**Guiones recordatorios para el monitor de actividad**

1. Excerpts from recruitment scripts:

*“Nos gustaría que utilice el monitor de actividad durante 7 días. Es similar a un podómetro, excepto que mide movimientos generales.”*

*“Hasta donde usted pueda, lleve a cabo sus actividades de todos los días --- no haga nada que sea diferente.”*

*“Trate de usarlo todo el tiempo mientras este despierto. El único momento en el que debe quitarse el monitor es cuando se baña/ducha o cuanto nada porque el monitor* ***no*** *es para usar en el agua."*

*“Nos gustaría que lo utilice por lo menos 12 horas al día. Si no lo utiliza el tiempo suficiente o durante suficientes días, le vamos a pedir que lo vuelva a utilizar.”*

*“Asegúrese de ponérselo mañana en cuanto se levante por la mañana y por último quitárselo cuando se vaya a dormir.”*

*“Deje el monitor junto a la cama o junto a su teléfono celular para que recuerde ponérselo todos los días.”*

*“Lo puede utilizar por abajo o por encima de su ropa.”*

*“Le vamos a dar un diario para que usted anote los días y las veces en las que usa el monitor y a qué hora se lo quita.”*

*“La bacteria o pila tiene una duración de 10 días y el monitor va a dejar de funcionar. Por eso es tan importante que lo utilice durante 7 días consecutivos.”*

*“El monitor utiliza una bacteria/pila de reloj y no es un localizador. No puede determinar el tipo de actividad que usted realiza o donde se encuentra usted.”*

*“Realmente es muy pequeño, yo mismo(a) lo he utilizado y después de un rato me olvido que lo traigo puesto.”*

*“Le llamaremos en unos días para ver cómo le va.”*

*“Es especialmente para usted, por lo que no permita que nadie más lo utilice.”*

*“Por favor, trate de cuidar el monitor de actividad porque es muy valioso para nosotros.”*

1. reminder calls scripts

Se le va a llamar a los participantes el 3ro o 4o día a partir de que empiecen a usar el monitor. La llamada es para asegurase de que el monitor se utiliza adecuadamente y para responder a cualquier pregunta que tenga el participante. También ayuda recordar a las personas que comiencen a utilizarlo y establece un patrón de comunicación frecuente entre el participante y el reclutador.

***(Buenos días/Buenas tardes), mi nombre es [full name], del estudio [study name]. ¿Puedo hablar con [participant’s name]? Le estoy llamando para checar y ver cómo le va con el monitor y el registro de actividad? ¿Ha estado usted anotando el tiempo en el registro de actividad cuando usted se pone y quita el monitor de actividad?***

|  |  |
| --- | --- |
| If participant  IS wearing the  meter, | ***¡Muy bien! ¿Tiene usted preguntas acerca del uso del monitor? Ha podido completar el registro de actividad? Voy a volver a checar en unos días para ver cómo le va. Me puede llamar al [local number] si tiene preguntas o dudas.***  Terminate call. |
| If participant  has NOT  started  wearing the  meter, | ***Como lo comentamos antes, el medidor tiene una batería o pila de tiempo limitado. Me preocupa que se acaba la batería/ pila y no tengamos suficientes días, usted tendría que volver a usar el monitor. ¿Piensa usted que será posible que comience a utilizar el monitor el día de mañana? También le recuerdo que por favor haga las anotaciones en el registro de actividad. Le voy a volver a llamar en unos días para ver cómo le va. Me puede llamar al [local number] si tiene preguntas o duda***.  Terminate call. |
|  |  |

XXX-XXX-XXXX

XXX-XXX-XXXX