

Instructivo para el empadronamiento de Casos Especiales



ACIONAL DE Y VIVIENDA 10 l de Estadística

Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo - OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA - Santo Domingo, República Dominicana



IX CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010



Instructivo para el empadronamiento de Casos Especiales

Santo Domingo
Octubre, 2010

República Dominicana - Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo - OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA - Gerencia de Censos y Encuestas



Pablo Tactuk: Director Nacional

Francisco Cáceres: Gerente de Censos y Encuestas

Mildred Martínez: Encargada Departamento de Censos

Francisco Cáceres, Mildred Martínez y Shelila Ruiz: Elaboración de contenido

Isabel López: Gerente de Difusión y Comunicación

Raysa Hernández: Encargada de la División de Publicaciones

Henry Cid: Diseño e ilustración

Jéssica Hurtado: Diseño de portada

Yolanda Soler: Correctora de estilo

ÍNDICE

1. OPERATIVO ESPECIAL PARA EMPADRONAMIENTO DE LAS VIVIENDAS COLECTIVAS Y PERSONAS SIN VIVIENDA	5
1.1 Operativo especial	5
2. DEFINICIONES BÁSICAS	5
3. ASPECTOS A SER TOMADOS EN CUENTA PARA EL EMPADRONAMIENTO ESPECIAL	6
3.1 Antes del levantamiento	6
3.2 Durante el levantamiento	7
3.3 Después del levantamiento	8
4. CRITERIOS PARA EL EMPADRONAMIENTO DE LOS CASOS ESPECIALES	8
4.1 Empadronamiento de las viviendas colectivas	8
4.1.1 Personas residentes en hoteles y pensiones	9
4.1.2 Personas residentes en cuarteles militares	9
4.1.3 Personas residentes en las cárceles	9
4.1.4 Personas residentes en hospitales o centro de salud	10
4.1.5 Personas residentes en instituciones religiosas o internados	10
4.2 Empadronamiento de las personas sin vivienda	10
4.3 Empadronamiento de diplomáticos y personalidades	11
4.4 Empadronamiento de las autoridades	11
5. LLENADO DE LA BOLETA CENSAL	12
ANEXO	17
CNPV-15	19

1. Operativo especial para empadronamiento de las viviendas colectivas y personas sin vivienda

1.1 Operativo especial

El operativo especial de empadronamiento está dirigido a enumerar a todas las personas que al momento del levantamiento del censo no tienen un lugar de residencia habitual en una vivienda particular, sino que residen en viviendas colectivas o forman parte de la población que carece de vivienda y que generalmente duerme y deambula en la vía pública, como son los niños de la calle y personas indigentes.

El personal que se encargará del empadronamiento especial será capacitado junto con el resto del personal operativo, la diferencia fundamental radica en que en general el personal para trabajar en las viviendas colectivas será seleccionado directamente de la institución en la que debe trabajar.

Para fines del IX Censo Nacional de Población y Vivienda 2010 se ha diseñado una sola boleta censal que será utilizada para empadronar a toda la población.

Con el objetivo de lograr cobertura total de la población, se diseñó el Formulario **CNPV-15: Registro de viviendas colectivas y de personas sin vivienda**, en el cual los Encargados Municipales Censales deben registrar las viviendas colectivas y la población sin vivienda que identifiquen en su municipio, por lo menos cuatro semanas previas al levantamiento del censo.

El presente instructivo va dirigido a ofrecer los lineamientos generales acerca del tratamiento que debe darse a las viviendas colectivas y a las personas sin vivienda durante el operativo censal.

2. Definiciones básicas

Vivienda colectiva: Es aquella que está destinada a ser habitada por un hogar colectivo, es decir, un grupo de personas sin vínculos familiares que hacen vida en común por razones de salud, trabajo, religión, estudios, disciplina, hospedaje, etc. A este respecto conviene señalar que UN HOGAR COLECTIVO NO TIENE JEFE o JEFA DE HOGAR.

Residente habitual de vivienda colectiva: Para los fines del IX Censo Nacional de Población y Vivienda 2010 es residente habitual de una vivienda colectiva la persona que a la fecha del empadronamiento, tiene un período de seis meses o más residiendo en la misma o piensa residir por lo menos seis meses.

Las viviendas colectivas están clasificadas en la boleta censal de la forma siguiente:

- 1) Pensión, casa de huéspedes u hotel
- 2) Cuartel militar
- 3) Cárcel
- 4) Hospital o centro de salud
- 5) Institución religiosa o internado u otro, como asilo o casa de albergue de ancianos
- 6) Otro tipo de vivienda colectiva

Personas sin vivienda: Son aquellas que utilizan para vivir espacios no delimitados por paredes y techo de cualquier material. Son personas que duermen “donde le coja la noche”, debajo de un puente, en el alero o pasillo de una edificación, a la intemperie, debajo de un árbol, en una cueva o cualquier otro de lugar que no sea una vivienda.

3. Aspectos a ser tomados en cuenta para el empadronamiento especial

Para el operativo especial de empadronamiento en las viviendas colectivas se deben tomar en consideración diferentes aspectos, antes, durante y después del levantamiento.

3.1 Antes del levantamiento

El Encargado Municipal Censal hará el inventario de las viviendas colectivas y las personas sin hogar mediante el formulario **CNPV-15: Registro de viviendas colectivas y personas sin vivienda**. Este registro permitirá hacer los ajustes operativos al levantamiento, de acuerdo a las necesidades de cada municipio, además de facilitar el reclutamiento del personal requerido para realizar los operativos especiales.

Formación de los equipos para el operativo especial

El personal que participará en los operativos especiales debe ser reclutado entre las personas residentes en instituciones o entidades. En este sentido, los Encargados Municipales



Censales al tiempo que hagan el inventario de las viviendas colectivas, deben identificar personas residentes en las viviendas para capacitarlos con relación a las funciones que les corresponde desempeñar.

Los lugares donde se requiere reclutar personal de la institución son los siguientes:

- a) Centros religiosos, principalmente en los monasterios donde las personas viven en clausura. Por ejemplo, las monjas residentes en el Monasterio La Carmelita, en La Vega.
- b) Los centros de reclusión y centros de rehabilitación.
- c) Hospitales psiquiátricos.
- d) Cuarteles militares, bases navales y otros lugares que alberguen personal de defensa nacional.

Se deben hacer las gestiones para garantizar la seguridad del personal que participe en los operativos especiales, en particular al personal que empadronará a la población sin vivienda; ya que en estos grupos a veces hay personas que consumen sustancias psicoactivas o personas con algún tipo de enfermedad mental.

3.2 Durante el levantamiento

- a) El Empadronador, en caso de que no sea uno de los residentes en la vivienda colectiva, debe presentarse ante el administrador o encargado de la vivienda colectiva, mostrándole una carta especial de la Oficina Nacional de Estadística y su identificación que lo acredita como Empadronador del IX Censo Nacional de Población y Vivienda 2010.
- b) Aplicar los procedimientos aprendidos durante la capacitación sobre el empadronamiento en las viviendas colectivas y personas sin vivienda.
- c) Visitar al final de la tarde los lugares que habitualmente utiliza la población sin vivienda para dormir. El Empadronador debe ir acompañado de algún personal de seguridad.
- d) Realizar la entrevista de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual del Empadronador.
- e) Llenar la boleta censal de acuerdo a las instrucciones específicas para las viviendas colectivas y personas sin vivienda.

3.3 Después del levantamiento

- a) El Empadronador, conjuntamente con el administrador o encargado de la institución, debe revisar el registro de las personas para determinar si se quedó alguien sin censar. Esta revisión se hace tanto en la lista de personas como en la sección VI para garantizar que todas las personas hayan sido empadronadas.
- b) Después de verificar que todas las personas residentes en la vivienda colectiva fueron empadronadas, el Empadronador conjuntamente con su Supervisor, debe revisar todas las boletas llenas para luego efectuar su entrega.
- c) El Empadronador, conjuntamente con el Supervisor, verificará la cantidad de personas registradas en la SECCIÓN V: LISTA DE LAS PERSONAS QUE CONFORMAN EL HOGAR, en cada una de las boletas utilizadas, para hacer el resumen de población de dicha vivienda colectiva.

4. Criterios para el empadronamiento de los casos especiales

4.1 Empadronamiento de las viviendas colectivas

Deben desarrollarse procedimientos especiales para empadronar a las personas que viven en unidades de habitación distintas de las habituales. Esta población incluye:

- a) Las personas clasificadas como residentes de hogares colectivos (que viven en alojamientos colectivos), como establecimientos militares, penales y correccionales.
- b) Personas que están internas en hospitales o en otros establecimientos de salud de este tipo.



c) Las personas que viven en hoteles, pensiones y casas de huéspedes.

d) Las personas que residen habitualmente en instituciones religiosas o internados.

Se utilizan cuantas boletas sean necesarias para registrar la información de todas las personas residentes en las viviendas colectivas, recordando que en las viviendas colectivas no existe jefe de hogar; por tanto no debe captarse información acerca del parentesco entre los residentes.

4.1.1 Personas residentes en hoteles y pensiones

Las personas que están hospedadas en hoteles y casas de huéspedes de manera permanente, deben considerarse miembros no emparentados del mismo hogar.

4.1.2 Personas residentes en cuarteles militares

En el caso de los cuarteles militares, el primer procedimiento a seguir consiste en indagar si realmente existen soldados u otro tipo de personal que resida en ese lugar. En caso de que haya personas residiendo en el cuartel, su empadronamiento deberá estar a cargo de personal militar. Los supervisores a cargo de esos empadronadores también deberán ser militares.

A pesar de que el personal que realizará la recolección directa de la información en estos recintos pertenece a esa institución, la supervisión deberá ser realizada de la misma manera prevista para el resto de los hogares. Se mantendrá supervisión directa, con la finalidad de garantizar la cobertura y la calidad de la información, así como la recuperación de las boletas censales completadas.

4.1.3 Personas residentes en las cárceles

Para el empadronamiento de las personas privadas de su libertad en establecimientos correccionales o penales, el empadronamiento y supervisión deberá estar a cargo de personal que labora en ese recinto, como personal administrativo y personal de seguridad. Sin embargo, si no se plantean problemas de seguridad, un Empadronador externo al recinto podrá realizar el empadronamiento ayudado por las autoridades competentes.

Para definir si una persona es residente habitual de una cárcel, debe aplicarse el criterio de tiempo, es decir, si la persona permanecerá en la cárcel por un tiempo inferior a seis meses no debe considerarse como residente habitual.

4.1.4 Personas residentes en hospitales o centro de salud

Para el empadronamiento de las personas residentes en hospitales se deberá diferenciar entre las personas ingresadas por plazos prolongados (seis meses en adelante) y las personas que son residentes temporales (menos de seis meses) para evitar que estas últimas sean empadronadas como miembros de su hogar y a la vez como pacientes del hospital.

4.1.5 Personas residentes en instituciones religiosas o internados

Para el empadronamiento de las personas residentes en instituciones religiosas se procederá de forma similar a la descrita en las secciones anteriores. Esto es, se consideran residentes todas las personas que tienen seis (6) meses o más residiendo en el establecimiento. También a aquellas personas que aunque no tienen seis (6) meses residiendo en el establecimiento, tienen intención de hacerlo.

4.2 Empadronamiento de las personas sin vivienda

La población sin vivienda está constituida por aquellas personas que no tienen un domicilio definido por una vivienda sin importar el tipo de esta. Un ejemplo de personas sin viviendas son los indigentes, los niños de la calle y otras personas que duermen en la calle u otro lugar que no es una vivienda.

En general, estas personas sin vivienda duermen en lugares fijos, aunque deambulen en el día, por lo que la identificación y empadronamiento de esta población debe realizarse en estos lugares y de ser necesario, acompañados por alguien conocido por ellos, y si el caso lo ameritara, podría hacerse acompañar por agentes de la seguridad pública.

Antes de que inicie el empadronamiento, tal como se señala en la sección 3.1, es deber del Encargado Municipal Censal ubicar y enumerar los lugares en que podrían encontrarse personas sin domicilio fijo.

Es fundamental que el empadronamiento de estas personas esté a cargo de una brigada, para garantizar una cobertura máxima y evitar el doble registro de dichas personas. Se debe tomar en consideración que podría suceder que una persona sin domicilio fijo se niegue a dar información, no esté en condiciones de dar la información o se haga imposible empadronarla.



En estos casos, de todas maneras, se deberá empadronar a las personas, llenando una boleta censal donde se anote el lugar donde se localizó a la persona, su sexo y su edad estimada.

Estas personas serán empadronadas en el segmento censal al cual pertenece el lugar donde se encuentran al momento en que el Empadronador los contacta en el terreno.

El empadronamiento de las personas sin vivienda es de suma importancia, ya que una de las metas del IX Censo Nacional de Población y Vivienda 2010 es censar a toda la población residente en el territorio nacional. Aunque estas personas suelen representar un pequeño porcentaje de la población, en las grandes ciudades la proporción puede ser significativa y, por ende, de especial interés para las autoridades civiles, los urbanistas y los organismos de bienestar social.

4.3 Empadronamiento de diplomáticos y personalidades

Los diplomáticos y personalidades también requieren un tipo de empadronamiento especial. Estos funcionarios y sus familias, que se encuentran en labor diplomática fuera del país, deben ser empadronados como residentes habituales del país, las boletas les deben ser enviadas a las embajadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

4.4 Empadronamiento de las autoridades

El empadronamiento del Presidente de la República estará a cargo del Director de la Oficina Nacional de Estadística. Del mismo modo, el empadronamiento al hogar del Gobernador Provincial estará a cargo del Encargado de la provincia censal donde está localizada la residencia de este funcionario. En forma similar, el empadronamiento al hogar del Alcalde Municipal estará a cargo del Encargado del municipio censal donde está localizada la residencia de este funcionario. En el caso de que el municipio censal esté compuesto por más de un municipio o distrito municipal político administrativo, los hogares de esos otros alcaldes o directores de distritos serán censados por los Empadronadores a cargo de los segmentos censales donde estén localizadas las viviendas de esos funcionarios.



5. Llenado de la boleta censal

Instrucciones para el Empadronador

Para el llenado de las boletas de los operativos especiales se deben seguir los mismos lineamientos de llenado de la boleta contenidos en el Manual del Empadronador. Es decir, use solo el lápiz que se le ha entregado, complete la boleta llenando completamente los óvalos. Sólo escriba con letra de molde mayúscula. No marque el acento en las palabras, no tache, borre solamente con la goma que le fue entregada, escriba solo con el tipo de letra y número especificado en la primera página de la boleta.

EMPADRONADOR: Para las viviendas colectivas no se llena la SECCIÓN III: IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR ni la SECCIÓN IV: CARACTERÍSTICAS DEL HOGAR.

EMPADRONADOR: En el caso de las personas sin vivienda no se llena la SECCIÓN III: IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR ni la SECCIÓN IV: CARACTERÍSTICAS DEL HOGAR.

Si en las viviendas colectivas, un director, gerente, administrador, encargado o dueño, vive en forma separada e independiente, tanto él como su familia deberán ser censadas en otra boleta como un hogar y vivienda diferente.

Para el llenado de la boleta censal, en el empadronamiento de los casos especiales, debe procederse de la forma siguiente:

SECCIÓN I: UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La ubicación geográfica está compuesta por: Número de carpeta, Número de orden de la vivienda, Número del hogar dentro de la vivienda, Nombre y Número del barrio/paraje, Número de manzana, Continuación, Dirección de la vivienda (calle, avenida, callejón, camino, etc.), Número exterior, Número interior.

EMPADRONADOR: Antes de iniciar su trabajo llene las casillas de la boleta correspondientes a la Ubicación Geográfica. Anote los datos correspondientes al NÚMERO DE CARPETA, NOMBRE Y NÚMERO DEL BARRIO/PARAJE y NÚMERO DE MANZANA, copiándolos del portafolio y del croquis o mapa del segmento.

Para las viviendas colectivas y la población sin vivienda, NO llene la casilla correspondiente al número del hogar dentro de la vivienda.

SECCIÓN II: CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

En SECCIÓN II: CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA, para las viviendas colectivas sólo tendrá que llenar la pregunta 1: Tipo de vivienda. Inmediatamente identifique que se trata de una

vivienda colectiva sólo podrá seleccionar, en la clasificación de la vivienda, las opciones de respuesta correspondientes a los códigos del 8 al 14, luego pase a la SECCIÓN V: LISTA DE LAS PERSONAS QUE CONFORMAN EL HOGAR.

En el caso de las personas sin vivienda, no se llena la SECCIÓN II: CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA.

SECCIÓN III: IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

Tanto para las viviendas colectivas como para la población sin vivienda no se debe llenar esta sección.

SECCIÓN IV: CARACTERÍSTICAS DEL HOGAR

Tanto para las viviendas colectivas como para la población sin vivienda tampoco se debe llenar esta sección.

SECCIÓN V: LISTA DE LAS PERSONAS QUE CONFORMAN EL HOGAR

En el caso de las viviendas colectivas, en esta sección anotará los nombres de todas las personas que residen en la vivienda colectiva. También anotará a las personas que residen de forma permanente en estas viviendas y que están fuera de forma temporal. A su vez, cuando se trata de las personas sin vivienda deberá anotar en la boleta a todas las personas que sean localizadas en un mismo lugar, es decir, que están juntas, incluyendo a los niños, a los recién nacidos, a los ancianos y a las personas con discapacidad.

Anote el nombre y el sexo de cada uno de los residentes de la vivienda colectiva y de la población sin vivienda, según se especifica en las preguntas 21 y 22 de la boleta censal. La lista tiene espacio para anotar hasta 20 personas, pero en el caso en que en la vivienda residen más de esa cantidad, entonces tendrá que utilizar las boletas adicionales que sean necesarias. Si se presenta tal situación debe proceder de la forma siguiente:

- a) En la primera boleta llene la SECCIÓN I: UBICACIÓN GEOGRÁFICA y proceda a llenar la pregunta 1 de la SECCIÓN II: CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA. Luego pase a la SECCIÓN V para anotar los nombres de las personas que son residentes de esa vivienda colectiva o que comparten el mismo lugar para dormir, cuando se trate de población sin vivienda. Aquí anotará las primeras 20 personas.
- b) En la segunda boleta llene la SECCIÓN I: UBICACIÓN GEOGRÁFICA y proceda a llenar el óvalo de continuación, de manera que quede claro que esta boleta es continuación de la anterior. Recuerde que solo marcará boleta de continuación a partir de la segunda boleta.

- c) Después de completar la SECCIÓN I: UBICACIÓN GEOGRÁFICA, pase a la SECCIÓN V: LISTA DE LAS PERSONAS QUE CONFORMAN EL HOGAR y siga anotando las demás personas que residen en la vivienda colectiva, o que comparten el mismo lugar para dormir, cuando se trate de población sin vivienda. Este es el procedimiento que debe seguir para cada una de las boletas que utilice. Es importante recordar que no se debe quedar ninguna persona sin anotar y que usará tantas boletas como sean necesarias.

Ejemplo 1: Si el número de residentes habituales de la vivienda está entre 21 y 40, entonces usted debe usar dos boletas.

Para la primera boleta haga lo siguiente:

- 1) Anote los nombres de las primeras 20 personas del hogar en las líneas reservadas con esos propósitos en la pregunta 21.
- 2) Anote el sexo de las personas residentes en los lugares reservados para esos propósitos en la pregunta 22.
- 3) Haga el resumen de población de la pregunta 25 para la vivienda completa, es decir, la suma de las personas anotadas en ambas boletas.
- 4) Luego continúe con la sección VI.

Para la segunda boleta haga lo siguiente:

- 1) Anote los nombres de las personas cuyo número de orden va de 21 en adelante en las líneas reservadas con esos fines en la pregunta 21.
- 2) Anote el sexo de las personas en el espacio reserva para esos propósitos en la pregunta 22.
- 3) Formule las preguntas 23 y 24.
- 4) Regrese a la SECCIÓN I y complétela, y llene el óvalo correspondiente a CONTINUACIÓN.
- 5) Deje en blanco las secciones II, III y IV, luego complete la sección VI.

Este procedimiento de llenado en los casos en que el hogar residen más de 20 personas es válido, tanto en las viviendas colectivas como en población sin vivienda.

SECCIÓN VI: CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS QUE VIVEN HABITUALMENTE EN EL HOGAR

Esta sección tiene como objetivo recoger informaciones sobre las características demográficas, educativas y económicas de cada una de las personas.

Es fundamental que los Empadronadores de las viviendas colectivas lleven a cabo el procedimiento siguiente: Verifique el Número de orden y el nombre de la persona con la información de la pregunta 21. Primero deberá formular todas las preguntas a la primera persona anotada en la lista, luego las hará para la segunda persona y así seguirá hasta tener

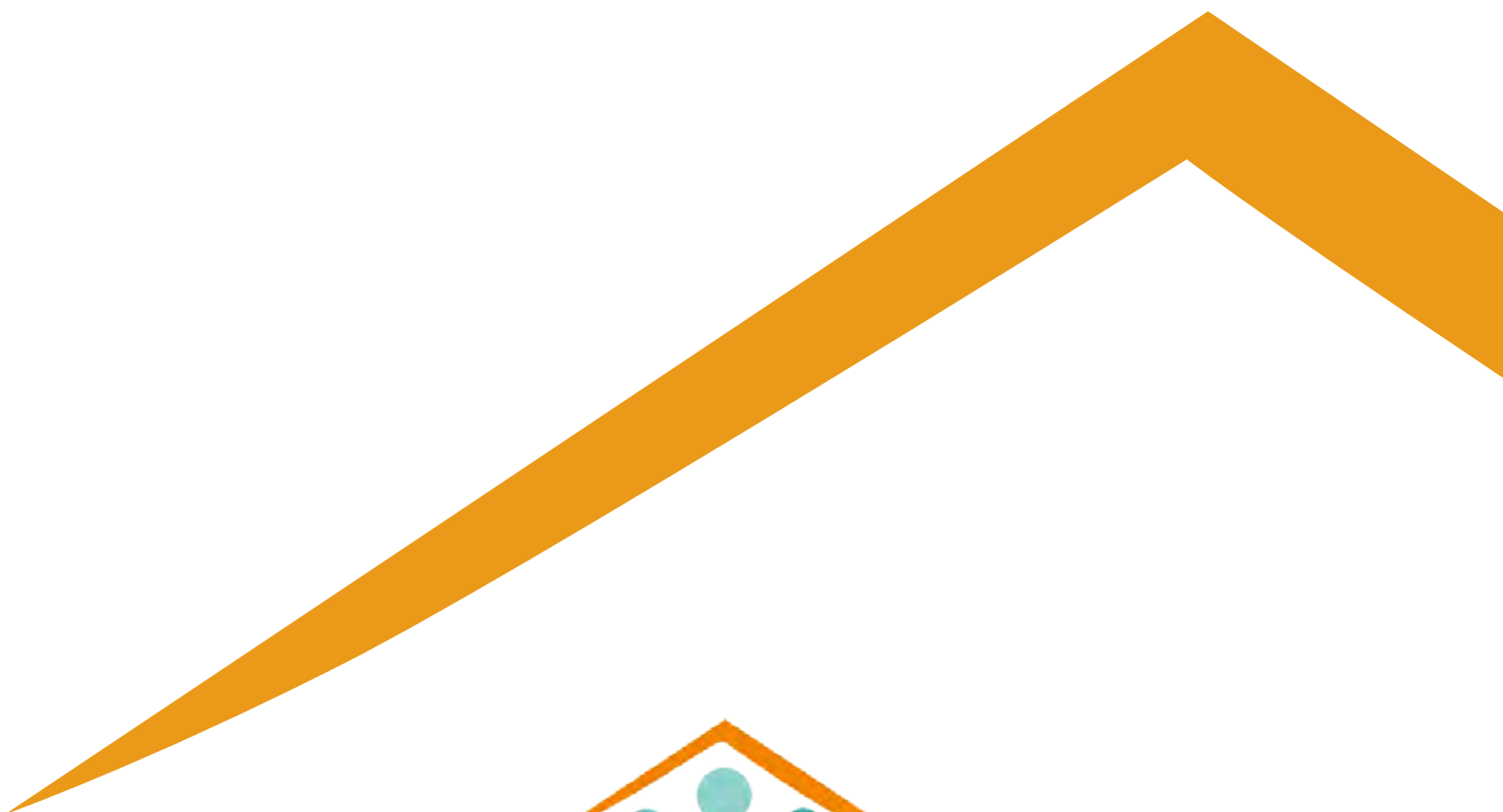
la información de las características de todas las personas que fueron identificadas como residentes de la vivienda colectiva.

Deberá tomar en cuenta que la sección VI de la boleta censal tiene capacidad para recolectar la información de seis personas. Si el número de residentes en la vivienda colectiva excede las seis personas, entonces tendrá que utilizar más de una boleta y deberá proceder de la misma forma que se establece en el Manual del Empadronador para casos de viviendas con más de seis miembros.

EMPADRONADOR: Recuerde que, cuando se trata de las viviendas colectivas y de la población sin vivienda, no se llena el parentesco con el jefe del hogar porque no hay jefe. También recuerde que en el caso de la población sin vivienda, cuando no se logre obtener información acerca del nombre, sexo o la edad de las personas, en el espacio destinado a escribir el nombre se escribirá sin nombre. Mientras tanto, la información acerca del sexo y la edad de las personas se completará por observación, de acuerdo al criterio del Empadronador.

EMPADRONADOR: Recuerde que en el caso de la población sin vivienda es importante registrar por lo menos la edad y el sexo de la persona.

ANEXO:





IX CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010
REGISTRO DE VIVIENDAS COLECTIVAS Y PERSONAS SIN VIVIENDA
 PARA USO DEL ENCARGADO MUNICIPAL



CNPV-15

Provincia

Municipio

Distrito municipal

Fecha / /

Provincia censal

Municipio censal

Nombre del Encargado Municipal

N°	Nombre de la vivienda o persona sin vivienda (2)	Clase de vivienda (3)	Punto de referencia donde se puede ubicar a la persona (4)	Dirección de la vivienda o de la zona donde se puede ubicar a la persona sin vivienda			Nombre de la persona encargada o superior (10)	Total de residentes (11)	Horario de visita (12)	Teléfono (13)
				Nombre de la calle, vía, carretera o callejón (5)	No. ext. (6)	No. int. Km. (7) (8)				
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										

OBJETIVO:
 Este formulario tiene como objetivo anotar cada una de las viviendas colectivas o personas sin vivienda que existen en el municipio censal, con sus datos correspondientes, durante el recorrido de reconocimiento que hace el Encargado Municipal.

Instrucciones para el llenado

1. Llene la identificación geográfica y censal con los nombres y códigos correspondientes.
2. En la columna (2) escriba el nombre de la vivienda o persona sin vivienda.
3. En la columna (3) escriba la clase de vivienda colectiva, es decir si es: un hotel, pensión o casa de huéspedes, un cuartel militar, una cárcel, hospital o centro de salud, institución religiosa o internado, hogar o asilo de anciano, etcétera.
4. En la columna (4) escriba un punto de referencia donde pueda ubicar a la persona sin vivienda con facilidad o el lugar donde pasa mayor tiempo. **Ejemplo:** Puente de río, puente peatonal, elevador, parques, iglesias, etcétera.
5. De la columna (5) a la (9) anote los datos correspondientes a la dirección de cada vivienda o de la zona donde pueda ubicarse a la persona sin vivienda.
6. En la columna (10) escriba el nombre de la persona encargada o superior de la vivienda.
7. En la columna (11) anote el total de residentes habituales en la vivienda.
8. En la columna (12) escriba el horario de visita que tiene la vivienda.
9. En la columna (13) anote el número de teléfono de la vivienda colectiva o el de la persona sin vivienda correspondiente.