

Western SARE 2022 Subsidios para Productores Agrícolas Investigación y Educación

Fecha límite de envío: 1 de Noviembre de 2022, 12:00 pm (mediodía) MDT

El Consejo Administrativo de Western Sustainable Agriculture Research and Education (SARE) anuncia el llamado para propuestas de proyectos en el programa Productores Agrícolas, Investigación y Educación, 2022. En este programa un productor agrícola, 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 deben estar diseñadas a ayudar a otros productores a adoptar prácticas de agricultura sostenida. Los objetivos de estos proyectos deben estar focalizados en encontrar formas para proteger el ambiente, mejorar la calidad de vida de familias y comunidades rurales, e incrementar las ganancias de operaciones agrícolas.

La misión de los programas de subsidios de SARE es promover innovaciones para mejorar las ganancias, conservación de recursos naturales, y la calidad de vida asociadas a la agricultura en los Estados Unidos, a través de la investigación y educación. Para lograr este objetivo, Western SARE considera que los productores agrícolas deben estar involucrados desde el principio hasta el fin en la planificación, diseño, e implementación de todos los proyectos financiados por SARE.

Tabla de Contenidos:

Objetivos de Western SARE
La Propuesta
Como Escribir la Propuesta
Documentos Adicionales
El Proceso de Revision
Requerimientos para Futuro Reportes
Propuestas Seleccionadas
Como Submitir la Propuesta.....
Recursos para Escribir la Propuesta

Submitir electronicamente:

<https://projects.sare.org>

Buscar el program en la seccion "Western"

Programa Para Productor Agrícola, Investigación y Educación

- 1 de Noviembre, 2021 – Fecha final de envío de propuestas, a las 12:00 pm (mediodía) MDT.
- Enero 2022 – Un panel de revisores técnicos recomienda propuestas para ser financiadas
- Marzo 2022 – El Consejo Administrativo de Western SARE hace la selección final final de propuestas
- Abril 2022 – 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



La Propuesta: Productores Agrícolas, Investigación y Educación

Resumen: El Consejo Administrativo de Western SARE financia propuestas que incluyan investigaciones en granja/huerta y actividades de educación para desarrollar la agricultura sostenible en la region oeste de los Estados Unidos. ***Todos los proyectos deben tener una componente de inversión y una componente educativa.***

Subsidios: Está permitido solicitar hasta un total de \$25,000 por proyecto con un sólo productor, y hasta \$29,900 para proyectos de tres o más productores. Si su proyecto es seleccionado, el 50% del subsidio se pagará inmediatamente después de la firma de un convenio (Subaward Service Agreement) con Montana State University, y el resto del monto se pagará en forma incremental después del envío y la aprobación de reportes anuales. Los proyectos de Productores Agrícolas, Investigación y Educación pueden extenderse hasta tres años.

Solicitantes Elegibles: ***Todos los proyectos deben tener por lo menos un productor, que es el solicitante, y un asesor técnico.*** El asesor técnico debe asistir en el desarrollo de la investigación de campo y en las actividades educativas del proyecto. Sólo productores que cumplen con la definición de USDA (incluida más abajo, en la sección *Equipo del Proyecto*) son elegibles para ser solicitantes principales en este programa. La operación agrícola deberá estar localizada en la zona oeste de los Estados Unidos.

Asesor Técnico: Todos los proyectos ***deben*** incluir un asesor técnico que asista con la planificación e implementación de la investigación de campo, evaluación, actividades educativas del proyecto, y la presentación de los reportes anuales y final. El asesor técnico puede ser agente de Extension, educador, consultor agrícola, profesor e investigador universitario, personal de campo de USDA-NRCS, miembro de organizaciones sin fines de lucro, u otros profesionales agrícolas que ayuden a productores. El asesor técnico **no puede** ser uno de los productores del proyecto.

Dominio Público: Mientras que las propuestas y los comentarios de los revisores son confidenciales, Western SARE considera que los proyectos subsidiados, los reportes subsecuentes, y toda la información asociada al proyecto es de dominio público. Para más detalles sobre esta estipulación, leer [NIFA Federal Assistance Policy Guide](#).

Seguir las Indicaciones: Una consideración importante y práctica para escribir proyectos es seguir las indicaciones de la Invitación para Submitir Propuestas (este documento). Todos los años, Western SARE descalifica propuestas *antes de revisarlas* porque los solicitantes no siguen las indicaciones de este llamado o las estipuladas del sistema electrónico <https://projects.sare.org>

Cómo Escribir la Propuesta

Los proyectos deben enviarse electrónicamente en <https://projects.sare.org>. La propuesta electrónica incluye seis (6) secciones. 1) Reconocimiento de la lectura completa del llamado a subsidio, 2) información básica de su proyecto, 3) un resumen breve del proyecto, 4) la narrativa del proyecto, 5) el presupuesto, y 6) documentos adicionales

Las propuestas deberán ser escritas y enviadas en Inglés para poder ser revisadas por nuestros revisores!

Ud. puede escribir cada sección 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). Es mejor usar el editor del sitio electrónico para incluir tablas (para más información vea "[Inserting Tables](#)"). De esta manera su propuesta podrá ser leída en diferentes aparatos electrónicos. Archivos adjuntos pueden enviarse como documentos PDF (preferible) or imágenes (jpeg or png).

Propuestas que no incluyan todas las secciones e información requeridas serán descalificadas antes de ser revisadas.

Secciones de la Solicitud

A. Información básica del proyecto

En esta sección se solicita información general del proyecto:

- Area principal de investigación,
- Los principales cultivos o ganado, y prácticas involucradas en su proyecto,
- Los objetivos del proyecto,
- Las fechas del comienzo y finalización del proyecto,
- El estado del oeste de los Estados Unidos en el cuál se desarrollará la mayoría del proyecto,
- Una descripción breve del tipo de operación agrícola del solicitante principal.

Por favor elija una fecha de comienzo que corresponda al primer día de cada mes, pero no antes de Abril 1, 2022 y no después de Octubre 1, 2022. Es posible que la firma del convenio no se complete antes de su fecha de comienzo, particularmente si la fecha es en Abril o Mayo, pero el convenio cubrirá el proyecto desde el comienzo si esa fecha está en el período de tiempo estipulado. Sin embargo, Ud. asume cualquier riesgo asociado al proyecto si comienza a trabajar antes de tener el convenio firmado en caso de que haya una discrepancia (situation improbable) en los términos del convenio.

B. Resumen (250 palabras)

El resumen debe incluir el título del proyecto, una breve descripción del problema a resolver, el método sugerido para resolver el problema, y porqué es importante este proyecto. También debe incluir la descripción de la investigación y de las actividades educativas del proyecto. ***Un resumen claro y conciso facilitará el proceso de revisión.***

C. Narrativa del proyecto

La narrativa del proyecto es la parte principal de la propuesta y debe incluir las siguientes secciones: 1) Relevancia para la Agricultura Sostenible, Valor y Beneficios del Proyecto, 2) Apoyo de Otros Profesionales Agrícolas Interesados, 3) Equipo del Proyecto, 4) Plan de Investigación, 5) Plan de Educación, 6) Cronograma de Actividades, 7) Plan de Evaluación del Proyecto.

Relevancia para la Agricultura Sostenible, Valor y Beneficios del Proyecto: (15% del criterio de revisión)

Explique porqué su proyecto es necesario, y cómo se relaciona con una deficiencia o carencia en agricultura sostenible. Identifique las limitaciones o problemas del sistema que Ud. quiere estudiar y cómo su proyecto va a solucionarlos. Incluya alguna evidencia de las limitaciones y problemas a

solucionar. Para ello, Ud. puede usar nuestra base de información (www.sare.org/Project-Reports) y otros estudios y reportes; ésta sección debe discutir como su proyecto va a contribuir a:

- Mantener y mejorar la calidad del ambiente y de los recursos naturales sobre los cuáles se basa la agricultura;
- Mejorar la rentabilidad de operaciones agrícolas; y
- Mejorar la calidad de vida de productores agrícolas, comunidades, y de la sociedad en su conjunto.

Describa el potencial beneficio de su proyecto para otros productores y para la agricultura en general. Por ejemplo incluya un análisis económico de lo que Ud. propone, cómo su proyecto afectará los niveles de productividad? Las ganancias? Cómo impactará la calidad del suelo? La cantidad de agua a usar? En lo posible use parámetros cuantitativos (dinero ahorrado/ acre; toneladas de suelo protegida de la erosión; libras/kilogramos de químicos que fueron reducidos; etc...).

Apoyo de Otros Profesionales Agrícolas Interesados

La misión de Western SARE es disminuir las limitaciones y problemas de productores agrícolas que practican la agricultura sostenible. Es por ello, que los proyectos deben incluir evidencias que los problemas y limitaciones que tratan de solucionar beneficiará a otros interesados, más allá de los miembros del equipo del proyecto. Evidencias que identifican los problemas a solucionar pueden incluir:

- Recomendaciones de grupos de productores y organizaciones agrícolas.
- Referencias a estudios anteriores y/o reportes
- Cartas de apoyo de miembros de su comunidad, cooperativa, etc...

Equipo del Proyecto

El equipo del proyecto deberá incluir al menos dos (2) miembros, un productor (solicitante principal y la persona que envía la propuesta) y un asesor técnico que deberá ser independiente del productor. Describa detalladamente las funciones de cada miembro del equipo, por ejemplo para cada objetivo y actividad del proyecto indique quien será el responsable y quienes estarán involucrados.

Solicitante Principal, Productor. Será el responsable de coordinar el proyecto, y cumplir con las obligaciones del convenio, incluyendo el manejo financiero del proyecto y sus actividades de investigación y educación.

Otros Productores. Si el equipo incluye más de un productor, los productores deberán ser independientes unos de otros. Productores asociados con organizaciones sin fines de lucro pueden participar en la propuesta, pero no cuentan como uno de los productores requeridos (en el caso de una propuesta de tres o más productores).

Sólo productores que cumplen con la definición de USDA son elegibles para ser solicitantes principales en éste programa. Para proyectos de multiple productores, cada productor debe estar asociado a una operación separada e independiente. USDA define a un productor agrícola si:

1. Su ocupación principal es la agricultura;
2. Si su operación agrícola (huerta/granja) tiene un número impositivo (tax number); **o**
3. Si Ud. es un productor agrícola no por tiempo completo, pero tiene una ganancia anual de la operación agrícola de al menos \$1,000 que pueda documentar.

Asesor Técnico. Es un profesional agrícola que tenga capacidad de asistir y guiar a los productores

del proyecto. Agentes de Extensión, investigadores, profesores universitarios, consultores, etc.. podrían cumplir esta función.

El equipo del proyecto puede incluir miembros adicionales: investigadores, educadores, y otras personas con la experiencia adecuada para completar las actividades del proyecto.

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

La misión de Western SARE es promover innovaciones mediante **investigaciones** que mejoren la agricultura sostenible: conservar los recursos naturales, aumentar las ganancias de las operaciones agrícolas, y mejorar la calidad de vida de comunidades rurales.

Proporcione una lista de los objetivos de investigación. Los objetivos deben ser tangibles y alcanzables en el curso del proyecto. Para más detalles vaya al sitio [Successful Objectives](#)

Para cada objetivo describa los métodos y materiales de la investigación y cómo la conducirá. ¿Qué tratamientos o nuevas técnicas va a probar? ¿Qué materiales usará? ¿Qué va a medir? ¿Qué datos coleccionará? Justifique su elección de los métodos y los datos que va a coleccionar. Es beneficioso repetir los objetivos y describir los materiales y métodos para cada objetivo.

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

Proporcione una lista de los objetivos de educación. Los objetivos deben ser tangibles y alcanzables en el curso del proyecto. Para más detalles vaya al sitio [Successful Objectives](#)

Para cada objetivo indique cómo va a comunicar este proyecto y sus resultados a otros productores y el público en general. Describa los métodos y materiales de las actividades de educación. Genere un plan anual para la difusión del proyecto (vea la sección Cronograma abajo.) Métodos de difusión pueden incluir, entre otros: demostraciones en el campo, jornadas, y seminarios. Proporcione una lista del material educativo que producirá el proyecto -por ejemplo, folletos, fichas técnicas, presentaciones, posters, página web, u otros medios de la red sociales.

En todo material de difusión Ud. deberá reconocer a Western SARE como la agencia que provee apoyo financiero. Información sobre la manera adecuada de reconocer se incluirá en el convenio.

Cronograma de Actividades: (5% del criterio de revisión)

Proporcione un cronograma indicando la fecha de finalización de cada actividad (investigación, educación, y evaluación). Identifique las principales metas de su proyecto y cuándo ocurrirán. Ud. puede encontrar un formato de cronograma [aquí](#).

Plan de Evaluación del Proyecto: (5% del criterio de revisión)

Explique de qué manera se evaluarán las actividades de investigación y educación del proyecto. Por ejemplo, ¿cuáles fueron las reacciones de los productores agrícolas hacia los resultados y la posible adopción de las prácticas sugeridas por el proyecto? ¿Hubo un cambio en el conocimiento y concientización de los productores agrícolas? Cambios en opiniones y actitudes, o la adopción de nuevas prácticas? Explique cómo estimará esos cambios, como por ejemplo usando una encuesta antes y después de la actividad educativa. Se aconseja usar esta encuesta [Survey Instrument](#), que **deberá ser completada por cada participante** de sus actividades educativas. Se pueden usar otras encuestas adicionales a la sugerida. Resultados de la encuesta sugerida deberán incluirse en los reportes anuales.

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

Complete el formulario electrónico correspondiente al presupuesto del proyecto y justificación. Por favor use el formulario provisto por Western SARE incluido en el sitio electrónico. Entre el total del presupuesto requerido, esa cifra debe coincidir con la suma total calculada en el formulario.

A continuación encontrará categorías típicas de presupuesto para proyectos de investigación y educación, ésta lista no es exhaustiva. Una lista más detallada y lo que NO está permitido adquirir se puede encontrar en [Budgetary Details](#). El programa de Productor Agrícola, Investigación y Educación NO permite Costos Indirectos.

Salarios y Beneficios. Compensaciones para Ud. y para personal que conduce las actividades del proyecto, están permitidas. Indique el salario básico, el porcentaje de tiempo dedicado al proyecto (FTE), y los beneficios asociados para cada persona compensada por su proyecto. Indique los montos de salario y beneficios requeridos.

Servicios Contratados. Compensaciones para profesionales que prestan un servicio a su proyecto. Por ejemplo: análisis de muestras de suelo, desarrollo y administración de encuestas, servicios computacionales, desarrollo de página web, videógrafo, etc...

Materiales y Suministros. Provea una lista de todos los fondos requeridos para materiales y suministros necesarios para conducir su proyecto. Indique la categoría de los suministros; por ejemplo, suministros para agricultura: fertilizantes, semillas, alambrado, herramientas, equipo menor, etc.. (cada ítem debe costar menos que \$5,000); suministros de oficina: papel, sobres, fotocopias, libros, programas de computación, etc.. La compra de refrescos debe estar estrictamente limitada a mantener la continuidad de una actividad del proyecto, por ejemplo durante conferencias o días de campo.

Comunicación. Incluye costo postal y de envío, material impreso como brochures, posters, y cualquier otro material de difusión.

Viajes. Incluye fondos para cubrir costo de viajes: transporte -millage, pasajes, taxi, estacionamiento, etc; alojamiento; comidas durante el período de viaje -per diem; y arancel de conferencias. Tenga en cuenta que el costo de per diem, alojamiento y millage tiene que seguir lo indicado por el Gobierno Federal, listado en [U.S. General Services Administration](#). **Nota:** En general, viajes internacionales no están permitidos en los programas de Western SARE. En caso que el viaje sea esencial para su proyecto Ud. deberá justificar el propósito del viaje, y tener la aprobación de Western SARE. Los Estados Asociados de Micronesia, las Islas Marshall, y Palau son considerados estados extranjeros. USDA-NIFA requiere que viajes al exterior se hagan en líneas aéreas Americanas.

Alquileres. Incluye el costo de alquiler de equipo, campo, facilidades (por ejemplo lugar de reunión), etc...

Equipo Mayor. Está definido como una sola/autónoma pieza de equipo que cueste \$5,000 o más, y que tiene una vida útil de más de un (1) año. En general, Western SARE no permite la compra de equipo mayor, a no ser que sea esencial para su proyecto. Si el costo del equipo mayor excede los \$5,000, la diferencia deberá ser cubierta por otros fondos que no sean los de Western SARE (Western SARE cubrirá hasta \$5,000). Comprar múltiples componentes de costo menor de \$5,000 destinadas a un equipo mayor **no está permitido**. Compra de equipo menor está

permitido y deberá ser listado como *Materiales y Suministros*.

Fondos para el Programa de Productores Agrícolas NO pueden ser usados para:

- Compra de equipo mayor que exceda los \$5,000 -leer la información anterior.
- Comenzar ó expandir una granja/rancho/huerta.
- Renovaciones o arreglos permanentes en una granja/rancho/huerta, (por ejemplo remodelar ó edificar).
- Reparaciones y mantenciones de edificios.
- Proveer comidas durante eventos que no sean estrictamente necesarias para mantener la continuidad de una actividad. En general desayunos y cenas no se permiten.
- Testeo de productos comerciales.
- Costos Indirectos.

Cualquier entidad individual que reciba Fondos Federales está requerida por el Gobierno Federal de obtener un identificador único -Unique Entity Identifier (UEI)- del sistema para el manejo de subsidios - System for Award Management (SAM). El UEI puede obtenerse sin costo alguno en <https://www.sam.gov>. Si su propuesta resulta financiada por Western SARE, el UEI será necesario para establecer el convenio.

E. Documentos Adicionales

Todos los documentos adicionales deberán incluirse en la sección homónima (Documentos Adicionales) del sitio electrónico. Documentos en PDF son preferidos, pero se puede incluir imágenes en fomato jpg. y png.

Curriculum del Asesor Técnico: la solicitud debe incluir un curriculum de 2-páginas del Asesor Técnico. El Asesor Técnico no puede ser uno de los productores. Los productores no requieren enviar un curriculum.

Cartas de Cooperación de Productores: Cada productor que es miembro del proyecto (con excepción del solicitante principal) deberá enviar una carta de cooperación firmada y fechada. En esa carta el productor verificará su interes en el proyecto, describirá su funcion, e indicará qué recursos y cuánto tiempo destinará al proyecto.

Cartas de Apoyo de Profesionales Agrícolas Interesados: Incluya cartas de apoyo de intersados en su proyecto, ya sean individuos y/o organizaciones.

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 representate de una institución para el cuidado de animals 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 firmado debe agregarse a la sección "Supporting Documents" del sistema electrónico.

Institutional Review Board Approval: Si su proyecto incluya una invesgación sobre/con humanos (por ejemplo, degustaciones, entrevistas, etc.) ó si Ud. va a usar una encuesta diferente de la encuesta

de WSARE Survey, Ud. deberá proveer evidencia que un *Institutional Review Board* (IRB) acepta (o considera no riesgoso) su procedimiento. Al momento de enviar la propuesta, tener una prueba que Ud. inició el permiso es suficiente. Si su propuesta es seleccionada, el convenio (Subaward Service Agreement) no podrá ser firmado si no tiene la aceptación o eximisión completa. Si Ud. no tiene acceso a un *Institutional Review Board*, o necesita asistencia con este requerimiento, contáctenos via e-mail wsare@montana.edu.

Citas Bibliográficas (opcional): Si Ud. citó literatura u otras fuentes de información en la propuesta, incluya una lista de referencias.

Otros Documentos (opcional): En esta sección Ud. podrá agregar cualquier otro document que Ud. crea que beneficiará su propuesta. Estos documentos no deberán ser usados para alargar la narrativa de su proyecto.

Documentos Adicionales



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 [] _____
Signature: Principal Farmer or Rancher

Date: _____

El Proceso de Revisión

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 a través de innovaciones. Las propuestas serán evaluadas de acuerdo al siguiente criterio:

Relevancia para la Agricultura Sostenible	15%
Apoyo de Otros Interesados	5%
Equipo del Proyecto	5%
Plan the Investigación	30%
Plan the Educación	30%
Cronograma	5%
Evaluación y Adopción de Prácticas	5%
Presupuesto y Justificación	5%
<hr/> Total	<hr/> 100%

Requerimientos de Reportes

Los reportes anuales y final del proyecto deben describir el progreso alcanzado en la investigación, detallar los resultados observados, y documentar los productos que resulten del proyecto y su impacto. Todas las actividades educativas tiene que incluir su correspondiente evaluación y resultados relacionados a cambios en conocimiento, actitudes, opiniones, y posible adopción de las prácticas sugeridas por el proyecto. ***Los Reportes Anuales deben ser enviados el 15 de Marzo de cada año del proyecto. Ud. tiene hasta 30 días desde el período de finalización del proyecto para enviar el Reporte Final.***

Por favor revise los documentos listados en [Proposal Preparation Documents](#); le ayudarán a escribir una buena propuesta y a entender qué es lo que se espera del solicitante y de su proyecto si fuera financiado.

Propuestas Seleccionadas

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 propuestas para ser subsidiadas durante su reunión plenaria, en Marzo. (El Consejo Administrativo se reserva el derecho de reestructurar o reducir el presupuesto de cualquier propuesta antes de la aprobación final.) El personal de Western SARE notificará a los solicitantes del estatus de su propuesta en Abril.

Contrato: Los solicitantes que sean premiados con el subsidio recibirán un Convenio de Compra (Purchasing Agreement) de Montana State University (MSU), la institución que representa a

Western SARE. Este convenio es la notificación de que los fondos fueron asignados para su proyecto. El convenio contiene los Términos y las Condiciones del subsidio. La aceptación del pago inicial por parte del solicitante equivale a aceptar las condiciones y términos del convenio.

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: Si su propuesta fuera elegida para ser financiada, Western SARE enviará una carta de iniciación, y el convenio, (Western SARE podrá requerir clarificaciones adicionales acerca del presupuesto). Después de haber recibido los formularios completos, se procederá a un pago inicial del 50% de los fondos asignados a su proyecto. El 50% restante se otorgará en forma incremental cada año cuando el reporte anual /final (dependiendo de la duración de proyecto) sea aprobado. 20% de los fondos serán retenidos pendiente el envío y aprobación del Reporte Final.

Records Financieros. Balances detallados del presupuesto y de los gastos asociados al proyecto son requeridos. MSU puede requerir recibos para cumplir con la normas del General Accounting Office.

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

Referencia a Western SARE: El programa de Western SARE debe recibir crédito como la fuente que financia el proyecto en cualquier publicación y material de difusión del proyecto. Para ello, por favor usar el logo incluido [aquí](#).

Visitas al Proyecto: SARE reconoce las limitaciones para captar cambios en conocimiento y prácticas de agricultura, y reportarlos durante el período del proyecto. Es por eso que además de los reportes, personal de Western SARE va a evaluar los impactos de algunos proyectos después de finalizados para obtener una visión profunda del efecto de los programas de Western SARE en las siguiente areas:

- Quiénes participan de los proyectos subsidiados por Western SARE?
- Cuáles son los efectos de los proyectos?
- Quiénes aprenden de los resultados de los proyectos?
- Cuáles son los cambios que productores agrícolas adoptan?
- Cuáles son los beneficios económicos, ambientales, y sociales para los productores agrícolas?

Cambios: Solicitantes de los proyectos que son subsidiados **deben informar** sobre cambios en proyecto (por ejemplo: dirección postal, teléfono, etc...) a la oficina de Western SARE. Solicitantes de los proyectos que son subsidiados **deben pedir permiso y obtener la aprobación** de Western SARE para mayores cambios, por ejemplo cambio del solicitante principal, sitio del proyecto, objetivos del proyecto, etc...

Cómo Submitir Electronicamente

Ir a:

<https://projects.sare.org>

Buscar en los programas de la region "Western"

Nosotros recomendamos que los solicitantes lean este documento antes de escribir la propuesta. Una vez escrita, revise la solicitud y este documento para asegurarse que Ud. envía toda la información requerida.

Fecha límite de envío de solicitudes es 12 pm (mediodía) MDT -1 de Noviembre, 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 fuera requerido.

Recursos

Documentos para preparar la solicitud se encuentran [aquí](#). También leer, "[How to Conduct Research on Your Farm or Ranch](#)." Si tiene preguntas adicionales por favor llamar a la oficina de Western SARE, 406-994-4789, o enviar un correo electrónico a wsare@montana.edu

Información sobre proyectos subsidiados, incluyendo reportes se pueden encontrar en <https://western.sare.org/projects-database/>. Nosotros recomendamos visitar este sitio web para aprender sobre agricultura sostenible y Western SARE. Recomendaciones de cómo escribir propuestas 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 agricultura sostenible. Especialistas podrán contestar sus preguntas, guiarle hacia recursos, y búsqueda de información y contenido. Los recursos de AFSIC que podrían ser relevante para su solicitud se encuentran en <http://www.nal.usda.gov/afsic/>; o contacte a AFSIC en 301-504-6559 o afsic@nal.usda.gov.

<p>El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y Montana State University son proveedores y empleadores de igualdad de oportunidades.</p>
--