

APPENDIX C12.b

CERTIFICATION SURVEY RECRUITMENT IN-PERSON SCRIPT - SPANISH

Instructions to reviewers: If unable to reach sampled WIC participant by telephone, Field Interviewers (FIs) will attempt to contact the individual **in-person** at their home address. FIs will be trained to rely minimally on this script so that they can focus on establishing face-to-face rapport with the potential respondent.

Some WIC participants in the Certification Survey sample for NSW-III will also be in the sample for the study's Program Experiences Survey. For such individuals, we plan to administer the Certification Survey followed by the Program Experiences Survey in a single in-person session. The recruitment script includes appropriate modifications for such instances.

In the text below, ALL CAPS signifies a potential response, skip patterns or instructions to the FI. Unless noted otherwise, FIs do not read aloud text that appears in ALL CAPS. Also, note that in the text below,

- If the sampled participant's WIC category is pregnant, breastfeeding, or postpartum woman: RESPONDENT = the sampled WIC participant
- If the sampled participant's WIC category is infant or child: RESPONDENT = the applicant (i.e., parent or guardian, or person who applied for WIC on infant/child's behalf)

Screening

[FIELD INTERVIEWER TRAINED TO FOLLOW SC1-SC5 SEQUENCE WITH MINIMAL RELIANCE ON SCRIPT FOR IN-PERSON RECRUITMENT:]

SC1. Hola, me llamo **[INTERVIEWER]** y trabajo para la agencia, Capital Consulting Corporation, una compañía que realiza estudios e investigaciones sobre la salud y los servicios humanos. Estamos realizando un estudio con las familias de esta área para el Departamento de Agricultura de Estados Unidos. El estudio es sobre cómo se puede mejorar el acceso a alimentos saludables y servicios de nutrición. ¿Podría comunicarme con **[RESPONDENT]**?

- 1 HABLANDO CON EL ENCUESTADO
- 2 NO ES BUEN MOMENTO**[SCHEDULE CALLBACK]**
- 3 ENCUESTADO NO ESTÁ DISPONIBLE **[GO TO SC3]**
- 4 NO EXISTE ESA PERSONA**[GO TO SC2]**
- 5 NO SE ENCUENTRA EL ENCUESTADO, PERO PREGUNTAN LA RAZÓN POR LA LLAMADA **[GO TO SC1a]**
- 6 YA NO SE ENCUENTRA EN ESTA DIRECCIÓN **[UPDATE ADDRESS OR PHONE NUMBER]**
- 8 (VOL) NO SABE **[THANK AND END. DISPO AS SOFT REFUSAL]**
- 9 (VOL) SE NIEGA **[THANK AND END. DISPO AS HARD REFUSAL]**

UPDATE ADDRESS/PHONE: [FILL IN BELOW]

Street:	Apt/Unit No.		
City	State:	Confirm Phone:	xxx-xxx-xxxx
ZIP		Alternate Phone	

SC1a. Por motivos de privacidad, no es permitido hablar de este asunto con otra persona que no sea **[RESPONDENT]**.

SC2. Es importante que hable directamente con **[RESPONDENT]**. ¿Usted sabe cómo me puedo comunicar con ella? Teníamos pensado que esta era su dirección.

- 1 SÍ **[RECORD NEW PHONE/ADDRESS]**
- 2 NO **[S/O WRONG ADDRESS]**
- 8 NO SABE **[S/O WRONG ADDRESS]**
- 9 SE NIEGA **[S/O WRONG ADDRESS]**

De conformidad con la Ley de reducción del papeleo de 1995 (Paperwork Reduction Act), una agencia no debe llevar a cabo ni patrocinar la colección de datos y ninguna persona está obligada a responder a una recopilación de datos a menos que muestre un número de control válido de la Oficina de Administración y Presupuesto (OMB en inglés). El número de control válido para esta recopilación de datos es 0584-XXXX. Se calcula que el tiempo necesario para completar esta recopilación de datos es un promedio de 10 minutos (0.17 horas) por respuesta, incluyendo el tiempo requerido para revisar las instrucciones, buscar fuentes de datos existentes, recolectar y mantener los datos necesarios, y completar y revisar la recopilación de datos. Envíe comentarios referentes a la carga estimada o cualquier otro aspecto de esta recopilación de datos, incluyendo sugerencias para reducir esta carga a la siguiente dirección: U.S. Department of Agriculture, Food and Nutrition Services, Office of Policy Support, 3101 Park Center Drive, Room 1014, Alexandria, VA 22302, ATTN: PRA (0584-xxxx*). No envíe el formulario completo a esta dirección.

- SC3. Es importante que hable directamente con **[RESPONDENT]**. ¿Usted sabe cuándo estará en casa?
- 1 YES [SCHEDULE CALLBACK]
 - 2 NO [GO TO T1. DISPO AS CALLBACK]
 - 8 NO SABE [GO TO T1. DISPO AS CALLBACK]
 - 9 SE NIEGA [GO TO T1. DISPO AS CALLBACK]

- SC4. **[TO ALL:]** Antes de continuar, es mi obligación preguntar si ¿usted es mayor de 18 años?
- 1 SÍ [GO TO A1]
 - 2 NO [GO TO SC5]
 - 8 NO SABE [GO TO SC5]
 - 9 SE NIEGA [GO TO SC5]

SC5. **[IF < 18 YEARS:]** Muchas gracias, es necesario que las personas que participen en la encuesta tengan por lo menos 18 años de edad. Le agradezco su tiempo, pero usted no es elegible. Gracias por su colaboración. Adiós.

T1. Muchas gracias por su tiempo. Intentaré de llamar nuevamente en otra ocasión. **[DISPO AS CALLBACK]**

Introduction to Purpose of Visit

A1. Gracias. El Servicio de Alimentos y Nutrición del Departamento de Agricultura de Estados Unidos le ha encargado a la agencia, Capital Consulting de realizar una investigación sobre el Programa Suplementario de Asistencia Nutricional para Mujeres, Bebés y Niños, también conocido como el programa de WIC para saber más sobre las maneras de mejorar el programa y servicios para los beneficiarios del programa de WIC.

Usted ha sido seleccionado al azar para participar en este estudio porque usted **[O SU HIJO]** recientemente calificó o ha sido pre calificado para recibir beneficios del programa de WIC. El programa de WIC nos ha autorizado en el estado de **[STATE]** para contactar a las familias para que participen en este estudio. Su oficina local del programa de WIC no tiene información sobre los participantes que han sido seleccionados al azar.

Permítame asegurarle que:

- La información que usted provee no afectará sus beneficios ni su elegibilidad para el programa de alimentos WIC.
- El equipo de investigadores protegerá su privacidad. No se divulgará la información sobre quienes participan en el estudio a la agencia local del programa de alimentos WIC. Las respuestas a las preguntas del estudio se mantendrán totalmente confidenciales y no se asociarán con datos relacionados con su nombre, dirección u otra información personal. Todas las respuestas de las familias que participan que serán más de 1,500 a lo largo del país se combinarán y sus respuestas formarán parte de conjunto.
- La participación en esta encuesta es voluntaria. Si elige no participar usted seguirá recibiendo los beneficios de WIC de los cuales sea elegible.

IF PARTICIPANT SAMPLED FOR BOTH CERTIFICATION AND PROGRAM

EXPERIENCES SURVEY: Para este estudio, quisiera programar una cita en persona para entrevistarle

sobre dos temas diferentes. Primeramente, le hablaré sobre los requisitos que el programa de WIC utilizó para calificar su solicitud de beneficios. Después, le hablaremos de sus experiencias con el programa de WIC. Si desea participar en ambas entrevistas, recibirá dos tarjetas de regalo Visa de un valor de \$25 dólares que es un total de \$50 dólares. La cita se demorará alrededor de 1 hora y 12 minutos y se realizará en su casa en un día y hora que sea más conveniente para usted.

IF PARTICIPANT SAMPLED FOR CERTIFICATION SURVEY ONLY: Para este estudio, quisiera programar una entrevista en persona con usted para preguntarle sobre los procedimientos que el programa de WIC utilizó para calificar su solicitud de beneficios de WIC. Si desea participar en esta entrevista recibirá una tarjeta de regalo Visa de un valor de \$25 dólares. La entrevista se demorará alrededor de 42 minutos y se realizará en su casa en un día y a una hora que sea más conveniente para usted.

A1a. Primeramente, ¿me puede confirmar que usted [su hijo] está recibiendo beneficios del programa de WIC?

- 1 YES[GO TO A2]
- 2 NO[GO TO WRAP UP 3]

A2. Quisiera programar una cita para realizar la entrevista con usted, pero, me gustaría saber si ¿tiene alguna pregunta sobre el estudio?

- 1 YES[ANSWER QUESTIONS]
- 2 NO[GO TO A3]

A3. Muy bien, programemos una cita para realizar la entrevista en un día que sea conveniente para usted. Para la conveniencia de los participantes, hemos estado programando las entrevistas en las casas de ellos. ¿Le parece bien si realizamos la entrevista en su casa?

- 1 SÍ[GO TO A4]
- 2 NO[PEDIR QUE OFREZCAN UN LUGAR DIFERENTE]
- 3 PREGUNTAN EL MOTIVO [EXPLAIN: Para no modificar demasiado sus horarios, nosotros nos podemos encontrar con usted. Para la mayoría de la gente, es lo más fácil.]
- 1 SE NIEGAN.....THANK-DISPO AS HARD REFUSAL WRAP-UP 2]

A4. Sería bueno programar una cita en esta semana si usted tiene disponibilidad para hablar. Si ahora es un buen momento, podríamos realizar la entrevista ahora mismo. También hay citas disponibles entre semana y también los fines de semana por la mañana, la tarde y la noche. ¿Cuándo es más conveniente para usted? [SHOW HANDHELD CALENDAR]

- 1 AHORA ES BUEN MOMENTO.....[OBTAIN CONSENT, ASK IF: HAY UN BUEN LUGAR DONDE PODEMOS SENTARNOS A HABLAR, PROCEED TO CERTIFICATION SURVEY]
- 2 NO ES BUEN MOMENTO ESTA SEMANA NI LA SIGUIENTE.....[GO TO A5a]
- 3 ENCUESTADO INDICA SU PREFERENCIA [FI TALKS WITH PARTICIPANT

TO FIND TIMES BEST FOR PARTICIPANT/APPLICANT AND PROCEEDS TO A5]

A5. ¿Le parece el día [DATE] a las [TIME] conveniente para usted? Bueno, confirmamos la cita para el día [DATE/TIME]?

- 1 MUY BIEN.....[GO TO A6]
- 2 NO ES CONVENIENTE.....[REPEAT]

A5a. ¿Será más conveniente para usted programar la cita en otra fecha? Se puede programar dentro de 3 – 4 semanas ¿si le parece más conveniente?

- 1 SÍ.....[GO TO A5]
- 8 NO SABE TODAVÍA.....[SUGGEST CALL BACK]
- 9 NO TIENE INTERÉS EN LA ENTREVISTA[THANK-DISPO AS HARD REFUSAL WRAP-UP 2]

A6. ¿Me puede confirmar la dirección del lugar donde debo encontrarme con usted para la entrevista en persona?

[FILL ADDRESS FROM SAMPLE FILE]

- 1 CONFIRMADO..... [ASK ABOUT: restricciones del parqueadero...GO TO A7]
- 2 NO..... [ASK ABOUT: dirección correcta para la entrevista, restricciones del parqueadero, alguna razón que sería difícil de encontrar la dirección ...GO TO A7]

A7. Muy bien, en la primera parte de la entrevista, le pedirá que presente ciertos tipos de documentos. Es importante que prepare los documentos antes de que llegue la persona que le va a entrevistar. Es posible que usted haya presentado los mismos tipos de documentos en su cita reciente para solicitar beneficios de WIC. La persona que va a entrevistarle a usted le pedirá que presente:

- Un tipo de identificación [**si es el bebé/hijo: para usted o su hijo**] por ejemplo, una licencia de conducir, un acta de nacimiento [**si es el bebé/hijo: la pulsera del hospital del bebé**];
- Algún tipo de documento donde aparece su dirección de casa actual, así como una factura de servicios, un recibo de pago de la renta/arriendo o una carta dirigida a usted que ha recibido recientemente;
- Tipos de documentos que comprueban los ingresos de usted y otros miembros de la familia que hayan recibido en el último mes. Incluyendo:
 - o Talones de cheque actuales de usted o miembros de su familia
 - o Si alguien en su familia presta servicio militar deberían traer una declaración de ingresos o una declaración de permiso remunerado (“Leave and Earnings Statement;”)
 - o Documentos, declaraciones u órdenes judiciales donde indica que usted recibe pagos de manutención o pensión alimenticia y la cantidad;
 - o Documentos o cartas de elegibilidad donde muestra la cantidad de los beneficios para personas en su hogar que son beneficiarios de programas federales, como la Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) o Seguro Social por Incapacidad
 - o Talón de cheque o cartas de elegibilidad, si alguien recibe pagos del desempleo

- o Si alguien en su familia recibe beneficios del auto empleo o es dueño de un negocio, quisiéramos ver la declaración de impuestos más reciente o un formulario de W-2.
- En caso dado que usted no tenga uno de estos documentos, **por favor presente copias recientes del estado de cuenta bancaria** para las personas de la familia que tengan una cuenta de ahorro o corriente.

Finalmente, si algún miembro de la familia recibe beneficios de SNAP – Programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria (estampillas de comida) **[STATE NAME OF MEDICAID PROGRAM(S)]**, o beneficios de TANF (Asistencia temporal para familias necesitadas o asistencia pública) quisiéramos ver el “Aviso de elegibilidad” o la carta que explica “Sobre sus beneficios” con las fechas de elegibilidad. **[IF RESPONDENT MENTIONS A PROGRAM CARD OR EBT CARD: Estas tarjetas no suelen tener las fechas de participación.** Si es todo que puede presentar, por favor intente de traer un estado de cuenta bancaria reciente o un recibo reciente de la tarjeta de EBT de beneficios electrónicos.]

Nuevamente, le repito y le aseguro:

- La información que usted provee no afectará sus beneficios ni su elegibilidad para el programa de alimentos WIC.
- Mantendremos su información confidencial. Ninguna información personal suya va a aparecer en el informe del estudio.

¿Tiene alguna pregunta sobre la entrevista??

- 1 SÍ **[LISTEN TO respondent’s questions/concerns. ADDRESS: any issues respondent brings up with FAQ]**
- 2 NO **[RECORD APPOINTMENT DATE AND TIME. GO TO A8]**

A8. Muchas gracias por su colaboración y nos veremos el día **[APPOINTMENT DATE]**. Quisiera llamarle o mandarle un texto uno o dos días antes de la entrevista para recordarle que llegaré. ¿Prefiere que le llame o que le mande un texto?

- 1 TELÉFONO..... **[THANK AND CONFIRM PHONE NUMBER]**
- 2 MENSAJES DE TEXTO..... **[THANK, CONFIRM PHONE NUMBER, AND TELL THEM: “Muy bien, – es mi obligación avisarle que se aplican tarifas estándares de mensajería de acuerdo a su plan celular.”]**

WRAP-UP 1

Nuevamente, le agradecemos su participación en este estudio.

WRAP-UP 2

Entiendo que usted no desea participar en el estudio ni programar una cita en su casa para la entrevista. Muchas gracias por su tiempo y por hablar conmigo hoy.

WRAP-UP 3

Lo siento, debe haber un error en mis registros. Muchas gracias por su tiempo. Adios.

SPECIAL CIRCUMSTANCES/ EMERGENCY

[IF ANY ADVERSE EVENTS COME UP DURING VISIT, FIS WILL BE TRAINED TO SKIP TO THIS TEXT IMMEDIATELY.]

Lamento haber llamado en un mal momento. Intentaré de llamar nuevamente en otra ocasión. **[LEAVE PREMISES. INTERVIEWER: FILL OUT ADVERSE EVENT FORM.]**