número de estos ayudantes bajo paga ó empleados; y, en tercera, el determinar el número de personas que trabajan por su cuenta, independientes de personas que los empleasen, ó que tienen empleados.

153. Columna 21. Si es dueño, empleado, ó si trabaja por su cuenta.—Con respecto al que emplea personas, que no sean criados, al hacer *sus* negocios, escriba "D." (para dueños). Con respecto á cada persona que trabaja por jornal, sueldo, ó salario, escriba "Emp." (para empleado). Para un trabajador que no es dueño ni empleado, escriba "SC." (por su cuenta). Con respecto á todas las personas que trabajan sin retribución, incluyendo los niños que trabajan para sus padres, pero que no reciben sueldo ó salario alguno, deje la columna en blanco.

154. Dueño ó persona que emplea á otras.—Por dueño se entiende la persona que emplea á otras, que no sean criados ó sirvientes domésticos, para llevar á cabo *sus* negocios. El término *dueño* no incluye el superintendente, agente, administrador, ú otro jefe en servicio del establecimiento ó negocio; y no incluye el capataz de un taller, ó el jefe de una cuadrilla, pues, aunque cualquiera de éstos pueden emplear personas, ninguno de ellos lo hace para llevar á cabo sus negocios particulares ó que son de él exclusivamente. Por la misma razón ningún individuo relacionado con una corporación ó sociedad anónima debe ser anotado como persona que emplea.

155. Empleado.—Empleado es *cualquiera* persona que trabaja por jornal, sueldo, ó salario, y está sujeta al dominio y dirección de un dueño ó persona que la emplea. La prueba que decide ésto se obtiene averiguando si la persona recibe ó no jornal, sueldo, ó salario, y si está sujeta á la dirección de otro. Si es así, es un empleado, ya sea la persona presidente de una corporación de magnitud ó ya sea un jornalero común. En el sentido que se usa el término *empleado* en el censo, no se incluyen los abogados, médicos, y otras personas que rinden servicios profesionales por *honorarios*, y las cuales, en su trabajo, no están sujetas al dominio ó dirección de los que sirven. Pero si incluye el término los actores, profesores, y otros que están empleados para rendir servicios profesionales por jornales, sueldos, ó salarios.

156. Trabaja por su cuenta.—Los que trabajan y no son ni dueños (personas que emplean) ni empleados, son considerados como que trabajan por su cuenta propia. Son obreros independientes. Estos no pagan ni reciben jornales, sueldos, ni salarios determinados. Ejemplos de esta clase son: los agricultores y los dueños de pequeños establecimientos que no emplean ayudantes; los individuos peritos en un arte ó profesión que trabajan por *honorarios*; las personas que trabajan en sus casas por pieza (los que trabajan excesivamente por pieza); repartidores de periódicos; personas que salen á trabajar por día en las casas de particulares (como las costureras, lavanderas, etc.);

y, en general, los revendedores de legumbres, frutas, y otros víveres, los vendedores ambulantes, los baratilleros, y los limpiabotas.

157. Cuando se anota una persona en la columna 19 como "agricultor," "comerciante," etc., y éste tiene hijos (uno ó más) que le ayudan ó hacen trabajos para él, debe tomarse cuidado en determinar si tal persona ha de anotarse en la columna 21 como "dueño ó persona que emplea á otras" ó como "trabaja por su cuenta." Si los hijos únicamente le ayudan sin recibir una remuneración fija, debe anotarse como "trabaja por su cuenta," ó si los hijos (uno ó más) trabajan por contrato ó por un salario estipulado, debe anotarse como "dueño ó persona que emplea á otras." Hijos que trabajan para un padre bajo contrato ó por un salario estipulado se anotarán en la columna 21 como "empleados;" y en los demás casos deje la columna en blanco.

158. Cuando se anota á una persona en la columna 19 como "agricultor y labrador," cuide de determinar la anotación que ha de hacerse en la columna 21. Si la persona que se anota recibe de la finca que explota la mayor parte de sus entradas, se anotará como "trabaja por su cuenta," ó en caso que él emplee persona alguna para que le ayude en los trabajos de la finca, se anotará como "dueño ó persona que emplea á otras;" pero dado el caso que él reciba la mayor parte de sus entradas de trabajo que hace para otra persona, se anotará como "empleado."

EDUCACIÓN.

159. Columna 22. Si sabe leer.—Escriba "sí" con respecto á todas las personas de 5 años ó más que saben *leer* cualquier idioma, y "no" respecto á todas las otras personas que han cumplido la edad indicada y que no saben leer en idioma alguno. Con respecto á las personas de menos de 5 años, déjese la columna en blanco.

160. En el caso de una persona que se ha anotado como ciega (columna 29), y que antes de perder la vista podía leer algún idioma ó siendo ciega de nacimiento ha aprendido á leer algún idioma, escriba "sí."

161. Columna 23. Si sabe escribir.—Escriba "sí" con respecto á todas las personas de 5 ó más años que saben *escribir* cualquier idioma, y "no" respecto de las personas que han cumplido la edad indicada y que no saben escribir en idioma alguno. Con respecto á las personas de menos de 5 años, déjese la columna en blanco.

162. En el caso de una persona anotada como ciega (columna 29), si ésta podía escribir algún idioma antes de perder la vista ó si ciega de nacimiento ha aprendido á escribir algún idioma, escriba "sí."

163. *Las preguntas en las columnas 22 y 23 llevan el propósito de demostrar la aptitud de la persona en leer y escribir, y deben ser contestadas según ella pueda leer ó escribir el idioma que habla por costumbre.*

164. Columna 24. Si ha asistido á escuela en cualquier época desde septiembre 1, 1909.—Escriba "sí" con respecto á cualquier persona que ha asistido á escuela en cualquier época desde septiembre 1, 1909, y "no" respecto de cualquier persona de edad escolástica, que no ha asistido absolutamente á escuela alguna desde aquella fecha. La edad escolar en Puerto Rico es 5 á 18 años, inclusive. Respecto á las demás personas, á quienes no tiene aplicación la pregunta, déjese la columna en blanco.

PROPIEDAD DE CASAS.

165. Llénense las columnas 25, 26, y 27 respecto á cada jefe de familia solamente; para toda otra persona, déjese la columna en blanco.

166. Columna 25.—Si la casa se posee en propiedad, escriba "P." Si se ha tomado en arrendamiento, escriba "A."

167. Definición de casa.—El censo emplea la palabra "casa" en el sentido del lugar actual de vivienda, donde mora una ó más personas, ya fuera ésta una casa, una tienda de campaña, una embarcación, ó lo que fuere. Si tal vivienda está habitada por más de una familia, es la casa de una ó más de ellas, y debe considerarse así, al anotarse la propiedad de la casa.

168. La vivienda que está ocupada por una familia que trabaja en la labranza, horticultura, ú otra forma de producción agrícola, incluye la tierra que se cultiva. Si está ocupada por una familia que no trabaja de esa manera, incluye únicamente la casa y solar que ocupa la última con sus pertenencias.

169. En caso que la familia resida en una tienda de campaña ó embarcación, escriba en la columna 27 las palabras "tienda de campaña" ó "embarcación."

170. Si una familia cultivase una finca, pero residiere en una casa separada de ella en un pueblo ó en otro lugar, la finca y la casa deben ser consideradas como la vivienda de la familia, y tal vivienda como una finca, á menos que la ocupación principal de la persona que explota la finca sea otra que la de labranza. En este último caso, la casa únicamente se considerará como la vivienda. (Véanse los párrafos 188 y 195.)

171. Si propia ó alquilada.—Una vivienda será clasificada como "propia" siempre que el título de posesión, en todo ó en parte, se halle en cualquier miembro de la familia (que no fuera huésped) que ocupa la casa. Es propia si cualquier miembro de la familia tiene un interés ó propiedad vitalicia en la misma, ó si la vivienda se goza bajo un contrato ú obligación, dada en garantía de una escritura, ó si se ocupa con el fin de ser redimida después de haber sido

rematada por deuda. No es necesario que se haya efectuado el pago por completo del precio de la propiedad. Todas las viviendas que no se posean como queda explicado arriba, se clasificarán como "alquiladas."

172. En el caso de una finca, parte de la cual es propia y parte alquilada; ó en el caso que diferentes miembros de la misma familia exploten diferentes fincas, de las cuales una es propia y las demás arrendadas; ó en el caso de la labranza de una finca por una familia que no resida en ella, pero si aparte, la casa siendo propia y finca arrendada, ó, de lo contrario, la finca es propia y la casa alquilada, el principio es aplicable que "propiedad en parte es propiedad." En todos estos y similares casos, escriba en la columna 25 la letra "P."

173. Siguiendo la misma regla general, si una familia ocupase una casa sobre tierra acensuada por la cual se paga "anualidad de censo," y la casa es propia de cualquier miembro de la familia (que no fuera huésped), escriba "P." La propiedad de la casa y no del terreno, ó del terreno y no de la casa por el ocupante, es propiedad en parte.

174. Si dos familias ocupasen una misma casa, y una tiene título de propiedad en ella de cualquiera clase, y la otra no, la vivienda que ocupa la primera será anotada como "propia," pero la ocupada por la otra como "alquilada."

175. Columna 26.—Si la casa es alquilada, déjese la columna en blanco. Si es propia ó hipotecada, escriba "H." Si es propia y está libre de gravámenes hipotecarios, escriba "L."

176. Siendo propia, si libre de gravámenes.—La pregunta en la columna 26 tiene aplicación únicamente á viviendas que son propias (en todo ó en parte, como queda explicado). Su propósito es averiguar si ó no el precio de la vivienda, ó la parte de ella que es propia del que la ocupa, ha sido pagado plenamente, y si se halla sin gravámenes de cualquiera clase, ya sea de hipoteca ó en otra forma. Esta pregunta no tiene relación alguna á propiedades alquiladas ó arrendadas.

177. Todas las viviendas cuyos precios no hayan sido plenamente satisfechos, ó sobre las cuales pese algún gravamen, ya sea en la forma de una hipoteca ó de un embargo preventivo, relativo al cual un tribunal haya pronunciado sentencia, se anotarán como hipotecadas, pero ningunas otras.

178. Deudas ó gravámenes de cualquiera clase, sean que pesen sobre el terreno ocupado en común con una vivienda, pero que no es propio de la familia, no se considerarán como hipotecas sobre la vivienda. Por ejemplo, si como se indica en los párrafos 172 y 173, en el caso de una finca que es parte propia y parte arrendada, ó en el

caso de dos fincas, una de las cuales es propia y la otra arrendada, ó en el caso de una vivienda fabricada por el ocupante en terreno que pertenece á otra persona, y existiese una hipoteca sobre el terreno arrendado, pero no sobre la finca, ó parte de ella ó la vivienda propia del ocupante, la vivienda se anotará como libre de hipoteca.

179. Columna 27.—Si la vivienda fuese una finca, escriba "F." Si es únicamente una casa, escriba "C."

180. Finca ó casa.—La letra "F" en la columna 27 significa que algún miembro de la familia explota una finca como "agricultor" ó como "agricultor y labrador," que debe ser anotada aparte en la Tabla Agrícola, y su número en el orden de visita consignado en la columna 28. En todos los demás casos, anote en la columna 27 la letra "C." Por lo regular, un agricultor reside en su finca, y los individuos que residen en fincas son agricultores. Si no obstante, una familia residiese en una finca, pero ningún miembro de la familia la explota, escriba "C." Por lo contrario, si se explotase una finca por cualquiera persona que no reside en ella, sino fuera de la finca, en una aldea ó en otra parte, anote frente al nombre del jefe de la familia de la cual tal persona es miembro, la letra "F."

181. Columna 28.—Si la vivienda fuese únicamente una casa, déjese la columna en blanco. Si la vivienda fuese una finca, escriba su número que aparece en la Tabla de Fincas, es decir, el número de la finca que va anotado en la Tabla General de Agricultura. *Anote el número de cada finca en la línea destinada al nombre de la familia por quien la finca se explota.*

182. Número de la finca.—El número correlativo de cada finca anotada, en el orden de ser visitada, se consignará en la columna 28, precisamente de una manera igual como los números de las casas y familias enumeradas se anotan en las columnas 1 y 2. (Véanse los párrafos 61-67.) Este número debe en todo caso ser el mismo que el número que aparece en el membrete de la Tabla Agrícola correspondiente.

CIEGOS Y SORDOMUDOS.

183. Columna 29. Ciegos (no tuertos).—Si una persona fuese ciega totalmente, ó en parte, de manera que no pueda leer aún con la ayuda de espejucos, escriba "C." Respecto á las demás personas, déjese la columna en blanco. Las personas que son medio-ciegos ó tuertos, no se anotarán.

184. Columna 30. Sordomudos.—Si una persona fuese á la vez sorda y muda, escriba "SM." Respecto á las demás personas, déjese la columna en blanco. Las personas que fuesen sordas pero no mudas, ó las que fueren mudas y no sordas, no se anotarán.

EL CENSO DE AGRICULTURA.

185. Su propósito.—El censo de agricultura se levanta con el propósito de obtener datos exactos relativos al área y el valor de las tierras de las fincas, y del valor de toda otra propiedad dedicada á la agricultura en abril 15, 1910, las operaciones agrícolas de las fincas en 1909, y el número y valor de los animales domésticos en las ciudades y pueblos en abril 15, 1910.

186. Tablas.—Con el fin de conseguir los informes deseados con referencia á las fincas, se proporciona á los enumeradores la Tabla General de Fincas (Modelo 8-1691); y para obtener el número y valor de los animales domésticos en las ciudades y pueblos, se les proporciona la Tabla Especial para Ganado Fuera de Fincas (Modelo 8-1682).

TABLA GENERAL DE FINCAS.

187. Instrucciones.—Las instrucciones de más importancia relativas á la Tabla General de Fincas van impresas en esa tabla y en la circular que contiene los modelos explicativos (Modelo 8-1744), á ambas de las cuales se le llama particularmente la atención. Además de las instrucciones que en ellas se dan, observe las siguientes definiciones, explicaciones, ó instrucciones generales:

188. Finca.—Para los fines del censo, una finca es todo terreno que está bajo la administración de un solo individuo ó de una sociedad, aunque se componga de diferentes paños de tierra, dedicada á la crianza y producción de animales, aves de corral, y productos agrícolas, y que se explota ó cultiva por su trabajo individual, por el trabajo de los miembros de su familia, ó por empleados asalariados, que trabajen bajo su dirección personal. La finca de un "dueño" incluye todos los terrenos de su propiedad que él explota y cultiva, y en los cuales se llevan á cabo trabajos agrícolas bajo su dirección personal. La de un "dueño en parte" incluye todos los terrenos explotados ó cultivados por él que son en parte de su propiedad y en parte arrendados de otras personas; *pero la finca de un "dueño" ó un "dueño en parte" no incluye terrenos de la propiedad de tal persona que están alquilados ó arrendados á otros ó cultivados por otros.* La finca de un "arrendatario" (que á veces se le conoce como arrendador)

incluye todo terreno arrendado ó tomado en alquiler á otras personas y cultivado bajo su administración ó dirección. La finca de un "administrador" incluye todo terreno por cuya administración esta persona (que puede llamarse administrador, mayoral, ó superintendente) recibe sueldo ó salario. Si un individuo explota un paño de terreno como administrador, empleado, ó mayoral, y también otro paño del cual es dueño ó arrendatario, ó explota dos ó más fincas para diferentes individuos, los diferentes paños constituyen diferentes fincas. En todos los demás casos los terrenos que explota un individuo ó una sociedad dada, constituyen una finca, aunque se componga de varias parcelas ó paños de terreno.

189. Pequeñas fincas.—Debe ponerse cuidado en los distritos rurales en obtener una tabla para cada paño de tierra que tiene un ocupante, en el caso que tal ocupante obtuviera productos durante el año que contribuyen en grado alguno á su sostenimiento ó el de su familia.

190. Instituciones públicas.—Las instituciones públicas, como lo son los asilos de dementes, escuelas de corrección, etc., que ofrecen operaciones agrícolas, se considerarán como fincas. Al devolver las tablas de tales instituciones, anote, después de las preguntas 14 y 15, únicamente el valor de los terrenos y edificios que se emplean para fines agrícolas.

191. Cambio de dueños ó arrendatarios.—Nunca omita la anotación de una finca por razón de haber cambiado de dueños, arrendatarios, ó administradores entre el fin del año de cosecha de 1909 y abril 15, 1910; pero si anótela bajo el nombre de la persona en posesión, dando la estadística de ganado, implementos, maquinaria, y el valor de la finca como en el caso de cualquier otra. Si el ocupante anterior no se conociese, ó no se pudiese comunicar con él, el enumerador está bajo la obligación de obtener los cálculos de cosechas, etc., para 1909, de las fuentes más fidedignas. *En el caso de fincas explotadas por arrendatarios, la mejor fuente es el dueño de la finca ó su agente.*

192. Cambio de magnitud de las fincas.—Si una parcela de terreno que en 1909 se hallaba subdividida, cultivada por dos ó más personas, y en abril 15, 1910, se cultiva por una sola, anótela como una finca solamente ó viceversa; si la que en 1909 era sola una finca, y en abril 15, 1910, se explotara como dos ó más fincas distintas, anote tantas fincas como hubiere dueños, administradores, ó arrendatarios separados.

193. Duplicación en la enumeración de fincas.—Los enumeradores en distritos agrícolas deben poner mucho cuidado al anotar las fincas y sus productos, y así evitar la duplicación. Se hallarán

muchos casos de personas que explotan paños de terrenos que forman parte de una finca mayor, y en que el que explota una finca grande permite, ya sea bajo este ó aquel convenio, que vivan personas y cultiven para el uso de ellos pequeñas partes de la finca. En todo caso de esta naturaleza, debe prepararse una tabla de finca para cada persona que ocupe y cultive una parte de esta finca mayor, y debe tomarse mucho cuidado para que la tabla que se obtenga de la finca mayor, no incluya el número de cuerdas y productos que se anotarán en las tablas que se prepararán para estos pequeños paños de terreno. Para evitar la duplicación, y al mismo tiempo asegurar la preparación de tablas para todos los pequeños paños de esta clase, debe Vd. dirigirse primero al que explota la finca mayor y preparar una tabla de su finca, excluyendo todos los paños que estén ocupados en la forma que va descrita arriba, y debe obtenerse de esta persona una lista de las personas que ocupen y cultiven en esta forma los pequeños paños de terreno de su finca, la cual servirá de guía para preparar tablas para ellos.

194. Fincas de personas residentes ó no-residentes.—Una finca puede hallarse situada totalmente en un distrito de enumeración, ó en dos ó más tales distritos. Una finca que se hallare situada totalmente, ó parte, en el distrito en el cual el que la explota ó que la cultiva reside, se llama aquí *una finca de residente*; mientras que una situada totalmente en otros distritos de enumeración, que no sean aquel en que el que la explota reside, se llama aquí *una finca de no-residente*.

195. Las tablas se devolverán.—Una, y únicamente una, tabla general de finca se devolverá por cada "finca" según la definición dada arriba. Las tablas de fincas "residentes" y "no-residentes" deben ser preparadas y devueltas por el enumerador en cuyo distrito viviere la persona que explota ó cultiva la finca. Para asegurar el tener una tabla para cada finca y todas ellas, todo enumerador en cuyo distrito hubieren fincas debe averiguar el nombre de todas las personas que explotan ó cultivan todas las parcelas ó paños de tierra situados en dicho distrito, y devolver una, y solamente una, tabla por cada una de las fincas de personas residentes en su distrito. También debe preparar una tabla por toda persona que resida en su distrito que él ha averiguado (como se explica en el párrafo siguiente ó de otra manera) que es una persona que explota una finca situada totalmente en otro distrito de enumeración. *Pero no se devolverá tabla alguna por cualquier agricultor ó dueño de finca que ya no trabaje, ó por una finca situada en el mismo ú otro distrito, cuando esa finca se explotare para tal agricultor ó dueño que ya no trabaje, por un arrendatario ó administrador colocado. Tal finca debe siempre ser*

anotada en el nombre del arrendatario ó administrador por el enumerador en cuyo distrito reside el arrendatario ó administrador. Todas las tablas para "fincas no-residentes" deben llevar escritas á través de su cara en letras grandes, "FINCA NO-RESIDENTE," y ser acompañadas de una nota en que conste el nombre del municipio y barrio en que dicha finca está situada; y si el enumerador que la anotar recibe un "pliego de finca no-residente" relativo á la citada finca, debe unir el pliego  la tabla.

196. Pliego de finca no-residente.—Al llevar á cabo su trabajo según se le instruye en el párrafo 195, si un enumerador averiguare que una finca situada *totalmente* en su distrito se explota  cultiva por una persona que resida en otro distrito de enumeración, debe llenar un "pliego de finca no-residente" (Modelo 8-1719) en duplicado, y enviar los dos ejemplares enseguida al supervisor, quien guardar un ejemplar y remitirá el otro por correo al enumerador en cuyo distrito reside el que explotara la finca. El enumerador que recibe tal pliego, antes de concluir sus obligaciones, debe conseguir una tabla referente á la finca descrita en el pliego,  no ser que haya hecho una,  que averigüe que los hechos no justifican la preparación de una tabla. Si una tabla se devuelve referente á la finca, el pliego de "finca no-residente" debe unirse  la misma; pero si no se devuelve tabla alguna, el pliego debe devolverse al supervisor, con una nota en el mismo en que conste porqué no se ha devuelto tabla alguna. Antes de devolver un pliego de "finca no-residente" al supervisor debe tomarse cuidado en llenarlo debidamente, fecharlo, y firmarlo donde sea necesario.

197. Registro y firma del enumerador.—Al llenar los espacios en blanco bajo el título general de "Registro y firma del enumerador," siga en substancia las instrucciones dadas en los párrafos 45  55, pues los citados espacios en blanco son casi iguales al membrete de la Tabla de Población, con excepción de que el "número de finca en el orden de su visita" se exige en la Tabla de Agricultura. El propósito de esta pregunta es el de averiguar el número de fincas en el distrito de cada enumerador, y de suplir un medio de relacionar la tabla de cada finca con la familia que la explota, insertando el número de finca en la columna 28 de la Tabla de Población.

198. Peso de algodón.—Al contestar la parte de la pregunta 43 que se refiere al algodón, el peso del algodón anotado debe ser el del algodón con semilla.

199. Caña de azúcar.—Cuando un ingenio  finca que siembra caña se explotase por un arrendatario que venda su caña  un arrendador, la cantidad anotada en la tabla como entradas de venta debe ser el valor total de tal caña, y no el valor total con deducción de la

renta pagada por usar la tierra. Cuando un ingenio  finca que siembra caña se explota por una persona que vende su caña  un central, la cantidad anotada en la tabla como entradas procedentes de ventas de caña debe ser el valor total de tal caña, y no el valor total con las deducciones hechas por el central. Cuando un agricultor siembra caña y la hace convertir en mieles por un vecino, la tabla debe demostrar la superficie en cuerdas de la caña sembrada, su peso en toneladas, los galones de mieles producidos, y su valor. No se hará rebaja alguna de la cantidad  valor de las mieles por el gasto de convertir la caña en miel. *En todos los casos los informes conseguidos en contestación á las varias preguntas bajo este título, se referirán  la cosecha de azúcar de 1908-9; es decir, cubrir el período cosechero de doce meses que aproximadamente corrió de octubre 1, 1908,  septiembre 30, 1909, inclusive.*

TABLA ESPECIAL—GANADO FUERA DE FINCAS.

200. En esta tabla especial (Modelo 8-1682) han de anotarse todos los animales domésticos que exija dicha tabla: el ganado vacuno, los caballos, mulos, asnos, carneros, cerdos, y cabras que no estuviesen en fincas. Los animales que han de anotarse en esta tabla en su mayoría son los que se tienen en establos  patios de ciudades y pueblos,  en sus cercanías, incluyendo los que suelen pastar en los solares yermos en las ciudades y pueblos á sus cercanías. Los animales aquí descritos se anotaran en relación con el nombre del dueño del establo  otro recinto en los que se hallaban aquellos en abril 15, 1910. Los dueños de cocheras de alquiler, pensión para caballos, patios,  otra clase de establos  recintos donde se tienen animales domésticos, deben dar cuenta del número y valor de todos los animales  su cuidado en esa fecha, incluyendo no solamente los de su propiedad, sino también los de otras personas, y de los cuales cuidaban en esa fecha.

201. Al llenar esta tabla debe destinarse una línea para anotar cada establo  recinto ocupado, y la línea se llenar en ambos lados de la tabla, en todo lo que se tenga que anotar con referencia á los animales que all se tienen. No se dará cuenta en esta tabla de los establos y recintos en los cuales no existía ganado en abril 15, 1910. No anote en esta tabla los animales que pertenezcan  cualquier finca, por chica que sea. Estos deben de anotarse en la Tabla General de Fincas.

APÉNDICE.

EXTRACTO DE LA LEY AUTORIZANDO EL CENSO DÉCIMO-TERCERO Y LOS CENSOS DECENALES SUBSECUENTES.

El Senado y Cámara de Representantes de los Estados Unidos, reunidos en Congreso en la presente decretan: Se levantará por el Director del Censo en el año mil novecientos diez, y cada diez años después, un censo en que consten la población, agricultura, manufacturas, minas y canteras de los Estados Unidos.

* * * * *

ART. 8. Que el Censo Décimotercero se limitará á averiguaciones referentes á la población, la agricultura, las manufacturas, y las minas y canteras.

* * * * *

Quando así lo estime conveniente, el Director del Censo encargará la recolección de estas estadísticas á agentes especiales, ó á empleados designados al efecto, los cuales se nombrarán sin referencia á localidad.

La forma y subdivisión de las averiguaciones que se requieran para obtener los informes bajo los tópicos predichos, se establecerán por el Director del Censo.

* * * * *

ART. 10. Á cada supervisor del censo se le exigirá, dentro de su distrito, el cumplimiento de las siguientes obligaciones: * * * Indicar al Director personas idóneas, y, con su aprobación, emplear tales personas como enumeradores, una ó más por cada subdivisión; comunicar á los enumeradores las instrucciones ó indicaciones necesarias en lo concerniente á las obligaciones de éstos; examinar y escudriñar los datos anotados por los enumeradores, y en caso de resultar discrepancias ó diferencias en cualquiera de los citados datos, activar todo medio en hacer que se corrijan ó suplan las que existan; enviar al Director del Censo los datos completos de los enumeradores, en la fecha y de la manera que se dispondrá, y de preparar y remitir al Director las cuentas de cada enumerador de su distrito, en que consten los servicios rendidos, cuyas cuentas irán certificadas en debida forma por el enumerador, y la verdad y corrección de las mismas se certificará por el supervisor, si así

resultaren, y las citadas cuentas certificadas en esa forma se aceptarán y pagarán por el Director.

* * * * *

ART. 12. Cada uno de los enumeradores estará encargado de recoger en su subdivisión todos los informes y datos estadísticos que exigen las tablas de la población y agricultura, y cualesquier otras que el Director del Censo disponga que se usen en el levantamiento del censo, en virtud de lo que se provee en el artículo ocho de esta ley. Está en el deber de cada enumerador el visitar personalmente cada una de las viviendas de su distrito, cada familia que vive en ellas, y toda persona que vive sola fuera del seno de una familia en cualquier vivienda; y pedirá al jefe de cada familia, ó á cualquiera de los individuos que la compongan, que á su parecer sea más apto y digno de crédito, y al individuo que viva solo, todos y cada uno de los informes y datos que exige esta ley, bajo la fecha de abril 15 del año en que se efectuare la enumeración; y en el caso de que no se encontrase persona alguna en la vivienda acostumbrada de tal familia, ó de la persona que vive sola, apta para dar las respuestas á las preguntas que se hagan en virtud de las disposiciones de esta ley, el enumerador queda facultado legalmente para obtener los informes que se exigen, ó los que más se aproximen á la verdad en lo posible, de las familias ó personas que vivan cerca de la mencionada vivienda. Cada enumerador está en el deber, además, de enviar las tablas matrices, debidamente llenadas y certificadas en forma, al supervisor de su distrito, como sus datos, en virtud de las disposiciones de esta ley; y en el caso de existir discrepancias ó diferencias en las tablas, tratará con toda la diligencia posible de corregir estos defectos.

* * * No se considerará ningún empleado habilitado para poder entrar á desempeñar sus deberes, hasta que haya recibido un nombramiento del supervisor de su distrito, á que perteneciere, que lo faculte para desempeñar los deberes de un enumerador, y en el que constan los límites de su subdivisión dentro de los cuales ejercerá tales deberes.

ART. 13. El territorio que se designe á cada supervisor se subdividirá en los distritos de enumeración que fueren necesarios para cumplir con los fines de esta ley, y á juicio del Director del Censo, dos ó más distritos de enumeración podrán darse á un enumerador, y los límites de todos los distritos de enumeración se detallarán de una manera clara, citando las divisiones civiles, ríos, caminos, deslindes, ó líneas tiradas por el Gobierno, ú otras líneas de demarcación fáciles de establecer ó distinguir; *entendiéndose*, sin embargo, que cuando convenga se podrán destinar enumeradores para el empadronamiento especial de las instituciones sin reparo al número de sus ocupantes.

ART. 14. Todo supervisor del censo podrá, con la aprobación del Director del Censo, destituir en su distrito á cualquier enumerador, y también cubrir las vacantes que resulten por destitución ó de cualquier otra manera. Cuando parte de la enumeración ó empadronamiento del Censo que dispone esta ley ha sido hecha con negligencia ó impropriamente, y por consiguiente está incompleta ó errada, el Director del Censo podrá disponer que tal enumeración ó empadronamiento incompleto ó insuficiente se enmiende, ó se haga de nuevo.

* * * * *

ART. 16. La remuneración de los enumeradores se fijará por el Director del Censo de la manera siguiente: En las subdivisiones en que él juzgare que esta retribución fuera suficiente, se concederán una asignación de no menos de dos ni de más de cuatro centavos por cada habitante; no menos de veinte ni más de treinta centavos por cada finca anotada; diez centavos por cada establo ó cercado que contenga animales fuera de fincas, y no menos de veinte ni más de treinta centavos por cada fábrica de industrias productivas que se anota. Para otras subdivisiones el Director del Censo podrá fijar un tipo mixto, de no menos de un peso ni más de dos por cada día y, además, una asignación de no menos de un centavo ni más de tres por cada habitante enumerado, y de no menos de quince ni más de veinte centavos por cada finca y cada fábrica de industrias productivas que se anotan. Para otras subdivisiones se fijarán por el Director tipos de pago por día, según las dificultades que ofreciere la enumeración, y con reparo especial á las comarcas que se han de recorrer y su poca población ú otras consideraciones que á ellas se refieran. El haber que se le asignará á un enumerador en cualquiera de estos últimos distritos, no será de menos de tres ni de más de seis pesos por día de ocho horas de servicio efectivo en el trabajo, y no se concederá remuneración por tiempo cualquiera que excediera las ocho horas citadas en un día. El Director del Censo señalará y fijará, á lo menos con dos semanas de anticipación, las subdivisiones ó distritos de enumeración á los cuales los varios tipos de remuneración corresponderán. No se admitirá reclamo alguno por parte de cualquier enumerador de una ú otras de las clases de subdivisiones por peaje ó gastos de viaje, con excepción hecha de casos excepcionales, y en éstos se admitirá únicamente cuando el Director del Censo hubiese hecho con anotación esa concesión; y el dictamen del Director tocante á la cantidad que se debiere al enumerador será inapelable.

* * * * *

ART. 19. Todo supervisor, empleado de supervisor, enumerador, intérprete, agente especial, ú otro empleado, prestará y firmará un juramento ó afirmación, en la forma que prescriba el Director del Censo. Todas las personas nombradas y empleadas como lo dispone esta ley serán nombradas ó empleadas, y examinadas, si esta ley exigiere un examen, únicamente por razón de sus aptitudes para el desempeño de los deberes que de ellos se exige de acuerdo con los términos de esta ley, y sin referencia á sus afiliaciones con partidos políticos.

ART. 20. La enumeración de la población que dispone el artículo primero de esta ley se efectuará como del día quince abril; y será de la obligación de cada enumerador comenzar la enumeración de su distrito en aquel día, á no ser que el Director del Censo, en su discreción, pospusiere la enumeración en dicho distrito por causa de condiciones climáticas, ú otras que pudiesen presentar obstáculos para el trabajo; pero en todo caso cada enumerador estará en el deber de preparar las tablas é informes que se exigen arriba que se hagan, * * * dentro de treinta días contados del día en que comenzase la enumeración de su distrito. * * *

ART. 21. El que recibiere ó consiguiese para sí honorario, gratificación, ó recompensa por el nombramiento, empleo, ó conservación de cualquiera persona en el puesto de supervisor, enumerador, escribiente, ú otro empleado, ó de manera alguna recibiere ó consiguiese para sí cualquier parte de la remuneración pagada á un supervisor, enumerador, escribiente, ó cualquier otro empleado, se considerará culpable de una falta, y al ser convicto de ella, será castigado con multa que no exceda de tres mil pesos y reducido á prisión por no más de cinco años.

ART. 22. El supervisor, empleado de supervisor, enumerador, intérprete, agente especial, ú otro empleado, que habiendo prestado y suscrito el juramento del cargo que exige esta ley, sin causa justificable dejase de cumplir los deberes que le incumben por esta ley, ó rehusare cumplirlos, se considerará culpable de una falta, y al ser convicto de ella, será castigado con una multa que no exceda de quinientos pesos; ó el que, sin autorización del Director del Censo, publicare ó comunicase á una persona no autorizada para saberlo cualquier informe que haya obtenido en el desempeño de su cargo bajo los términos de esta ley, ó de la ley para proveer una oficina permanente del censo, ó de las leyes que enmiendan ó suplementen las mismas, se considerará culpable de una falta, y una vez convicto de ella, será castigado con multa que no exceda de mil pesos, y con prisión que no pase de dos años, ó sufrirá ambas penas de multa y prisión, á juicio del tribunal; ó el que voluntariamente y á sabiendas

jurare ó afirmase en falso, será considerado culpable de perjurio, y al ser convicto de ello, será castigado con prisión que no pase de cinco años y con una multa que no exceda de dos mil pesos; ó el que voluntariamente y á sabiendas extendiere una certificación falsa, ó un talón de empadronamiento ficticio, ó falsificare cualquier dato, será culpable de una falta, y al ser convicto de una ú otra de las faltas últimamente citadas, será castigado con una multa que no exceda de dos mil pesos, y con prisión que no pase de cinco años; ó el que es ó ha sido enumerador, que á sabiendas ó voluntariamente proporcione, ó cause que se proporcione, directa ó indirectamente, al Director del Censo, ó á cualquier supervisor del censo, cualquier declaración falsa, ó informe falso con referencia á cualquier asignación, acerca de la cual fué él facultado y bajo la obligación de obtener datos, será culpable de una falta, y al ser convicto de ella, será castigado con una multa que no exceda de dos mil pesos, y con prisión que no pase de cinco años.

* * * * *

ART. 26. Que todas las multas y penas que se imponen por esta ley pueden hacerse efectivas bajo proceso, ó por delato presentado á un tribunal de competencia.

* * * * *

ART. 29. Toda la materia postal de cualquier clase que sea relativa al censo, y dirigida á la Oficina del Censo, ó á cualquier funcionario del mismo, y que lleve el endoso "Servicio Oficial, Oficina del Censo," será conducida por correo libre de poste, y en sobre certificado si fuere necesario, y marcada de esa manera; *entendiéndose* que el que hiciere uso de tal endoso ó franquicia con el fin de eludir el pago de poste ó derechos sobre materia certificada, para enviar sus carta, bulto, ó cualquiera otra cosa por correo, la persona que así falte será culpable de una falta, ó incurrirá en una multa de trescientos pesos, por la cual será procesado ante cualquier tribunal de competencia.

* * * * *

○