



AYUNTAMIENTO DE MADRID  
VICESECRETARIA GENERAL  
SECCION DE ESTADISTICA

FM/1568

# PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES DE 1975

---

INSTRUCCIONES  
PARA EL AGENTE VISITADOR

MADRID  
Artes Gráficas Municipales  
1975

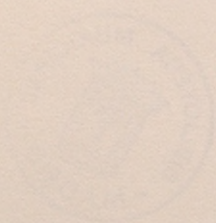




PADRON MUNICIPAL  
DE HABITANTES DE 1975



PADRON MUNICIPAL  
DE HABITANTES DE 1973



Depósito legal: M. 29.073 - 1975

Ayuntamiento de Madrid



## REPARTO Y RECOGIDA DE HOJAS

---

1.<sup>a</sup> El Agente visitador procederá por un recorrido previo de la sección que le haya sido asignada, cuyo croquis y cuadernos de reparto llevará consigo, enterándose de accesos, viviendas disimuladas o semiocultas, naves interiores, cuevas y edificios diseminados.

2.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Entregadas las hojas declaratorias al jefe de familia, procederá a hacer las correspondientes anotaciones en el cuaderno de reparto para que, de este modo, la recogida pueda realizarse con verdadero acierto, sin incurrir en omisiones por olvido u otras causas.

6.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> No se entregarán hojas declaratorias en la Casa Civil de Su Excelencia el Generalísimo, Príncipe de España ni en los domicilios de los Ministros, toda vez que estas hojas se habrán cursado por conducto debido.

9.<sup>a</sup> Si al verificarse la entrega de hojas declaratorias resultase en demolición o en solar una finca incluida 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 incluidas en el cuaderno 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 en las hojas declaratorias, haciendo también estas anotaciones en el cuaderno 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, 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 qué 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 uno 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 solo la cabeza de las hojas,

consignando por medio de nota en todas ellas el destino para qué 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, consignando siempre y por nota el domicilio en que se empadrona con su familia el cabeza de la misma.

19. En toda portería se formalizará una hoja de padrón, inscribiendo en ella al portero o portera y personas que residen 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.

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 cualesquiera de los que consten inscritos.

22. Los Agentes visitadores cuidarán que en las hojas declaratorias se expresen todos los antecedentes que se piden en sus casillas correspondientes, con arreglo a las instrucciones que figuran en las mismas, reclamando de los cabezas de familia la consignación



de los datos omitidos, siendo muy importante en beneficio de los propios interesados que los datos del cuestionario se escriban con letras mayúsculas, tipo imprenta, en evitación de errores de interpretación.

23. Si se negasen al cumplimiento de los indicados requisitos, o se advirtiera ocultación o falsedad, lo pondrá en conocimiento del Jefe de la Sección de Estadística, el cual procurará su cumplimiento, haciendo a los interesados las observaciones y apercibimientos 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 escritas 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 o cabezas de familia, salvo en el caso de hallarse alguno de éstos imposibilitado para ello, que lo realizará la persona que él tenga a bien designar a su ruego, excepto el Agente visitador.

25. Asimismo llamará la atención de todos aquellos que consignen en la casilla correspondiente de parentesco, *esposa*, siendo ambos solteros o, alguno de ellos, figure con otro estado civil que no sea el de casado y de los que verifiquen las inscripciones de sus hijos con un solo 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, admi-

tiendo, no obstante, en caso de negativa, las hojas correspondientes, haciendo constar en las mismas, por medio de nota, esta circunstancia.

26. Si al realizar el Agente visitador la recogida de hojas observase la falta de consignación de cualquier dato del cuestionario, se requerirá atentamente a los que hubieren incurrido en tal omisión para que la subsanen.

27. En cada hoja correspondiente del cuaderno 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 lo 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 identificar su personalidad con la tarjeta de Agente o 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 realizadas las rectificaciones a que dieran lugar su verificación, se llevará a efecto su debida ordenación, clasificándolas dentro de cada Sección en la forma siguiente:

- a) Calles por orden alfabético.
- b) Números impares de las fincas.
- c) Números pares.
- d) Tiendas, garajes, etc.
- e) Portería.
- f) Semisótanos y sótanos.
- g) Bajos exteriores, interiores, en escalera exte-



rior, en escalera interior y en cada caso por orden correlativo de número o alfabético de letra con que se distingue.

h) Primeros, ídem íd.

i) Segundos, ídem íd.

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

31. En los primeros días del mes de febrero deberán quedar totalmente recogidas y entregadas en la Oficina de empadronamiento 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 de residentes realizadas y número de hojas recogidas en la sección, que servirá para su liquidación y abono, una vez que éstas hayan sido verificadas por el codificador y encargado del distrito.

## INSCRIPCION DE HABITANTES

33. Se empleará hoja de inscripción de una sola clase, tanto para las familias naturales como para las familias colectivas, debiendo entregarse por cada una el número de ejemplares que necesiten para la inscripción de todas las personas que la habiten, aunque se trate de dos o más familias, incluso las que temporalmente se encuentran ausentes de ella.

34. Si en la vivienda familiar o colectiva habitan más de diez personas se utilizarán tantas hojas como sean necesarias, rectificando el número de orden adecuadamente en las hojas siguientes a la primera.

35. Si el número de orden de los inscritos en vivienda colectiva excediera de 99, se empleará la columna de "tipo de núcleo" para indicar la centena.

36. 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 la instrucción 4.<sup>a</sup>

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

38. El empadronamiento se referirá a las doce de la noche del día 31 de diciembre de 1975, por tanto, en él se inscribirán todos los nacidos antes de esa hora, no debiendo inscribirse ni los fallecidos antes ni los nacidos posteriormente.

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

40. 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.

41. 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, como familias independientes, dentro de la misma hoja.



42. 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.

43. Los sirvientes domésticos se inscribirán dentro de la misma familia del cabeza 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 forman familia independiente dentro de la misma hoja.

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

45. En principio, la mujer casada no separada legalmente y los hijos solteros menores de edad tienen la residencia del marido o padre, salvo autorización escrita de los mismos para que residan en otro Municipio.

46. La mujer casada o el menor de edad no emancipado, si son funcionarios públicos con destino en Madrid, se inscribirán donde pernecten, como PRESENTES, aunque el marido, padre o tutor residan en otro Municipio.

47. En general, han de inscribirse todos los habitantes en todo domicilio particular o colectivo que el 31 de diciembre de 1975 pernecten en él.

48. Los jefes, administradores, encargados, profesionales, enfermeros, etc., de los domicilios colectivos y sus familiares se inscribirán en la hoja de la colectividad, si viven en el establecimiento.

49. En los hoteles, fondas, pensiones, etc., los huéspedes accidentales, los residentes y los sirvientes internos, sin otro domicilio en Madrid, se inscribirán colectivamente.

50. Los residentes emancipados, solos o con familia que vivan en pabellones o viviendas de la colectividad, pero independientes de ésta, se inscribirán en hoja familiar.

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. 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.

53. Se inscribirán como *ausentes* (A) los que teniendo la residencia legal en Madrid se encuentran accidentalmente fuera de la capital. La inscripción en estos casos se efectuará con arreglo a lo indicado en la instrucción 21.

54. Asimismo, se inscribirá como ausente a toda persona no emancipada que aun teniendo legalmente su residencia en Madrid, la noche del 31 de diciembre de 1975, se encuentre en un domicilio colectivo fuera de su vivienda habitual (servicio militar obligatorio, seminaristas, alumnos internos, religiosos no profesos, sirvientes menores de edad, etc.).



55. También serán considerados como ausentes los españoles con destino público en el extranjero (diplomáticos, agregados militares, etc.) con residencia legal en Madrid.

56. Y en general serán inscritos como ausentes todos los residentes que se encuentren accidentalmente en el extranjero o en otro Municipio.

57. Se inscribirán como *transeúntes* (T) todos los españoles que se encuentren accidentalmente en la capital la noche del 31 de diciembre, debiendo ser incluidos como residentes ausentes en el municipio en que posean sus propios domicilios.

58. 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 de 1975 en calidad de transeúntes.

59. Los funcionarios públicos, civiles o militares que tienen su destino fuera de Madrid, si pernoctan en la capital la noche del 31 de diciembre de 1975 se inscribirán como transeúntes.

60. Cuando el cabeza de familia, residente en Madrid, tiene hijos menores destinados fuera como funcionarios públicos no los inscribirá en su hoja familiar, salvo que el 31 de diciembre de 1975 pernocten en su domicilio, y entonces los debe inscribir como transeúntes.

61. Los extranjeros se inscribirán como transeúntes si no tienen obtenida carta de naturaleza o autorización de residencia expedida por la Dirección General de Seguridad, y como residentes en caso contrario.

62. Si existiese alguna duda en dar cumplimiento a cuanto se ordena en las presentes normas, éstas serán resueltas, en todo momento, por el Jefe del Negociado de Empadronamiento.

## INSTRUCCIONES GENERALES

63. La duración del trabajo del Agente variará según las dificultades de la sección de la que se encargue. No podrá considerarse terminada su labor hasta que, verificada una revisión total de su trabajo, quede establecida la buena calidad del mismo y comprobado que no queda ninguna inscripción pendiente de entregar.

64. Durante todo el tiempo que dure su actuación, el Agente acudirá periódicamente en horas que le hayan sido fijadas a la Oficina de empadronamiento, poniéndose en contacto con el encargado del distrito para darle cuenta de su actuación, exponerle las dudas y problemas que haya tenido y mostrar su cuaderno de entrega y recogida.

65. El Agente actuará afecto a la Sección de Estadística del Ayuntamiento de Madrid durante el tiempo preciso para la obtención de datos del padrón de habitantes en la sección o secciones que se le encomienden, y será remunerado por su trabajo en función del número de unidades que resulten en su sección.

66. Será objeto de cese inmediato, sin perjuicio de las responsabilidades legales a que hubiese lugar, el que deje de inscribir deliberadamente unidades padronales, aproveche sus visitas para fines particulares o solicite remuneración a las personas empadronadas.

67. La tarjeta del Agente sirve para poder acreditar, siempre que tenga necesidad de ello, su condición de Agente visitador del padrón de habitantes. Esta



deberá devolverla al encargado de su distrito de la Oficina de empadronamiento, una vez finalizado su trabajo junto con la demás documentación.

68. El Agente visitador deberá atenerse en su cometido a los siguientes preceptos:

a) Conocer bien las hojas declaratorias con sus instrucciones y las presentes normas, que deberá utilizar en todo momento 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, cuando haga falta, en que las declaraciones padronales dan derechos vecinales y no tienen finalidad tributaria alguna. Conservará las hojas recogidas sin exhibirlas a extraños y solo las entregará en la Oficina de empadronamiento.

e) Participar al Jefe del Negociado cuantas legítimas dudas o franca resistencia encontrara en su cometido, para que resuelva debidamente.

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

deberá llevarse al conocimiento de los señores de la  
Oficina de empadronamiento, para ser diligenciado en  
término, junto con la misma documentación.

68. El Agente visitador deberá atender en su  
cometido a los siguientes preceptos:

a) Conocer bien las hojas de inscripción con sus  
instrucciones y las presentes normas, que deberá at-  
tender en todo momento para resolver consultas y re-  
paros.

b) Disponerse a cumplir la misión que se le en-  
carga con buen hacer, no alterando visitas domici-  
liares e inscripciones a los habitantes en cuanto las  
conviene.

c) Ofrecer al habitante una conducta cortés y su  
auxilio completo, llevando el mismo las hojas de  
preceptos inscritas o se le sugiera; todo ello a fin de  
facilitar y no retrasar las visitas para tener por-  
tadores de visita, reduciendo a cero que no sea con-  
tinuamente la misma encomendada.

d) Insistir cuando haga falta en que las decla-  
ciones padronales sean de veras verídicas y no falsas  
falsidad tributaria alguna. Conservar las hojas reco-  
pidas sin exhibirlas a extraños y solo las entregar  
en la Oficina de empadronamiento.

e) Participar al jefe del Negociado cuando haya  
luzes dudas o alguna resistencia encontrada en su  
cometido, para que resuelva debidamente.

f) Abstenerse de nombramientos cuando en caso de  
servicio se le requiera para ello.





