

No. de la OMB: 0584-0530  
Fecha de expiración:  
XX/XX/XXXX



## Third Access, Participation, Eligibility and Certification Study Series (APEC III)

### HOUSEHOLD INTERVIEW

#### (SPANISH VERSION)

**SUMMARY:**

Home office staff will conduct the household in-depth interview among parents/guardians who agreed to be contacted at the completion of the household survey. The in-depth interviews will take place during phases 1, 2 and 3 of data collection (September 2017-May 2018).

Home office staff will contact the household by phone for recruitment and to schedule an appointment to conduct the in-depth interview. Prior to the interview, the participant will be sent information about the study as well as a blank copy of the meal application for their child's school via hard copy or electronic mail. A few days prior to the scheduled interview date, home office staff will confirm the date/time for the interview. Home office staff will conduct the in-depth interview over the phone. With the consent of the participant, the interview will be recorded and later transcribed. At the completion of the interview, the respondent will receive an incentive payment of \$20.00.

Home office staff will ensure that respondents are aware that participation in this study is voluntary and will not affect any benefits their child may be receiving. All information is kept private and will never be disclosed in a manner that would identify the parent/guardian or their child.

Conforme a la Ley de Reducción de Papeleo de 1995, una agencia no podrá llevar a cabo ni auspiciar una recopilación de información si no muestra un número de control válido de la OMB (la Oficina de Administración y Presupuesto), ni tampoco ninguna persona estará obligada a aceptar tal petición de recopilación de información. El número de control válido de la OMB para esta recopilación de información es 0584-0530. El tiempo requerido para completar esta recopilación de información es de aproximadamente un promedio de 45 minutos por respuesta, incluido el tiempo para revisar las instrucciones, buscar fuentes de datos existentes, recabar y mantener los datos requeridos, y completar y revisar la recopilación de información.

## I. Introducción

### Bienvenida y síntesis

Buenos días/tardes. Gracias por tomarse el tiempo de hablar conmigo hoy. Mi nombre es [nombre del entrevistador(a)] y trabajo para Westat, una empresa de privada de estudios en Rockville, Maryland. Ya tuvo un encuentro con un miembro del equipo de Westat cuando completó la encuesta de hogar. Gracias por su participación.

Como usted sabe, el Departamento de Agricultura de los EE.UU y el Servicio de Alimentos y Nutrición (FNS, por sus siglas en inglés) están tratando de mejorar el proceso de solicitud para programas de desayunos y almuerzos escolares. La FNS contrató a Westat para hablar con las personas que llenaron la solicitud para entender mejor si hay o no partes en el proceso de solicitud del programa de alimentos que sea confuso o que se pueda mejorar.

Antes de comenzar ¿es usted la persona que llenó la solicitud de alimentos escolares \_\_\_\_\_ para [NOMBRE DEL ESTUDIANTE]?

**(SI LA RESPUESTA FUE SI:)** Excelente, gracias.

**(SI LA RESPUESTA FUE NO:)** Nos gustaría hablar con la persona en su hogar que llenó la solicitud. Las preguntas en la entrevista se diseñaron específicamente para tratar la experiencia que tuvo la persona al llenar la solicitud. ¿Cuál es el nombre de la persona que llenó la solicitud? [ANOTE EL NOMBRE] ¿Se encuentra [INSERTAR NOMBRE] disponible para hablar ahora?

**(SI LA RESPUESTA FUE SI:)** Excelente. ¿Puedo hablar con él/ella?

**(SI LA RESPUESTA FUE NO:)** De acuerdo. Me gustaría poder reprogramar en este momento la llamada para hablar con [persona identificada]. Una persona de nuestro equipo se pondrá en contacto con [persona identificada], de modo que no llevaremos a cabo nuestra entrevista hoy. Apreciamos su tiempo.

**APPENDIX D14. HOUSEHOLD INTERVIEW—SPANISH**

## APPENDIX D14. HOUSEHOLD INTERVIEW—SPANISH

¿Recibió información sobre el estudio junto con la copia en blanco de la solicitud de alimentos?

**(SI LA RESPUESTA FUE SI:)** ¿La tiene a la mano en este momento? Si no es así ¿podría buscar la copia de la solicitud pues la necesitaremos para revisarla durante la conversación que vamos a tener hoy?

**SI NUNCA LA RECIBIÓ O LA EXTRAVIÓ** ¿Le es posible entrar a su email?

**TIENE ACCESO A SU CUENTA DE EMAIL PERO LA DIRECCIÓN EMAIL NO ESTÁ REGISTRADA** Puedo enviar ahora mismo el correo electrónico. ¿Me puede proporcionar por favor su dirección de correo electrónico?

**TIENE ACCESO A CORREO ELECTRÓNICO:** Acabo de re-enviar el documento.

**SI NO TIENE ACCESO A CORREO ELECTRÓNICO** Le enviaré otra copia de los documentos. Vamos a confirmar su dirección de correo. Tendremos que buscar otra fecha para programar la entrevista después de que reciba la solicitud.

**SI NO TIENE ACCESO A CORREO ELECTRÓNICO DURANTE LA LLAMADA:** De acuerdo, le enviaré los documentos de nuevo. Tendremos que buscar otra fecha para programar la entrevista hasta que reciba la solicitud y la tenga a la mano durante nuestra conversación.

### Divulgaciones y reglas básicas

Antes de comenzar hay ciertas cosas que desearía mencionar.

- Este es un estudio de investigación, lo que significa que su participación en esta entrevista es voluntaria.
- Su negativa a participar no implica una multa o pérdida de beneficios a los que usted o el distrito escolar sean acreedores.
- Se mantendrá la privacidad de los pensamientos y opiniones que nos comparta durante nuestra conversación. Si bien es posible que incluyamos citas textuales de lo que usted nos dijo, su nombre no se asociará con sus respuestas. Su nombre no aparecerá en ninguna documentación compartida con el Servicio de Alimentos y Nutrición.
- No hay beneficios directos para usted o su distrito escolar por participar en este estudio.

## APPENDIX D14. HOUSEHOLD INTERVIEW—SPANISH

- Al final de la entrevista, recibirá \$20 dólares como agradecimiento por su tiempo y participación.
- Una vez que iniciemos la entrevista, se podrá tomar un descanso, omitir preguntas o detener su participación en cualquier momento y no habrá ninguna multa o pérdida de beneficios ni suyos ni de su distrito escolar.
- Hemos planeado esta entrevista para que dure no más de 45 minutos.
- ¿Tiene alguna pregunta? [RESPONDER TODAS LAS PREGUNTAS]
- Finalmente, con su permiso, me gustaría poder grabar esta conversación. Vamos a crear una transcripción escrita de la grabación que se usará para ayudarnos a recordar exactamente lo que se dijo cuándo resumamos nuestros resultados. Las grabaciones, transcripciones y cualquier nota que tengamos se almacenarán en un servidor seguro de Westat y serán destruidas cuando el proyecto se dé por concluido.
- ¿Acepta usted participar?

**SI LA RESPUESTA FUE SI:** [CONTINUAR]

**SI LA RESPUESTA FUE NO:** [TRATAR TODA INQUIETUD. PROCEDER ÚNICAMENTE SI LA RESPUESTA A LA PREGUNTA ES SÍ.]

¿Puedo ahora encender la grabadora? [UNA VEZ QUE LA GRABADORA ESTÉ ENCENDIDA] «Ahora la grabadora está encendida ¿sigo contando con su permiso para grabar en audio esta entrevista? ASEGÚRESE DE ESCUCHAR UN «SI» AUDIBLE DE PARTE DEL ENCUESTADO.]

**SI LA RESPUESTA FUE NO:** ¿Acepta usted continuar con esta entrevista **sin** ser grabado?

INTERVIEWER: IF THE RESPONDENT DECLINES TO BE AUDIO RECORDED PLEASE COMPLETE:

Persona que obtiene el permiso:

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre en letra de imprenta de la persona que obtiene el permiso

## **II. Entrevista a detalle**

### **A. Experiencia que tuvo al llenar la solicitud**

Comencemos hablando sobre su experiencia al llenar la solicitud. Solo dígame en sus propias palabras como le fue.

#### **Haga una pregunta de tipo sondeo si es necesario:**

- ¿Hubo algo que fuera confuso?
  - ¿Qué tan fácil o difícil fue comprender las instrucciones? ¿Qué las hizo fácil/difícil?
1. ¿Sabe si hay personas que ayuden en el llenado de la solicitud en la escuela de su hijo(a), u otras organizaciones como la Asociación de Padres y Docentes o cualquier organización comunitaria en su área?
  2. ¿Tuvo alguna pregunta sobre como completar la solicitud? ¿Qué preguntas, si es que las hubo, tuvo acerca de cómo llenar la solicitud?

**(SI LA RESPUESTA FUE SI:)** ¿Cómo encontró las respuestas? ¿Por su propia cuenta o le preguntó a alguien? ¿A quién le pregunto?

**(SI LA RESPUESTA FUE NO:)** En caso de que haya tenido alguna pregunta sobre el llenado de la solicitud ¿a quién le preguntaría?  
¿Cómo es que optó usted por preguntar a la persona que acaba de mencionar?

#### **Haga una pregunta de tipo sondeo si es necesario:**

- Si la persona no es un empleado del distrito escolar: ¿Consideraría la posibilidad de preguntarle a alguien en la escuela de su hijo(a)?
3. ¿Cuánto tiempo tuvo desde que usted recibió la solicitud hasta la fecha en que se debía entregar? En su opinión, ¿fue tiempo suficiente para reunir la información que usted necesitaba para llenar la solicitud?

**Si el encuestado no ha respondido todavía si la solicitud fue en línea o en papel:**

4. ¿Llenó usted una solicitud en línea o una solicitud en papel?

**Si fue en papel:**

- a. ¿Tuvo usted la opción de completar la solicitud en línea?
- b. Si ese fue el caso ¿por qué optó por llenar la solicitud en papel?

**Si fue en línea:**

- c. ¿Tuvo usted la opción de completar la solicitud en papel? Si ese fue el caso ¿por qué optó por llenar la solicitud en línea?
- d. ¿Le fue posible completar la solicitud en partes o la tuvo que completar de una sola vez?
- e. ¿Recibió algún mensaje de error? SI LA RESPUESTA FUE SI ¿me puede decir que mensajes fueron? ¿Qué hizo para solucionarlos?

**Si la información se proporcionó al final de la solicitud:**

5. ¿Pudo ver la información al final de la solicitud?

**Haga una pregunta de tipo sondeo si es necesario:**

- ¿La leyó?
- ¿Qué es lo que buscaba, si es que buscaba algo, al leer esa información?
- ¿Le fue posible encontrar la información que usted buscaba?

## **B. Comprensión de los componentes de la solicitud**

Vamos a dar un repaso a las partes principales de la solicitud para poder conocer su opinión sobre ciertas secciones.

Podemos comenzar con la sección [insertar letra de la sección] acerca de los miembros del hogar.

1. Al llenar la solicitud ¿cómo decidiría usted a quien incluir como parte de su hogar?
2. ¿Hay alguien que vive en su casa, ya sea todo el tiempo o solo parte a quién no incluiría en la lista?

### **Haga una pregunta de tipo sondeo si es necesario:**

- ¿Hay alguien que usted no contaría? ¿Por qué razón?
3. ¿Habría alguien de quien no estaría seguro(a) de contarle o contarla como parte de su hogar? Por ejemplo, en ocasiones las personas no están seguras si incluir a un bebé, a sus abuelos o alguien comisionado en deberes militares.

### **Haga una pregunta de tipo sondeo si es necesario:**

- ¿Qué fue lo que le pareció poco claro?

Esto será de gran ayuda, gracias. Ahora veamos la sección de listar ingresos. Estoy en la sección [insertar letra de la sección en donde se lista el ingreso].

## **Ingreso**

### **Listar ingreso**

4. Con la solicitud a la vista ¿qué tipos de ingresos le gustaría colocar en la sección de ingresos de la solicitud? ¿Cómo decidiría qué tipo de ingreso incluir?

### **Haga una pregunta de tipo sondeo si es necesario:**



## APPENDIX D14. HOUSEHOLD INTERVIEW—SPANISH

- ¿Hay algún tipo de ingreso del cual no estaría seguro(a) si incluirlo o no? Si lo hubiera ¿qué haría usted?
  - ¿Era poco claro si el ingreso debía ser antes o después de impuestos y otras deducciones?
5. Déjeme hacerle unas preguntas sobre algunos tipos de ingresos que podrían ser confusos para la gente. Si usted fuera a recibir ingresos de pensión alimenticia infantil ¿anotaría eso en la casilla de ingresos? Explique.
- ¿Qué me dice de los pagos de pensión alimenticia? Explique.
  - ¿Ingresos de asistencia pública? Explique.
6. ¿Qué haría si estuviera recibiendo dinero por conducto de una indemnización de trabajo o compensación por desempleo? ¿Anotaría esa información en la casilla de ingresos? Explique.
7. Ahora voy a leerle las instrucciones de la solicitud relativas a como reportar el ingreso del niño(a). [EL ENTREVISTADOR LEE LAS INSTRUCCIONES DE LA SOLICITUD] Con base en esas instrucciones,
- a. Si su hijo(a) tuviera un empleo de tiempo completo o de medio tiempo ¿incluiría ese ingreso al completar la sección de ingresos de la solicitud? ¿Porqué o por qué no?
  - b. ¿Qué haría si su hijo(a) percibiera ingresos de vez en cuando por trabajar de niñera o por trabajos pequeños en el vecindario como por ejemplo palear nieve? ¿Porqué o por qué no?
  - c. ¿Incluiría dinero que su hijo recibió por conducto de los programas de Discapacidad de Seguro Social o por medio de un sistema de cuidados adoptivos? ¿Porqué o por qué no?

### ***Frecuencia de los ingresos***

Respecto a la casilla de ingresos de la solicitud veo que las opciones son [ENTREVISTADOR, LEA POR FAVOR LAS OPCIONES DE FRECUENCIA PARA LA CASILLA DE INGRESOS].

8. ¿Alguna de estas opciones son poco claras? Si es así ¿cuáles y por qué?

## APPENDIX D14. HOUSEHOLD INTERVIEW—SPANISH

9. Algunos hogares tienen adultos que no perciben ningún ingreso. Si usted tuvo a una persona adulta en su hogar que no percibió ningún ingreso ¿lo seguiría incluyendo en la lista?

**(SI LA RESPUESTA FUE SI:)** ¿Cómo llenaría el ingreso de esta persona? ¿Dejaría el espacio de ingresos en blanco? ¿Escribiría cero [o si aplica, marcaría la casilla que dice «no tiene ingresos»]?

### SI EL ENCUESTADO RECIBE BENEFICIOS SNAP, TANF, O FDPIR:

10. ¿Incluyó su número de caso en la solicitud?

**(SI LA RESPUESTA FUE SI:)** ¿Qué tan difícil fue para usted encontrar el número? Explique.

**(SI LA RESPUESTA FUE NO:)** ¿Por qué no?

4. ¿Completó también la sección de ingresos de la solicitud? Si fue así ¿qué le hizo decidir hacerlo?

### C. Accesibilidad

11. ¿En qué idioma llenó la solicitud?

12. ¿Habría sido más fácil llenar la solicitud en otro idioma?

#### Haga una pregunta de tipo sondeo si es necesario:

- ¿Tuvo a disposición una solicitud en otro idioma?
- De ser así ¿por qué eligió llenar la solicitud en el idioma que lo hizo?

### D. Preguntas de recapitulación

13. Hemos cubierto áreas de la solicitud que podrían causar dificultades a las personas que llenen el formulario ¿qué otras opiniones o reacciones tiene de las que no hayamos hablado?
14. ¿Qué le hubiera gustado que fuera diferente sobre la solicitud o el proceso?

### **III. Cierre**

Esas son todas las preguntas que tengo para usted. Hemos cubierto muchos asuntos hoy; le agradezco mucho su tiempo y su valiosa respuesta. Si tiene alguna pregunta sobre el estudio en el futuro, puede comunicarse con XXXX.