



National
School Meals
Study

PRESENTACIÓN AL LLAMAR O HACER UNA CITA: Hola, mi nombre es NOMBRE COMPLETO DEL ENTREVISTADOR, llamo en nombre del Estudio Nacional de Alimentos Escolares por el Servicio de Alimentos y Nutrición (FNS, por sus siglas en inglés) del Departamento de Agricultura de los EE.UU (USDA, por sus siglas en inglés). ¿Puedo hablar con <<NOMBRE DEL ENCUESTADO?>>

UNA VEZ QUE EL ENCUESTADO ESTÉ AL TELÉFONO: Como ya sabe, usted completó una entrevista en <<FECHA>> con <NOMBRE DEL ENTREVISTADOR>> y apreciamos su participación. En ese entonces usted mencionó que le interesaría participar en una entrevista telefónica sobre sus experiencias que tuvo al completar la solicitud de beneficios de alimentos para los programas de desayunos y almuerzos escolares.

La FNS desea aprender de las personas que completaron las solicitudes para beneficios de alimentos para ayudar a mejorar el proceso de solicitud. Esta sería una entrevista breve por teléfono. La entrevista por teléfono será diferente a la encuesta porque se enfocará más en su experiencia que obtuvo al completar la solicitud. Por completar la entrevista telefónica usted recibirá \$20 dólares.

ACEPTAR PARTICIPAR Se le ha seleccionado para esta entrevista y nos gustaría que aceptara una entrevista. ¿Le interesa completar la entrevista telefónica?

RESPONDER CUALQUIER PREGUNTA QUE TENGA EL ENCUESTADO.

- SI ESTÁ INTERESADO(A) PROCEDA A PROGRAMAR UNA CITA
- SI NO ESTÁ INTERESADO(A) Comprendo Gracias por su tiempo.
(REGISTRE LA SITUACIÓN EN UN EROC Y TERMINE CORTÉSMENTE LA LLAMADA)

PROGRAMAR UNA CITA

Gracias por aceptar participar. Me gustaría programar una cita para la entrevista. Durante la entrevista telefónica se le pedirá ver la hoja en blanco de la solicitud que usó para llenar la solicitud. Nos gustaría enviarle esta solicitud en blanco a usted ya sea por correo o por email. ¿Qué es más conveniente para usted, correo o email?

SI ES POR CORREO: programe una cita al menos 4 días después de que se haya enviado la solicitud por correo.

SI ES POR EMAIL: programe una cita al menos 1 día después de que se haya enviado la solicitud por correo.

Le enviaremos la solicitud por (correo/email). Me gustaría programar ahora una cita para entrevistarle después de que reciba la solicitud. Recibirá la solicitud en (DÍA DE LA SEMANA Y FECHA). ¿Cuál sería una hora conveniente para programar una entrevista después de esa fecha?

REGISTRE FECHA Y HORA EN EROC

Le llamaremos en (FECHA) y (HORA): Por favor llámeme a <<INSERTAR NÚMERO DE TELÉFONO>> si surgen problemas para hacer la entrevista a esa hora o si tiene alguna pregunta.

Le damos las gracias y esperamos poder hablar con usted en (FECHA).

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 20 minutos por respuesta, incluido el tiempo