

FM/1482



AYUNTAMIENTO DE MADRID
SECRETARIA GENERAL

I N S T R U C C I O N E S

que deberán tener en cuenta los Agentes visitadores para el empadronamiento general de habitantes, referido al 31 de diciembre de 1965

I N S T R U C C I O N E S

que deberán tener en cuenta los Agentes visitadores para el empadronamiento general de habitantes, referido al 31 de diciembre de 1965



Ayuntamiento de Madrid

Depósito legal: M. 11.647-1965

Ayuntamiento de Madrid



INSTRUCCIONES PARA LOS AGENTES VISITADORES

Las disposiciones del título III del reglamento de Población y Demarcación territorial de las entidades locales, aprobado por decreto del Ministerio de la Gobernación el 17 de mayo de 1952, establece en su artículo 94 la obligación de renovar cada cinco años, con referencia al 31 de diciembre, el Padrón municipal de habitantes de los años terminados en cero o en cinco, circunstancia que obliga a renovar ahora el padrón, con referencia al último día del corriente año.

Para la ejecución de las operaciones de reparto y recogida de cuestionarios y forma de inscripción de habitantes se tendrán en cuenta las siguientes instrucciones.

REPARTO Y RECOGIDA DE HOJAS

1. El Agente visitador hará un recorrido previo de la sección que le haya sido asignada, cuyo croquis y cuaderno auxiliar de reparto llevará

consigo, enterándose de accesos, viviendas disimuladas o semiocultas, naves interiores, cuevas y edificios diseminados.

2. Se pondrá en relación con porteros, guardas, encargados de grandes fincas, etc., para informarse de cuantos detalles importen a las inscripciones que ha de realizar y recabarles el auxilio, que no le pueden negar.

3. Visitará personalmente todas las viviendas de la demarcación, entregando al jefe de la familia, o, en su defecto, a un miembro destacado de la misma, los impresos correspondientes, dando al mismo tiempo las instrucciones necesarias para que, en la próxima visita, que deberá anunciar indicando fecha y hora aproximada, la hoja esté contestada en debidas condiciones.

4. En los casos en que se manifiesten dudas, o que perciba falta de conocimientos suficientes para cubrir las hojas, deberá ofrecerse a llenarlas él mismo, con los datos que le proporcionen, e igualmente se ofrecerá a llenar las casillas dejadas sin contestar por ignorancia o indecisión.

5. Entregadas las hojas declaratorias al jefe de familia, procederá a hacer la correspondiente anotación en el cuaderno auxiliar de reparto para que, de este modo, la recogida pueda realizarse con verdadero acierto, sin incurrir en omisiones por olvido u otras causas.

6. El reparto de hojas declaratorias se verificará necesariamente en la segunda quincena del

mes de diciembre, no demorando por ningún concepto la fecha de este reparto.

7. El croquis correspondiente a la sección que se trabaja se irá rectificando a medida que se observe alguna variación, tanto en la numeración de las fincas como en la inclusión o exclusión de manzanas.

8. No se entregarán hojas declaratorias en la Casa Civil de S. E. el Generalísimo ni en los domicilios de los Ministros, Arzobispo y Obispos, Presidente del Tribunal Supremo, Gobernador civil, Presidente de la Diputación Provincial, toda vez que estas hojas se habrán cursado por conducto debido.

9. Si al verificarse la entrega de hojas declaratorias resultase en demolición o en solar una finca incluída en el cuaderno auxiliar de reparto, se anotará esta circunstancia en la casilla de observaciones o, por el contrario, si se encontrara con edificios o viviendas no incluídas en el cuaderno auxiliar de reparto ni en el croquis, se llevarán a efecto las anotaciones correspondientes de inclusión tanto en uno como en otro.

10. Cuando en una casa hubiere cuartos desalquilados, el Agente visitador lo hará así constar con bolígrafo rojo en las hojas declaratorias, haciendo también estas anotaciones en el cuaderno auxiliar de reparto.

11. Si un edificio, con fachada a una calle, careciese de entrada por ésta, se hará constar en la

misma hoja declaratoria por medio de nota en rojo, expresando la calle y el número que corresponde a la entrada de la finca y, asimismo, el número que tenga o deba tener la fachada accesoria o vuelta. Firmará el Agente en el lugar dedicado a este efecto.

12. De igual modo se hará constar en las hojas declaratorias correspondientes a la portería de la casa la circunstancia de tener ésta fachadas accesorias, expresando las que fueren y los números que tengan asignados o los que deben tener.

13. También se consignará en la propia forma, si un edificio, bien sea público o particular, tiene más de una entrada por la misma calle o por calles distintas, determinando cuál puerta es la que se considera la de entrada principal.

14. Las fábricas, tiendas, garajes, etc., con fachada accesoria se inscribirán por la calle que tengan la entrada principal, si bien habrá de expresarse en la forma referida la calle y número de la accesoria.

15. Si la entrada en los establecimientos industriales fuere por dos o más calles, se verificarán las inscripciones por la calle correspondiente a la entrada de la finca. En otro caso, se efectuará por la calle donde la tienda tuviera más entradas, y siempre expresando la calle en que se halla la entrada principal de la finca.

16. Las hojas declaratorias correspondientes

a fachadas accesorias se ordenarán colocándolas en sus calles respectivas, con las anotaciones que quedan prevenidas.

17. Si un inquilino lo fuere de dos o más cuartos de una casa o de varias de la capital formalizará tantas hojas declaratorias como cuartos tenga a su nombre, realizando únicamente su inscripción y la de sus familiares y sirvientes, si los tuviese, en el cuarto en que efectivamente habite, limitándose en las demás a formalizar sólo la cabeza de las hojas, consignando por medio de nota en todas ellas el destino para que se habilita el cuarto y la vivienda en donde se empadrona el titular del mismo.

18. Si en los cuartos no habitados por el inquilino pernoctasen sus dependientes o criados, la inscripción de éstos se verificará en las hojas correspondientes a dicha vivienda, consignando siempre en la cabeza del padrón el nombre del titular de la vivienda, y por nota el domicilio en que éste se empadrona con su familia.

19. En toda portería se formalizará una hoja de padrón, inscribiendo en ella al portero o portera y personas de familia o sometidos que residan en su compañía.

20. Si la portería no tuviese vivienda, se consignará en la hoja declaratoria esta circunstancia, indicando, además, la vivienda donde se empadrona el portero, cabeza de familia.

21. Si al llevarse a efecto la recogida de hojas

declaratorias no pudiese el Agente visitador obtenerlas de algún cuarto, por ausencia temporal del inquilino, lo hará así constar en las hojas correspondientes, las que suscribirá, en unión del portero de la casa o del vecino de la misma, consignando el nombre y apellidos del cabeza de familia ausente y el de las personas que con éste habitan, cuando menos el número de ellas, procediendo, en este caso, a consultar con la Sección de Estadística para que, con vistas al padrón del último quinquenio, se completen los datos en blanco, a reserva de las rectificaciones que en todo momento y durante la vigencia del nuevo padrón pueda reclamar el interesado o cualquiera de los que consten inscritos.

22. Los Agentes visitantes cuidarán que en las hojas declaratorias se expresen todos los antecedentes que se piden en sus casillas correspondientes, con arreglo a la hoja de instrucciones que acompaña a las mismas, reclamando de los cabeza de familia la consignación de los datos omitidos, advirtiéndoles, a su vez, que constituyendo el padrón documento público, causando derechos a efectos administrativos, deberán formalizarse las hojas con una sola clase de tinta y por una misma persona, salvando, debidamente, cualquier enmienda que tenga que hacerse.

23. Si se negasen al cumplimiento de los indicados requisitos, lo pondrá en conocimiento del Jefe de la Sección de Estadística, el cual procurará su cumplimiento, haciendo a los interesados

las observaciones y apercebimientos oportunos. En caso de insistencia en la negativa se pondrá en conocimiento de la Superioridad para que proceda a la imposición de la debida sanción.

24. Con arreglo a lo expresado en la instrucción anterior, los Agentes visitadores rechazarán las hojas declaratorias que les sean entregadas por los interesados inscritas con lápiz o con distintos caracteres de letra, las que sean ilegibles y las que tengan enmiendas y raspaduras sin salvar debidamente. Ofreciéndose en todos estos casos a formalizar nuevas hojas, las cuales, indispensablemente, habrán de ser firmadas por el cabeza de familia, salvo en el caso de hallarse éste imposibilitado para ello, que lo realizará la persona que él tenga a bien designar a su cargo, excepto el Agente visitador.

25. Asimismo llamará la atención de todos aquellos que consignent en la casilla correspondiente de parentesco *esposa*, siendo ambos solteros, o alguno de ellos figure con otro estado civil que no sea el de casados, y de los que verifiquen las inscripciones de sus hijos con un sólo apellido, toda vez que éstos tienen derecho a llevar los dos apellidos, ya sean maternos o paternos, según los casos, haciendo entender a los interesados los inconvenientes de tales procedimientos por los perjuicios que en primer término puedan irrogar a los propios inscritos, admitiendo, no obstante, en caso de negativa, las hojas correspondientes, haciendo constar en las mismas, por medio de nota en rojo,

la resistencia opuesta por los cabeza de familia a su verificación.

26. Si al realizar el Agente visitador la recogida de hojas observase la falta de consignación del importe mensual por alquiler o subarriendo de la habitación o el valor asignado a la vivienda en caso de propiedad, requerirán atentamente a los que hubieren incurrido en tal omisión para que la subsanen.

27. En cada hoja correspondiente del cuaderno auxiliar de reparto se hará constar mediante la fecha los padrones cumplimentados en primera recogida, para saber los que quedan pendientes de entrega, efectuando hasta una tercera visita, y en caso de negativa a su devolución se procederá en forma análoga a la que dispone la instrucción 23 de las consignadas.

28. El Agente visitador deberá extender un recibo justificante de haberse hecho cargo de la hoja declaratoria, cuando así se lo exija el cabeza de familia o cualquier familiar inscrito.

29. El Agente visitador deberá exhibir su nombramiento, cuando en acto de servicio se le requiera para ello.

30. Terminada la recogida de las hojas declaratorias de toda la sección y verificadas las rectificaciones a que dieran lugar los encargados de distrito, llevarán a efecto la debida ordenación de las hojas, clasificándolas por fincas dentro de cada manzana en la forma siguiente:

- a) Orden numérico de manzanas.
- b) Calles por orden alfabético.
- c) Números impares de las fincas.
- d) Números pares.
- e) Tiendas, garajes, etc.
- f) Portería.
- g) Sótanos.
- h) Bajos exteriores, interiores, en escalera exterior, en escalera interior, y en cada caso por orden correlativo de número o alfabético de letra con que se distingue.
- i) Primeros exteriores, interiores, en escalera exterior, en escalera interior, y en cada caso por orden correlativo de número o alfabético de letra con que se distingue.
- j) Segundos exteriores, interiores, en escalera exterior, en escalera interior, y en cada caso por orden correlativo de número o alfabético de letra con que se distingue.

Si hubiese dos o más escaleras exteriores, se hará constar a cual de ellas corresponde cada cuarto.

31. En los primeros días del mes de enero deberán quedar totalmente recogidas y entregadas en la Sección de Estadística todas las hojas declaratorias de cada sección en unión del cuaderno auxiliar de reparto y el croquis de la misma con todas las anotaciones y aclaraciones hechas durante el trabajo.

32. Al mismo tiempo, el Agente visitador entregará con todo el material sobrante el recuento resumen de inscripciones realizadas, totalizadas éstas por manzanas, y que servirá para su liquidación y abono, una vez que ésta haya sido verificada por el encargado de distrito.

33. Por los Agentes visitadores se llevará a efecto al propio tiempo que el reparto y recogida de las hojas correspondientes al padrón familiar, las del padrón escolar, que entregará en unión de aquéllas, procurando que sean inscritos todos los niños comprendidos entre las edades de tres a quince años y los analfabetos. Para la recogida se tendrán en cuenta las instrucciones que se facilitan para rellenar las hojas declaratorias.

INSCRIPCION DE HABITANTES

34. Se empleará hoja de inscripción de una sola clase, tanto para las familias naturales como para las familias colectivas, debiendo entregarse a cada cabeza de familia el número de ejemplares que necesiten para la inscripción de todas las personas que les estén sometidas.

35. Para la inscripción de las familias colectivas se entregarán al jefe de la colectividad, con la hoja padronal, tantas suplementarias u hojas de fondo como se precise.

36. Cada familia, por poco numerosa que sea,

se inscribirá en hoja distinta, aunque conviva con otra u otras.

37. La hoja de inscripción debe ser llenada por el cabeza de familia. En ausencia o imposibilidad de éste, le sustituirá en tal deber el más caracterizado de sus sometidos. El Agente visitador suplirá esta obligación en los casos que sea necesario, conforme se tiene prevenido en las instrucciones 4 y 24.

38. La inscripción en la hoja colectiva estará a cargo y responsabilidad del jefe domiciliario: prior, director, jefe, dueño o administrador de hotel o pensión, jefe de unidad militar, etc.

39. El empadronamiento y censo escolar se referirá a las doce de la noche del día 31 de diciembre de 1965, por tanto, en el padrón de habitantes se inscribirán todos los nacidos antes de esa hora, no debiendo inscribirse ni los fallecidos antes ni los nacidos posteriormente.

40. Toda resistencia, ocultación o falsedad será objeto de la información necesaria, conforme se previene en la instrucción 23.

41. Se considera familia un conjunto de personas sometidas al vivir común, bajo la autoridad de un cabeza. Corrientemente, la forman: el marido, la mujer, los hijos solteros y los parientes, extraños y sirvientes solteros sin otra vivienda familiar en Madrid a la que más propiamente pertenezcan.

42. Los casados y viudos, ya sean padres, hijos,

parientes, acogidos o servidores del cabeza que convivan con él, constituyen familia aparte con los suyos, si los hubiere, y si no solos, y se inscribirán, en consecuencia, en hojas declaratorias independientes.

43. La familia colectiva es el conjunto de personas extrañas que viven en común, por razón de norma, regla, acogimiento, servicio, etc., como son: internados, residencias, hoteles, pensiones, asilos, sanatorios, hospitales, conventos, cuarteles, prisiones, etc.

44. Los sirvientes domésticos se inscribirán en la misma hoja familiar del cabeza de familia de quien dependen, siempre que vivan bajo su mismo techo y presten estos servicios de modo regular y continuo, con la sola excepción de servidores casados y viudos, que, con arreglo a la instrucción 42, tendrán que inscribirse en hojas declaratorias independientes.

45. No se inscribirán, de ninguna forma, en la hoja de familia los miembros de ella de cualquier edad y estado civil que se encuentren, de forma permanente, en una colectividad cualquiera (asilados, hospitalizados fijos, presos o desterrados a perpetuidad, religiosos profesos y legos, etc.).

46. En principio, la mujer casada e hijos solteros menores de edad tienen la residencia del marido o padre; no obstante, la mujer casada que, con el consentimiento expreso o tácito de su marido, tenga un domicilio distinto al de éste,

puede ser inscrita en donde resida en unión de los hijos menores de edad que vivan en su compañía.

47. En general han de inscribirse todos los habitantes en todo domicilio particular o colectivo que en 31 de diciembre pernocten en él, con la excepción que se detalla en la instrucción 51.

48. Los jefes, administradores, encargados, profesionales, enfermeros, etc., si habitan con su familia en los domicilios colectivos, no se inscribirán en la hoja de la colectividad, aunque pernocten en el establecimiento. Llenarán hojas familiares aparte.

49. En los hoteles, fondas, pensiones, etc., los huéspedes accidentales, los residentes no emancipados y los sirvientes internos sin otro domicilio en Madrid se inscribirán colectivamente.

50. Los huéspedes residentes emancipados, solos o con familia, llenarán hojas familiares independientes.

51. Todos los que se encuentren en una colectividad temporalmente (sirvientes, hospitalizados temporales, hombres en servicio militar obligatorio, alumnos internos, detenidos, etc.) que posean, dentro de Madrid, su propia familia a la que pertenezcan como cabezas o sometidos, no se inscribirán en la hoja de la colectividad, aunque pernocten en ella el 31 de diciembre. Se inscribirán en la hoja familiar de su domicilio particular.

52. La mujer casada o el menor de edad no emancipado, si son funcionarios públicos con destino en Madrid, se inscribirán donde pernocten,

como *presentes*, aunque el marido, padre o tutor residan en otro Municipio.

53. Los que se encuentran en colectividades con carácter permanente (asilados fijos, presos y desterrados a perpetuidad, religiosos profesos y legos y los de servicio doméstico solteros mayores de edad) se inscribirán en el domicilio colectivo o casa donde pernocten.

54. Se inscribirán como *ausentes* los que teniendo la residencia legal en Madrid se encuentran accidentalmente fuera de la capital, indicando siempre, en este caso, el Municipio y provincia o país extranjero donde se encuentren los ausentes.

55. Se inscribirán como ausentes del domicilio familiar todas las personas residentes, ya sean miembros de la familia o extraños, que vivan con ella, si la noche del 31 de diciembre se encuentran fuera de Madrid, y se han inscrito como transeúntes en otro Municipio.

56. En términos generales se inscribirán todas las personas ausentes emancipadas, incluso tratándose de familias enteras, que no hayan perdido la residencia legal en Madrid, por no llevar aún dos años de ausencia, a menos que conste que con seis meses solicitaron y obtuvieron otra residencia legal. La inscripción, en estos casos, se efectuará con arreglo a lo que queda indicado en la instrucción 21.

57. Se inscribirán como ausentes, en la hoja declaratoria de su propia familia, todas las personas no emancipadas que la noche del 31 de diciem-

bre se encuentren en un domicilio colectivo fuera de Madrid (servicio militar obligatorio, seminaristas, alumnos internos, religiosos no profesos, sirvientes menores de edad, etc.), indicando el Municipio, provincia o país en que se encuentren ausentes.

58. Los españoles con destino público en el extranjero (diplomáticos, agregados militares, etc.) con residencia legal en Madrid se inscribirán como ausentes, indicando el país en que se encuentren.

59. La mujer casada, residente, que tiene a su esposo en el extranjero o accidentalmente en otro Municipio, lo inscribirá como cabeza de familia ausente, indicando el país o Municipio y provincia en que se encuentra.

60. Se inscribirá como transeúnte todo español que se encuentre accidentalmente en la capital la noche del 31 de diciembre, debiendo siempre consignar, en estos casos, el Municipio y provincia donde tiene su residencia legal.

61. Los menores de edad no emancipados que se encuentren con familias o en colectividades por estudios, enfermedad, servicios domésticos, servicio militar obligatorio, etc., y que pertenezcan a familias residentes en otro Municipio, se inscribirán donde pernocten el 31 de diciembre en calidad de transeúntes, haciendo constar el Municipio y provincia de su residencia legal.

62. Los funcionarios públicos, civiles o militares, del Estado, provincia o Municipio que tienen

su destino fuera de Madrid, si pernoctan en la capital la noche del 31 de diciembre se inscribirán como transeúntes, consignando el nombre del Municipio y provincia de su residencia legal.

63. El cabeza de familia residente en Madrid con hijos menores destinados fuera como funcionarios públicos, no los inscribirá en su hoja familiar, salvo que el 31 de diciembre pernocten en su domicilio, y entonces los debe inscribir como transeúntes, indicando el Municipio y provincia en que tienen su residencia legal por razón de su destino.

64. Los extranjeros se inscribirán como transeúntes si no tienen obtenida carta de naturaleza o autorización de residencia expedida por la Dirección General de Seguridad.

65. Si existiese alguna duda en dar cumplimiento en cuanto se ordena en las presentes instrucciones, éstas serán resueltas, en todo momento, por el Jefe de la Sección de Estadística o, en su defecto, por el del Negociado de Empadronamiento.

66. En resumen: el Agente visitador deberá atenerse en su cometido a las siguientes normas:

a) Conocer bien las hojas declaratorias y las presentes instrucciones, que deberá siempre llevar consigo para resolver consultas y reparos.

b) Disponerse a cumplir la misión que se le encarga con buen deseo, no ahorrando visitas domiciliarias e instruyendo a los habitantes en cuanto les concierne.

c) Ofrecer al habitante una conducta cortés y su auxilio completo, llenando él mismo las hojas si percibe ineptitud o se le suplica; todo ello, a título gratuito, y sin aprovechar las visitas para fines particulares de venta, publicidad u otra que no sea concretamente la misión encomendada.

d) Insistir, cuanto haga falta, en que las declaraciones padronales son secretas, dan derechos vecinales y no tienen finalidad tributaria alguna. Conservará las hojas recogidas sin exhibirlas a extraños, y sólo las entregará en la oficina de la Sección de Estadística.

e) Participar al Jefe de la Sección cuantas legítimas dudas o francas resistencias encontrara en su cometido para que resuelva debidamente.

f) Exhibirá su nombramiento cuando en acto de servicio se le requiera para ello.



Departamento de Planificación

Sección de Estadística

Artes Gráficas Municipales

Madrid, 1965

Ayuntamiento de Madrid