

2021 Western SARE llamado de propuestas para projects Productores Agrícolas, Investigación y Educación

Fecha límite de envío: 2 de Noviembre, 2020, 12:00 pm (mediodía) MST

El Consejo Administrativo de “Western Sustainable Agriculture Research and Education (SARE)” anuncia el llamado de propuestas para proyectos para el programa Productores Agrícolas, Investigación y Educación, 2021. En este programa un productor agrícolas, trabajando junto a un asesor técnico, puede desarrollar una propuesta para investigar y conducir actividades educativas sobre un tema de agricultura sostenible. Actividades educativas y de diseminación de información deben involucrar otros productores y estar diseñadas a facilitar la adoptción de prácticas de agricultura sostenida. El objetivo de este programa es generar resultados que puedan ser comunicados a otros productores, proteger el ambiente y los recursos naturales sobre los cuales se basa la agricultura, mejorar la calidad de vida de familias y comunidades rurales, e incrementar las ganancias de operaciones agrícolas.

La misión de SARE is facilitar innovaciones para mejorar las ganancias de la actividad agropecuaria, conservación de las riquezas naturales, y la calidad de vida de productores agrícolas en los Estados Unidos, invirtiendo en proyectos de investigación y educación que sean innovadores. Para lograr este objetivo, Western SARE espera que todos los proyectos incluyan productores desde el comienzo hasta el final. Productores deben estar involucrados en la planificación, diseño, conducción de la investigación, y la diseminación de resultados.

Tabla de Contenidos:

Objetivos de Western SARE	2
Descripcion del Programa.....	2
Como Escribir la Propuesta	3
Documentos Adicionales	8
El Proceso de Revision	11
Requerimientos de Reportes	11
Propuestas Seleccionadas	11
Como Submitir la Propuesta.....	13
Recursos para Escribir la Propuesta	13

Submitir electronicamente en:

<https://projects.sare.org>

Buscar el program en la seccion “Western”

Calendario

- 2 de Noviembre, 2020 – Fecha final de envío de propuestas, a las 12:00 p.m. MST.
- Enero 2021 – Un Panel Tecnico de Revisores recomienda al Consejo Administrativo propuestas para ser financiadas.
- Marzo 2021 – El Consejo Administrativo hace la seleccion final.
- Abril 2021 – Los aplicantes son informados del estatus de su propuesta.



Western SARE Host Institution



207 Linfield Hall
Bozeman, MT, 59717-2860
Phone: 406-994-4789
email: wsare@montana.edu

Alaska, American Samoa, Arizona, California, Colorado, Guam, Hawaii, Idaho, Micronesia, Montana, Nevada, New Mexico, Northern Mariana Islands, Oregon, Utah, Washington, Wyoming



Agricultura Sostenible:

El Congreso de los Estados Unidos definió la agricultura sostenible como un sistema de prácticas integradas para la producción vegetal y animal que son específicas a una region, y que a largo plazo podrán:

- Satisfacer la necesidad de alimentos y fibras para consumo humano;
- Mejorar la calidad ambiental y los recursos naturales sobre los cuáles se basa la agricultura;
- Hacer uso eficiente de recursos no-renovables y agrícolas integrando, cuando sea posible, ciclos biológicos naturales y de control;
- Lograr una economía sostenible en operaciones agrícolas;
- Mejorar la calidad de vida de productores agrícolas y de la sociedad en su conjunto.

--U.S. Code Title 7, Section 3103

Objetivos de Western SARE:

- Promover la conservación de los recursos naturales nacionales a través de métodos de producción agrícolas que sean específicos a una region y adecuados para lograr una actividad agropecuaria productiva y competitiva; satisfacer la necesidad de alimentos y fibras para consumo humano; mantener y mejorar la calidad y productividad del suelo; conservar el suelo, agua, energía, recursos naturales, y habitat de vida silvestre y peces; mantener y mejorar la calidad de agua subterránea y de superficie.
- Mejorar la calidad de vida de productores y asegurar la continuidad de comunidades agrícolas. Por ejemplo: aumentando salarios y fuentes de trabajo, ofreciendo oportunidades para productores independientes, e incorporando innovaciones en la comercialización de productos agrícolas.
- Proteger la salud y seguridad de productores y operarios agrícolas reduciendo, cuando fuera posible, el uso de materiales tóxicos, optimizando los recursos disponibles en granjas y huertas, e integrando ciclos biológicos naturales y de control.
- Promover diversificación de cultivos, de ganado y de operaciones agrícolas en general.
- Analizar el efecto ambiental que tiene la adopción de prácticas de agricultura sostenible en los aspectos sociales y económicos de la region.

Descripción del Programa para Productores Agrícolas, Investigación y Educación

El Concejo Administrativo de Western SARE provee subsidios a proyectos creativos e innovadores para desarrollar investigación de campo y actividades educativas basadas en los Objetivos de Western SARE. ***Todos los proyectos deberán incluir investigación y educación.***

Fondos: Se permite hasta \$25,000 para proyectos de un (1) productor. Proyectos de tres (3) o más productores pueden solicitar hasta \$29,900. Los fondos se pagarán a través de un contrato por un valor fijo. El 50% de los fondos se pagarán al iniciar el

proyecto; el resto se pagará en incrementos fijos después del envío y aprobación de los reportes anuales y final. Los proyectos no pueden durar más allá de dos (2) años.

Envíos de diferentes proyectos (múltiple envíos) está permitido, pero sólo un proyecto por productor por año podría recibir fondos.

Solicitantes Elegibles: Western SARE requiere que productores agrícolas estén involucrados en el proyecto desde su comienzo hasta el final en la planificación, diseño, conducción de la investigación, y la diseminación de resultados. El programa para *Productores Agrícolas, Investigación y Educación* requiere un mínimo de dos (2) individuos; un productor (solicitante e investigador principal) y un asesor técnico. El asesor técnico deberá ser independiente del productor.

Solicitantes de Yap, Chuuk, Pohnpei, Kosrae, Marshall Islands, y Palau, por favor leer el documento: [Special Farmer/Rancher Note: Pacific Islands](#).

Dominio Público: Las propuestas de proyecto y los comentarios de los revisores son confidenciales, pero Western SARE considera que los proyectos subsidiados, los reportes subsequentes, y toda la información y resultados asociados al proyecto son de dominio público. Para más detalles sobre esta estipulación, por favor leer [USDA Grant Policies](#).

Seguir las Indicaciones: Una consideración importante y práctica para escribir proyectos es seguir las indicaciones de este documento. Todos los años, Western SARE descalifica propuestas *antes de revisarlas* porque los solicitantes no siguen las indicaciones de éste documento o las estipuladas en el sistema electrónico <https://projects.sare.org>. ***Es responsabilidad del solicitante asegurarse que todas las secciones de la propuesta estén completas, incluyendo los documentos requeridos.***

Cómo Escribir la Propuesta

Si bien este documento está escrito en Español, la Propuesta deberá estar escrita en Inglés para que pueda ser evaluada por revisores y miembros del Concejo Administrativo de Western SARE.

Las propuestas de proyectos (Propuesta) deben enviarse electrónicamente a <https://projects.sare.org>. La Propuesta incluye seis secciones: 1) Reconocimiento de haber leído este documento (Llamado); 2) Información básica del proyecto; 3) Resumen del Proyecto; 4) Narrativa del Proyecto; 5) Presupuesto y justificación; 6) Documentos Adicionales.

Ud. puede escribir cada sección de la Propuesta en un procesador de texto (por ejemplo Microsoft Word) y copiarlas en la solicitud electrónica (tenga en cuenta que algunos

aspectos del formato pueden cambiar). Además del texto Ud. podrá incluir tablas y figuras. Se recomienda usar el editor del sitio electrónico (vaya a "[Inserting Tables](#)"). El editor hará que sus figuras y tablas se vean bien en cualquier aparato (computadora, tableta, teléfono móvil, etc.). Se recomienda que los documentos adjuntos sean en versión PDF, aunque el sistema electrónico acepta fotografías (jpg o png).

Para su conveniencia, y asistirlo en la preparación de la Propuesta, lea los documentos ubicados en la sección [Proposal Preparation Documents](#) de Western SARE [website](#).

Secciones de la Propuesta

A. Información básica del proyecto

En esta sección se solicita información general del proyecto:

- el área principal de investigación,
- los principales cultivos o ganado, y las prácticas involucradas en su proyecto
- los objetivos del proyecto
- las fechas del comienzo y finalización del proyecto, y
- el Estado en el cuál la mayoría del proyecto será realizado.

Elija una fecha de comienzo que corresponda con el primer día del mes. Fechas de comienzo no podrán ser anteriores al 1 de Abril de 2021 y posteriores al 1 de Octubre de 2021.

B. Resumen (250 palabras)

Un resumen claro y conciso es importante para designar revisores para su Propuesta. El resumen debe incluir:

- una breve descripción del problema a resolver y las preguntas que guiarán su investigación
- descripción de la investigación y del método sugerido para resolver el problema,
- porqué es importante este proyecto para la agricultura sostenible, y
- las actividades para diseminar los resultados del proyecto e informar otros productores.

C. Narrativa del proyecto (3,000 palabras en total)

La narrativa del proyecto es la parte principal de la Propuesta y debe incluir las siguientes secciones: 1) Relevancia y Beneficios para la Agricultura Sostenible, 2) Apoyo de Productores Agropecuarios, 3) Equipo del Proyecto, 4) Plan de Investigación, 5) Plan de Actividades Educativas, 6) Cronograma, y 7) Evaluación del Proyecto. Citas Bibliográficas (si fueron usadas) se deberán incluir en la sección de los Documentos Adicionales de la solicitud electrónica.

Relevancia y Beneficios para la Agricultura Sostenible: (15% del criterio de revisión)
Explique porqué éste proyecto es necesario llevarlo a cabo, y cómo se relaciona con una

necesidad en agricultura sostenible. Identifique las limitaciones o problemas del sistema que Ud. quiere estudiar y cómo su proyecto va a resolver esas limitaciones. Incluya evidencia que el problema a resolver es crítico para los productores de su área. Incluya resultados y recomendaciones de proyectos previamente subsidiados por Western SARE, (www.sare.org/Project-Reports), y otros estudios. El proyectos deberá explicar cómo:

1. Mejorar la rentabilidad de productores agrícolas y de sus operaciones;
2. Mantener y mejorar la calidad del ambiente, y de los recursos naturales sobre los cuáles se basa la agricultura; y
3. Mejorar la calidad de vida de productores agrícolas y comunidades rurales.

Describa los potenciales beneficios de su proyecto para productores (locales o regionales) y para la agricultura en general. Por ejemplo, haga un análisis económico y explique cómo su proyecto afectará niveles de producción, ganancias de operaciones agropecuarias, calidad y consumo de agua y suelo, etc. Cuando sea posible use estimadores específicos, por ejemplo, cantidad de dinero ahorrado por acre, toneladas de suelo protegidas de la erosión, cantidad de químicos que fueron reducidos, número de personas que fueron impactadas por las actividades de su proyecto, número de trabajos nuevos creados, expansión de mercados, etc.

Apoyo de Productores y Grupos Agropecuarios (5% del criterio de revisión)

Western SARE esta dedicado a abordar las necesidades de los productores agrícolas en la región oeste de los Estados Unidos. Su proyecto deberá incluir evidencia que el problema a resolver fue identificado y es crítico para los productores de su área, más allá de los miembros del proyecto. Incluya documentacion que el problema a resolver es de importancia para varios productores agrícolas. Ejemplos de evidencia incluyen:

- Recomendaciones de grupos agrícolas (organizaciones, asociaciones, etc.)
- Citas a estudios or reportes previos
- Cartas de apoyo de otros productores de su zona
- Relevamientos de necesidades de sectores agropecuarios.

Equipo del Proyecto (5% del criterio de revisión)

El proyecto debe incluir un mínimo de dos (2) personas, un productor (solicitante e investigador principal) y un asesor técnico, independiente del productor. Para cada miembro del equipo, indique su función y nivel de participación en cada etapa del proyecto. Para cada objetivo y actividad indique quién sera el responsable.

Investigador Principal: es responsable de coordinar todas las actividades del proyecto, es el responsable fiscal, que los fondos recibidos se usen sólo para las actividades del proyecto que fué aprobado, y es el responsable de lograr los objetivos indicados en la Propuesta.

Productores: Si el proyecto incluye más de un productor, cada productor debe operar independientemente unos de otros. Organizaciones agrícolas sin fines de lucro pueden participar del proyecto pero no cuentan como productores requeridos para el proyecto. Una persona califica como productor si tiene una operación con fines de lucro y ademas:

- Su ocupación principal es la agricultura y tiene un número de identificación impositiva para granja/huerta (Tax Identification Number, TIN)
- Es un productor parte-del-tiempo (part-time) con una ganancia, documentada, de al menos \$1,000 anuales que resultan de actividades agropecuarias.

Asesor Técnico: es un profesional agropecuario que asiste a productores. Por ejemplo, agentes de Extensión, educadores, investigadores, consultores agrícolas, personal de USDA-NRCS ó de organizaciones agrícolas sin fines de lucro.

El equipo del proyecto podrá además incluir otros colaboradores:

- Investigadores, educadores y otros individuos con conocimientos apropiados para el proyecto.
- Especialistas en educación para diseminar los resultados del proyecto; por ejemplo maestros, agentes de Extensión, etc.

Plan the Investigation: (30% del criterio de revisión)

La misión de Western SARE es facilitar “innovaciones para mejorar las ganancias de la actividad agropecuaria, conservación de las riquezas naturales, y la calidad de vida de productores agrícolas, invirtiendo en proyectos de **investigación** y educación que sean innovadores.”

Indique claramente los objetivos de investigación del proyecto. Los objetivos son las metas que Ud. quiere conseguir con este proyecto. Los objetivos deben ser tangibles y alcanzables en el curso del proyecto. Para más detalles vaya al sitio [Successful Objectives](#)

Para cada objetivo describa cómo la conducirá la investigación incluyendo los métodos y materiales. Qué tratamientos o nuevas técnicas va a probar? Qué materiales usará? Qué va a medir? Qué datos coleccionará? Cómo analizará sus datos? Indique el sitio de la investigación. Incluya suficiente detalles para que los revisores puedan determinar si los métodos de investigación que Ud. usará son adecuados a sus objetivos.

Plan de educación: (30% del criterio de revisión)

Indique claramente los objetivos de educación del proyecto. Los objetivos son las metas que Ud. quiere conseguir con este proyecto. Los objetivos deben ser tangibles y alcanzables en el curso del proyecto. Para más detalles vaya al sitio [Successful Objectives](#)

Para cada objetivo describa las actividades educativas y de difusión, incluyendo los métodos y materiales que usará. Cómo va a comunicar los resultados del proyecto a otros productores y a el público en general? Describa cuando, cómo, y dónde se conducirán las actividades educativas. (por ejemplo, demostraciones en el campo, jornadas, sitios web, y seminarios). Describa a qué audiencia quiere llegar, y si esa audiencia incluye miembros de comunidades actualmente desatendidas. Comunidades desatendidas son aquellas que tienen dificultades para acceder a oportunidades debido a el lenguaje, prácticas culturales, ubicación geográfica, o falta de recursos. Provea una lista del material educativo que producirá el proyecto -por ejemplo, folletos, fichas técnicas, presentations, posters, página web, u otros medios sociales. Se sugiere que Ud. considere distintas formas de comunicación y materiales educativos variados.

Todos los materiales y actividades producidos por el proyecto, deberán reconocer y hacer referencia a Western SARE. Esa información será suministrada en el Subaward Service Agreement, documento que especifica los terminos del subsidio, si su proyecto es seleccionado.

Cronograma: (5% del criterio de revisión, 150 palabras)

Provea un cronograma, por ejemplo el [Gnatt Chart](#), indicando la realización de cada objetivo del proyecto. Identifique las principales actividades y cuándo ocurrirán.

Evaluación y Adopción de Prácticas Agrícolas: (5% del criterio de revisión)

Explique de qué manera se evaluarán los objetivos de investigación y educación del proyecto. Describa cómo evaluará si los productores agrícolas que participaron en las actividades educativas aprendieron nuevos conceptos/ideas/prácticas agrícolas, y si adoptarán las prácticas sugeridas por el proyecto. El plan de evaluación debe describir los cambios previstos por su actividades educativas y de difusión, cómo por ejemplo aumentar el conocimiento y concientización de los productores agrícolas, cambios en opiniones y actitudes, o la adopción de nuevas prácticas. Explique cómo estimará esos cambios, por ejemplo usando una encuesta antes y después de la actividad educativa. La encuesta WSARE [Survey Instrument](#) **deberá ser completada por cada participante** de sus actividades educativas. Resultados de esta encuesta deberán incluirse en el reporte anual. Si la evaluación del proyecto usara encuestas adicionales, Ud. deberá incluir la aprobación del Institutional Review Board (IRB). Si necesita asistencia con el IRB, por favor comuníquese con nosotros a wsare@montana.edu

D. Presupuesto y Justificación (5% del criterio de revision)

Complete el formulario electrónico del presupuesto y su justificación. Ud. deberá usar este formulario, otros formatos no serán aceptados y su proyecto no será considerado. Entre la suma total requerida, esta suma deberá coincidir con el total indicado en el formulario de Presupuesto.

Los fondos para el programa de Productores Agrícolas pueden ser usados para:

Salarios y beneficios: compensación para Ud. y otros empleados que trabajan directamente en el proyecto. Indique el salario básico y el porcentaje de tiempo a trabajar, y los beneficios complementarios (en porcentaje de la remuneración o como tarifa fija). Indique la suma requerida en salarios y beneficios.

Servicios Contratados: fondos para cubrir gastos de servicios calificados, por ejemplo, análisis químicos, Desarrollo y administración de encuestas, servicios de computación, desarrollo de páginas web, desarrollo de material educativo, consultores, etc.

Materials y Suministros: Incluye materiales básicos para desrollar el proyecto. Por ejemplo, materiales agrícolas (semillas, plantas, fertilizantes, herramientas, cercas, etc.), materiales para laboratorio, **equipo que no exceda \$5,000**, materiales para imprimir, fotocopias, etc. Costos de envío también deberán incluirse en el costo de suministros. La compra de comida y bebidas para actividades educativas deberá ser estrictamente

necesaria para mantener la continuidad de la actividad; este insumo también se considera un suministro.

Comunicación: incluye costos de estampillas y envíos postales (por ejemplo, el envío de muestras de suelo al laboratorio). Costos de material impreso (brochures, folletos, publicaciones, etc.)

Viaje: incluye el costo de viajes estrictamente necesarios para desarrollar el proyecto. Viajes terrestres (costo por milla conducida) o aéreos (costo del pasaje de avión), alojamiento, comidas; alquiler de vehículo, taxi, bus, estacionamiento, etc. Costo de arancel de conferencias. El costo de reembolso de comidas diarias (*per diem*) y millas deberán coincidir con los costos designados por el Gobierno Federal, indicados en [U.S. General Services Administration](#). Nota: Como regla general, viajes internacionales NO están permitidos en los programas de SARE con excepción de viajes ampliamente justificados, y que se haya obtenido permiso del Coordinador Regional de Western SARE. Todo viaje al extranjero deberá ser esencial para el proyecto y estar muy bien justificado; explique porqué esa actividad no puede ser ejecutada en los Estados Unidos, cuáles serán los beneficios para la agricultura sostenible en el Oeste de los Estados Unidos, provea las calificaciones de los colegas e instituciones extranjeras. Los Estados Confederados de Micronesia, Northern Mariana Islands, Palau, y Marshall Islands, se consideran destinos en el extranjero. USDA-NIFA require que los viajes al extranjero se realicen con aerolíneas de bandera Americana.

Alquiler: costos asociados con el alquiler de equipo y facilidades.

Mantenión y reparaciones: reparaciones menores, y mantenimiento mínimo de equipo y facilidades, incluyendo costos de servicios de reparaciones.

Equipo mayor: está definido como una pieza autónoma de equipo que cuesta \$5,000 o más, y que tiene una vida útil de más de un año. Equipo mayor NO está permitido en los programas SARE. Sin embargo, si el equipo mayor es esencial para el proyecto y su costo excede \$4,999, la diferencia se podrá pagar con otros fondos, no asociados a Western SARE. La compra de piezas separadas de costos inferiores a \$5,000 para eludir el límite de \$5,000 por equipo NO está permitida. La compra de equipo por menos de \$5,000 está permitida. Incluya el costo de equipo en la categoría "Materiales y Suministros" en su Presupuesto.

Los fondos para el programa de Productores Agrícolas NO pueden ser usados para:

- Compra de equipo mayor que exceda \$5,000 -leer la información en el párrafo anterior
- Empezar o expandir una operación agrícola (huerta, granja, etc.)
- Renovaciones de mayor embergadura o permanentes en granjas o huertas; cómo por ejemplo la construcción o remodelación de una estructura edilicia
- Reparaciones o mantención mayor de equipo, edificios, y facilidades
- Servir comidas durante las actividades del proyecto (demostraciones de campo, entrenamientos, etc.) que no sean estrictamente necesarias para mantener la continuidad de la actividad; en general desayunos y cenas no se consideran comidas necesarias.
- Testeo de productos comerciales.

- Costs indirectos

E. Documentos Adicionales

Todos los documentos adicionales deberán incluirse en la sección “Supplementary Documents” del sitio de envío electrónico, projects.sare.org, como un archivo pdf (método preferido) o como imagen.

Si Ud. no provee todos los documentos requeridos en esta sección su solicitud será descalificada.

Curriculum del Asesor Técnico: incluya el curriculum de 2-páginas del Asesor Técnico. Los productores no están requeridos de enviar un curriculum.

Cartas de Cooperación de Productores: si su proyecto incluye otros Productores, cada Productor deberá enviar una carta firmada y con fecha corriente verificando su intención de participar en su proyecto, cuales serán las contribuciones (recursos, campo, tiempo, etc.), y la función en el proyecto.

Cartas de Apoyo de otros Intersados Asociados a la Agricultura: incluya cartas de apoyo de otros individuos u organizaciones intersadas en su proyecto.

Aseguramiento del Bienestar de Animales (Animal Welfare Assurance Statement): Si el proyecto incluye vertebrados vivos, el *Animal Welfare Assurance Statement* deberá ser firmado por el aplicante y un representante de una institución para el cuidado de animales o veterinario (Institutional Animal Care and Use Committee). Si el proyecto no usa vertebrados vivos, marque la opción “Not Applicable” en el formulario *Animal Welfare Assurance Statement* y fírmelo. El formulario se adjunta a continuación, y deberá ser firmado y agregarse a la sección “Supporting Documents” del sistema electrónico.

Aprobación para Estudios con Humanos (Institutional Review Board IRB Approval): si su proyecto incluye investigaciones que involucran humanos (por ejemplo sesiones de degustación, entrevistas, etc..) o piensa usar una encuesta que es diferente del WSARE Survey para evaluar el impacto de sus actividades educativas, Ud. deberá incluir una aprobación para conducir investigaciones con humanos (Institutional Review Board). Al momento de envío de la propuesta, será suficiente presentar una prueba de que ha iniciado el proceso de aprobación. Si Ud. necesita ayuda con este requerimiento, por favor comuníquese con nosotros via e-mail wsare@montana.edu.

Citas Bibliográficas: Si Ud. citó literatura u otras fuentes de información en la propuesta, incluya una lista de referencia la sección “Supporting Documents” del sistema electrónico.

Otros Documentos (opcional): aquí podrá incluir cualquier otro documento que Ud. considere que beneficiará su propuesta. Estos documentos no deberán expandir las secciones de la narrativa del proyecto.

Supporting Document Attachment



Farmer and Rancher Research and Education Grant

Animal Welfare Assurance Statement

The subcontractor (applicant) acknowledges that Montana State University (MSU), and thus Western SARE, is a governmental entity and is thus subject to USDA-NIFA IACUC (Institutional Animal Care and Use Committee) guidelines for all warm-blooded vertebrate animal research projects. This includes, but is not limited to: beef, swine, poultry, etc. The subcontractor acknowledges that it is his/her responsibility to ensure that a bona fide research organization, with a USDA-acknowledged IACUC organization and policies, review and oversee the animal welfare issues of the project. Otherwise, the subcontractor guarantees that a qualified veterinarian will visit the project and certify that the project complies with the research animal welfare guidelines prepared by the FASS (Federation of Animal Science Societies), which can be found at: http://www.fass.org/care_guide.htm?dept_id=5001&sku=FASS-CUAAA.

Signature: Principal Farmer or Rancher (applicant) Date: _____

Signature: IACUC Representative or Qualified Veterinarian Date: _____

NOTE: If animal welfare is NOT applicable, check and sign below:

Not Applicable [] _____ Date: _____
Signature: Principal Farmer or Rancher

El Proceso de Revisión

Las propuestas recibidas antes del cierre de éste llamado serán revisadas por un panel de expertos incluyendo científicos, educadores, productores agrícolas, personas de la industria, y profesionales de agencias sin fines de lucro o gubernamentales. Cuando esté desarrollando su propuesta, por favor tenga en cuenta que los proyectos deben identificar un problema a resolver o una oportunidad para mejorar la práctica de la agricultura sostenible. Las propuestas serán evaluadas de acuerdo al siguiente criterio:

Relevancia para la Agricultura Sostenible	15%
Apoyo de Productores y Grupos Agropecuarios	5%
Equipo del Proyecto	5%
Plan de Investigación	30%
Plan de Educación	30%
Cronograma	5%
Evaluación y Adopción de Prácticas Agrícolas	5%
Presupuesto y Justificación	5%
Total	100%

Requerimientos de los Reportes

Los reportes anuales y final del proyecto deberán describir el progreso alcanzado en la investigación, detallar los resultados observados, y documentar los productos que resulten del proyecto. Todas las actividades educativas tienen que incluir su correspondiente evaluación y resultados relacionados a cambios en conocimiento, actitudes, opiniones, y posible adopción de las prácticas sugeridas por el proyecto. Si su proyecto es por un año solo deberá presentar un reporte final. Los reportes aprobados serán compartidos con otros productores y personas interesadas en la agricultura. Todos los materiales educativos que resulten de este proyecto deberán tener una versión electrónica para ser incluidos en su reporte. ***Los reportes anuales deberán ser presentados el 15 de Marzo de cada año de su proyecto. Ud. tiene hast 30 dias una vez finalizado el proyecto para presentar el reporte final.***

Por favor revise los documentos incluidos en [Proposal Preparation Documents](#). Éstos documentos le ayudarán a escribir una buena propuesta y a entender qué es lo que se espera de Ud. y de su proyecto si fuera subsidiado. El [Farmer/Rancher Grantee Reporting Expectations](#) es una tabla que muestra los resultados que deberán reportarse durante del proyecto, y los aspectos que SARE podría evaluar entre 2 a 4 años después de finalizado el proyecto.

Proyectos Seleccionados

A continuación se detallan los pasos a seguir ***si el Consejo Administrativo de Western SARE selecciona su proyecto:***

Notificación: El Consejo Administrativo de Western SARE seleccionará proyectos durante su reunión plenaria, en Marzo 2021. Los proyectos seleccionados serán subsidiados. El Consejo Administrativo se reserva el derecho de reestructurar o reducir el presupuesto de cualquier propuesta antes de su aprobación final. El personal de Western SARE notificará a los aplicantes del estatus de su propuesta en Abril, 2021.

Contrato: Si su proyecto es seleccionado, la oficina de programas subsidiados (Office of Sponsored Programs) de Montana State University (MSU), la institución que representa a Western SARE, lo contactará para iniciar un contrato (Subaward Service Agreement). Este contrato es la notificación de que los fondos fueron asignados para su proyecto. El contrato contiene los Términos y las Condiciones del subsidio, incluyendo los requerimientos de reportes anuales y final.

Nota: Todas las propuestas de Micronesia (Yap, Chuuk, Pohnpei, Kosrae, Marshall Islands, y Palau) requieren que el College of Micronesia (en Pohnpei) actúe como agente fiscal en la dispensación de fondos.

Fondos: Cuando el Subaward Service Agreement se ejecute, MSU emitirá un pago inicial del 50% de los fondos asignados a su proyecto. El 50% restante se otorgará en forma incremental cada año cuando los recibos de compras sean presentados, y el reporte anual/final (dependiendo de la duración de proyecto) sea aprobado. El 20% de los fondos asignados a su proyecto serán retenidos hasta la aprobación de su reporte final.

Records de finanzas: Es requerido que Ud. mantenga records detallados de las finanzas de su proyecto. En cualquier momento MSU podrá requerirle recibos de compras u otra documentación adicional para verificar el cumplimiento de los Términos y Condiciones indicadas en el contrato con MSU y que los insumos del proyecto corresponden a los insumos detallados en el presupuesto que fué aprobado por el Consejo Administrativo de Western SARE.

Fotografías y Videos: Los aplicantes premiados con un subsidio de Western SARE, deberán documentar su proyecto con fotografías o videos, que serán útiles para mostrar y promover su proyecto y sus resultados en la página web, y en publicaciones de Western SARE. Fotografías y videos digitales son preferidos.

Reconocimiento de Western SARE: Western SARE deberá recibir crédito como la fuente que financia su proyecto, en cualquier publicación y material de difusión que resulte de su proyecto. Para ello, por favor lea la información referida a reconocimientos en el website de [Western SARE](#).

Visitas del Proyecto: Western SARE reconoce las limitaciones que impone el período temporal del proyecto para captar cambios en conocimiento y prácticas de agricultura, y para reportarlos durante la vida del proyecto. Es por eso que además de los reportes que Ud. envíe, personal de Western SARE evaluará los impactos de algunos proyectos aun después de finalizados en las siguiente áreas:

- Quiénes participan de los proyectos subsidiados por Western SARE?

- Cuáles son las contribuciones de su proyecto? (por ejemplo, nuevo conocimiento, nuevos métodos)?
- Quiénes aprenden de los resultados de su proyecto?
- Cuáles son los cambios en prácticas agrícolas que los productores adoptan?
- Cuáles son los beneficios económicos, ambientales, y sociales para los productores agrícolas?

Cambios: Cualquier cambio en relación a su proyecto (por ejemplo: dirección postal, teléfono, etc...) deberán ser notificados a la brevedad al personal de Western SARE. Mayores cambios, cómo por ejemplo cambio del aplicante principal, sitio del proyecto, objetivos del proyecto, presupuesto, cronograma, Technical Advisor, etc... ***deberán ser aprobados*** por el Coordinador Regional de Western SARE ***antes*** de su implementación. Una vez que éstos cambios estén aprobados, Ud. deberá renovar la descripción de su proyecto en la página web projects.sare.org.

Cómo Submitir Electronicamente

<https://projects.sare.org>

Buscar en los programas de la region “Western”

Nosotros recomendamos que los aplicantes lean este documento antes de escribir la propuesta del proyecto.

Fecha límite de envío de solicitudes es 12 pm (mediodía) MST – November 2, 2021

En cumplimiento de la seccion 504 del *Rehabilitation Act of 1973*, como esta enmendado, éste material puede hacerse disponible en otros formatos si así lo fuera requerido.

Recursos para Escribir su Propuesta

Para documentos que lo ayudarán a preparar su propuesta consulte con los documentos que se encuentran en [WSARE Proposal Preparation Documents](#) en la página web de Western SARE, westersare.org. Si Ud. tiene preguntas adicionales por favor llame a la oficina de Western SARE, 406-994-4789 o enviar un correo electrónico a wsare@montana.edu

Información sobre proyectos subsidiados en el pasado se puede encontrar en westernsare.org/projects. Nosotros recomendamos visitar este sitio para aprender sobre agricultura sostenible y Western SARE. Recomendaciones de cómo escribir spropuestas están disponibles [aquí](#).

El *Alternative Farming Systems Information Center (AFSIC)* en la Biblioteca Nacional de Agricultura (National Agricultural Library) se especializa en ubicar, coleccionar, y proveer información sobre agricultra sostenible. Especialistas podrán contestar sus preguntas, y guiarle hacia recursos y búsqueda de información. Los recursos de AFSIC que podrían ser

relevante para su propuesta se encuentran en <http://www.nal.usda.gov/afsic/>; contacte a AFSIC en 301-504-6559; afsic@nal.usda.gov.

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y Montana State University son proveedores y empleadores de igualdad de oportunidades.