

## Western SARE 2020 Competencia para Subsidios

### Programa para Productores Agrícolas, Investigación y Educación

Fecha límite de envío: 11 de Noviembre, 2019, 12:00 pm (mediodía) MST

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 para 2020. En este programa un productor trabajando junto a un asesor técnico, puede desarrollar una propuesta para investigar y conducir actividades educativas en un tema de agricultura sostenible. La investigación deberá desarrollarse en el campo; las actividades educativas deberán involucrar otros productores y estar diseñadas a ayudar a adoptar prácticas de agricultura sostenible. 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.

**Participación de Productores Agrícolas:** Basado en el mandato del Congreso de los Estados Unidos, los programas de SARE requiere que productores agrícolas estén involucrados desde el principio hasta el fin en la planificación, diseño, e implementación, de todos los proyectos de investigación y educación financiados por SARE.

**Los proyectos de Western SARE deberán:**

- Diseñar experimentos en huerta/granja que sean innovativos, y que faciliten una agricultura sostenible.
- Conducir investigación y actividades educativas en una huerta/granja asociados con el tema del proyecto. Ambas componentes, investigación y educación, **deben estar presente en la propuesta.**
- Explicar cómo los resultados del proyecto pueden avanzar la agricultura sostenible.
- Describir los planes de las actividades educativas para diseminar el conocimiento adquirido a través de la investigación a otros productores y profesionales agrícolas.

#### Tabla de Contenidos:

Objetivos de Western SARE	2
La Propuesta	2
Cómo Escribir la Propuesta	3
Secciones de la Solicitud	4
El Proceso de Revisión	11
Requerimientos de los Reportes	11
Propuestas Seleccionadas	11
Submitir la Propuesta Electrónicamente	13
Recursos para Escribir la Propuesta	13

#### Submitir electronicamente en:

<https://projects.sare.org>

Buscar el program en la seccion “Western”

#### Calendario del Programa de Western SARE para el Productor Agrícola

- 11 de Noviembre, 2019 – Fecha final de envío de propuestas, a las 12:00 p.m. MST.
- Enero 2020 – El Panel de Revisores recomienda al Consejo Administrativo de Western SARE propuestas para ser financiadas
- Marzo 2020 – El Consejo Administrativo hace la seccion final.
- Abril 2020 – Los solicitantes recibirán una notificación del estatus de las propuestas.



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



<b>Agricultura Sostenible</b>	<b>Metas de Western SARE</b>
<p>El Congreso de los Estados Unidos define agricultura sostenible como un sistema integrado de practicas de producción vegetal y animal con un impacto específico, y que a largo plazo logrará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Satisfacer las necesidades the alimento y fibras para consumo humano;</li> <li>• Mejorar la calidad ambiental y los recursos naturales sobre los cuáles depende la agricultura;</li> <li>• Hacer uso eficiente de las recursos no-renovables y de los recursos presents en granjas y huertas, e integrar si es possible, los ciclos biológicos de control;</li> <li>• Sustener la viabilidad económica de las operaciones agrícolas;</li> <li>• Mejorar la calidad de vida de productores agrícolas y la sociedad en su conjunto.</li> </ul> <p>U.S. Code Title 7, Section 3103.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover <b>una buena administración</b> de los recursos naturales de la nación a través de proveer métodos locales, regionales, y lucrativos de producción agrícola sostenible para fortalecer la agricultura; satisfacer la necesidad humana de alimentos y fibras; mantener y mejorar la calidad y productividad del suelo; conservar el suelo, agua, energía, recursos naturales, y el habitat para la vida marina y silvestre; y matener y mejorar la calidad del agua subterránea y de superficie.</li> <li>• Mejorar la <b>calidad de vida</b> de los productores agrícolas y asegurar la viabilidad de las comunidades rurales, por ejemplo, aumentando los ingresos económicos y empleo, particularmente auto-empleos lucrativos y oportunidades de mercado inovadoras en comunidades rurales.</li> <li>• Proteger la <b>salud y seguridad</b> de aquellos involucrados en la agricultura e industria alimenticia reduciendo, si fuera possible y práctico, el uso de materiales tóxicos en la producción agrícola, optimizando los recursos naturales presentes en granjas y huertas, e integrando ciclos biológicos de control cuando sea apropiado.</li> <li>• Promover la <b>diversificación</b> de cultivos, ganado, y empresas.</li> <li>• Examinar la implicaciones regionales, económicas, sociales, y ambientales que resulten de adoptar prácticas de agricultura sostenible y sistémicas.</li> </ul>

### **La Propuesta: Productores Agrícolas, Investigación y Educación**

**Visión General:** Los proyectos de Productores Agrícolas, Investigación y Educación pueden extenderse hasta tres años. ***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. Está permitido hasta un total de \$20,000 por proyecto con un solo productor, y hasta \$25,000 para proyectos de tres o más productores. Los proyectos pueden tener entre 1 a 3 años de duración.

***La propuesta, y los reportes anuales y final de los proyectos deberán ser escritos en Inglés. Propuestas que no estén escritas en Inglés no serán consideradas.***

**Solicitantes Elegibles:** Sólo productores que tienen una operación con fines de lucro son elegibles para éste programa; productores asociados con organizaciones sin fines de lucro no son elegibles. El productor solicitante es el responsable fiscal del proyecto, y si

el proyecto resulta subsidiado por Western SARE, el productor deberá proveer su número impositivo (identification tax number, TIN) para recibir los fondos para desarrollar el proyecto -los fondos serán distribuidos a través de Montana State University (MSU). Cada productor del proyecto debe estar asociado a una operación separada e independiente una de la otra. USDA define a un productor si:

1. Su ocupación principal es la agricultura y tiene un número impositivo (TIN); o
2. Si es un productor agrícola parte-del-tiempo y tiene una ganancia anual de la operación agrícola de al menos \$1,000 que pueda documentar.

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

**Asesor Técnico:** Todos los proyectos *deben* incluir un asesor técnico calificado que asista con la planificación e implementación de la investigación de campo, evaluación, actividades educativas, y la presentación de los reportes anuales y final. El asesor técnico puede ser un agente de Extension, educador, consultor agrícola, profesor o investigador universitario, personal de USDA-NRCS, miembro de organizaciones sin fines de lucro, u otros profesionales agrícolas que ayuden a productores. El asesor técnico tiene que proveer un curriculum the 2-páginas y no podrá ser uno de los productores del proyecto.

**Fondos:** Se permite hasta \$20,000 para proyectos con un (1) productor; proyectos de 3 o más productores pueden solicitar hasta \$25,000. Los fondos se pagarán a través de un Contrato de Servicio (Subaward Service Agreement) por un valor fijo, a través de Montana State University. 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.

**Dominio Público:** Mientras que las propuestas y los comentarios de los revisores son confidenciales, Western SARE considera que los proyectos subsidiados, los reportes subsequentes, 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 propuestas es seguir las indicaciones del Llamado para Submitir Propuestas (este documento). ***Todos los años, Western SARE descalifica propuestas antes de revisarlas porque los solicitantes no siguen las indicaciones de éste llamado o no envían todos los documentos requeridos en la sección Documentos Adicionales (Supporting Documents).***

## Cómo Escribir la Propuesta

Los proyectos completos deberán submitirse electrónicamente en el sitio <https://projects.sare.org>. La propuesta incluye siete secciones: 1) afirmación que ha leído el Llamado para Submitir Propuestas, 2) información básica sobre el proyecto, 3) información sobre las personas involucradas en el proyecto, 4) un resumen la propuesta, 5)

la narrativa del proyecto explicando cada uno de sus componentes, 6) presupuesto y justificación de presupuesto, y 7) Documentos Adicionales.

Ud. puede escribir cada sección de la propuesta en un procesador de texto (por ejemplo, Microsoft Word) y copiarlas en las secciones del sitio electrónico (algunos aspectos del formato pueden cambiar). Además de texto, usted podrá insertar tablas o gráficos. Las palabras de las tablas o gráficos no cuentan para los límites de palabras de cada sección. Es mejor insertar las tablas como tablas (para más información vaya a [Inserting Tables](#)) y no como imágenes. De esta manera la información de las tablas y los gráficos serán más fácil de acceder y leer. Archivos adjuntos son preferidos en formato PDF pero también se pueden adjuntar como imágenes en formatos jpg o png.

Los documentos de la sección [Proposal Preparation Documents](#) lo ayudarán a escribir una buena propuesta.

## Secciones de la Solicitud

### A. Información básica del proyecto

En esta sección se solicita información general del proyecto: el área principal de investigación, las fechas del comienzo y finalización, el Estado en el cuál la mayoría del proyecto será realizado, los principales cultivos o ganado, y las prácticas involucradas en su proyecto. ***Por favor, elija una fecha de comienzo que corresponda al primer día del mes. La fecha de comienzo no podrá ser anterior a 1 de Abril de 2020 o posterior al 1 de Octubre de 2020.***

### B. Equipo del proyecto

El proyecto debe involucrar a por lo menos dos (2) personas, un productor (solicitante) y un asesor técnico. Usted podrá también identificar a otros colaboradores (ver la sección "Otros miembros").

Para cada miembro involucrado en el proyecto usted deberá indicar su función (productor, educador, asesor técnico, etc.) y el nombre de la organización u operación a la cuál pertenece (dirección postal, teléfono, y dirección electrónica). Para cada objetivo y actividad indique que miembro(s) del proyecto será responsable de desarrollar e implementar los objetivos y actividades.

Cada miembro del proyecto deberá proveer una carta de cooperación firmada, explicando su participación (actividad) y compromiso con el proyecto (recursos y tiempo que se dedicará al proyecto) para el momento del cierre del llamado, el 11 de Noviembre de 2019. El solicitante deberá incluir las cartas de cooperación firmadas en la sección Documentos Adicionales del sitio electrónico. ***Si las cartas de cooperación firmadas no se incluyen, su propuesta será descalificada.***

**Otros miembros:** Usted puede incluir productores, educadores, e investigadores adicionales con la experiencia apropiada para desarrollar las actividades del proyecto.

### C. Resumen (250 palabras)

El resumen debe incluir una breve descripción del problema a resolver y el método sugerido para resolver el problema. También debe incluir la descripción de la investigación y las actividades educativas del proyecto. Usted deberá explicar cuales son los resultados esperados y porqué son importantes para la agricultura sostenible. Un resumen claro y conciso facilitará el proceso de revisión.

**D. 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:

**Relevancia para la Agricultura Sostenible:** (15% del criterio de revisión, 500 palabras)  
Explique porqué éste proyecto es necesario llevarlo a cabo, y cómo se mejorará la agricultura sostenible. Identifique las limitaciones o problemas del sistema que Ud. quiere estudiar y cómo el proyecto va a resolverlos. Explique cómo los métodos y resultados de este proyecto son relevantes para las metas de Western SARE (página 2 de este documento). Los proyectos deben explicar cómo podrán:

1. Mejorar el lucro 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, comunidades rurales, y de la sociedad en su conjunto.

**Objetivos:** (5% del criterio de revisión, 200 palabras)

Proveer una lista de los objetivos 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 vea *Successful Objectives* at <https://www.westernsare.org/Grants/Proposal-Preparation-Documents/Successful-Objectives>

**Materiales y Métodos:** (30% del criterio de revisión, 900 palabras)

Describa el diseño de su investigación y cómo la conducirá. Qué tratamientos o nuevas técnicas va a usar? Qué materiales usará? Qué va a medir? Qué datos coleccionará? Justifique su elección de los métodos y los datos que va a coleccionar. Cómo va a determinar si su proyecto resultó exitoso? **Nota:** Es beneficioso repetir los objetivos y describir los materiales y métodos que usará para cada objetivo.

**Plan de actividades educativas:** (20% del criterio de revisión, 600 palabras)

Explique cómo va a comunicar este proyecto y sus resultados a otros productores y el público en general. Genere un plan anual para la difusión del proyecto (vea la sección Cronograma). Este plan debe incluir fechas, sitios, y métodos de difusión. Provea una lista de los materiales educativos que su proyecto producirá (por ejemplo, fichas técnicas, boletines informativos, presentaciones en Power Point, artículos, o información en redes sociales). Materiales digitales (videos, podcasts, etc.) son bienvenidos, pero no deberán ser el único método de difusión; otros métodos pueden incluir demostraciones en el campo, jornadas, y seminarios. Si su propuesta es seleccionada, Ud. deberá citar Western SARE en todos los materiales producidos por el proyecto. Información de cómo citar Western SARE será

incluida en el Contrato de Servicio (Subaward Service Agreement.)

**Evaluación y Adopción de Prácticas Agrícolas:** (5% del criterio de revisión, 150 palabras)  
Explique de qué manera se evaluarán las reacciones de los productores agrícolas hacia los resultados y la posible adopción de las prácticas sugeridas por el proyecto. El plan de evaluación debe describir los cambios previstos por sus 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. Se aconseja usar la encuesta *Western SARE Survey Instrument* en <https://www.westernsare.org/Grants/Proposal-Preparation-Documents>. Esta encuesta **deberá ser completada por cada persona que participe** en sus actividades educativas. Se pueden adicionar otras encuestas a la sugerida; resultados de la encuesta sugerida deberán incluirse en los reportes anuales y finales.

**Cronograma:** (5% del criterio de revisión, 150 palabras)  
Provea un cronograma indicando el comienzo y finalización de cada actividad del proyecto (investigación, educación, y evaluación). Identifique las principales metas de su proyecto y cuándo ocurrirán. Ud. puede encontrar un formato de cronograma en [Gantt chart https://www.westernsare.org/Grants/Proposal-Preparation-Documents](https://www.westernsare.org/Grants/Proposal-Preparation-Documents).

**Innovación:** (5% del criterio de revisión, 200 palabras)  
Explique cómo su proyecto, métodos, y actividades son novedosos e innovativos.

**Beneficios e Impactos para la Agricultura:** (10% del criterio de revisión, 300 palabras)  
Describir los potenciales beneficios e impactos de su proyecto para otros productores y para la agricultura en general a nivel local, regional, o nacional. Provea un análisis económico de los resultados de su proyecto. Por ejemplo, cómo los resultados afectarán a: 1) los niveles de productividad de granjas y huertas, 2) las ganancias de operaciones agrícolas, 3) la calidad y cantidad de suelo y/o agua, 4) a las comunidades rurales y a la sociedad en su conjunto? En lo posible use estimadores específicos, como ser dólares ahorrados por acre, toneladas de suelo protegido de la erosión, libras de químicos que fueron reducidos, número de personas o acres impactados, expansión de mercados, número de nuevos puestos de trabajo, etc..

**E. Presupuesto y Justificación** (5% del criterio de revision)  
Provea un detallado presupuesto y justificación de presupuesto que sean apropiados al proyecto propuesto usando el formulario del sitio electrónico, *Western SARE Budget Worksheet* en la sección "Presupuesto" (Budget). Los solicitantes **deberán** usar este formulario, y ningún otro documento será aceptado. Usted deberá entrar la cantidad total de fondos solicitados y esa cantidad deberá coincidir con la cantidad de fondos indicada en el *Western SARE Budget Worksheet*. **De no utilizar el Western SARE Budget Worksheet, su propuesta será descalificada.**

**Las categorías de presupuesto del programa Productores Agrícolas son los siguientes**  
Salarios y Beneficios: Fondos para compensar a empleados que trabajarán directamente en este proyecto; auto-compensación es permitida. Provea el salario básico, la fracción de

tiempo de empleo (FTE), el porcentaje de beneficios, y el salario y beneficios requeridos.

*Servicios Contratados:* Fondos para cubrir otros servicios profesionales (análisis de laboratorio, desarrollo e implementación de encuestas, desarrollo de página web, producción de videos), honorarios para consultores, conferenciantes, o para productores que colaborarán en el proyecto.

*Materiales y Suministros:* Fondos para materiales y suministros básicos necesarios para completar el proyecto. Por ejemplo, alambrados, semillas, fertilizantes, herramientas o equipos menores (por un costo inferior a \$5,000); suministros de oficina, papel, sobres, costo de fotocopias para jornadas y seminarios, libros, etc. Costos de envío deben incluirse en esta categoría. La compra de comida/refrescos para los días de campo, jornadas, o seminarios está permitida **sólo si son necesarios** para la continuidad de la actividad; y deberá incluirse en la categoría Materiales y Suministros.

*Comunicación:* Fondos para envíos postales, material impreso y costos de publicaciones de diseminación (boletines, libros, informes, etc.) y de fotocopias comerciales.

*Viajes:* Fondos para viajes asociados al proyecto. De acuerdo a los viajes a realizar, incluir: estimación del costo de manejo de acuerdo a la distancia (incluir el número de millas), costo de pasajes, o alquiler de vehículo; costo de estacionamiento; costo de alojamiento; comidas per diem; costo de registraciones a conferencias; etc. Per diems y costo de millas manejadas deberán coincidir con los costos listados en el U.S. General Services Administration, <https://www.gsa.gov/travel/plan-book/per-diem-rates> **NOTA:** Como regla general, viajes internacionales no están permitidos en los programas de SARE, con excepción de casos donde hay suficiente justificación y fué obtenida la aprobación de Western SARE. Todo viaje internacional deberá estar directamente asociado al proyecto y ser esencial para completar el proyecto, además deberá estar bien justificado (explicar pórque esa actividad no se puede realizar en los Estados Unidos, cuál es la relevancia para la agricultura sostenible en el Oeste de los Estados Unidos, proveer las calificaciones de la institución y colegas internacionales, etc.). USDA-NIFA requiere que los viajes internacionales se hagan en aerolíneas con bandera Americana.

*Alquiles:* Fondos para alquilar equipo, y facilidades para jornadas y seminarios.

*Equipo Mayor (Capital Equipment):* Esta definido como una pieza de equipo autónoma y unitaria que cuesta \$5,000 o más, y que tiene una vida útil de más de un año. Equipos mayores, en general, no están permitidos. Si un equipo mayor se requiriera deberá ser esencial para completar el proyecto; en ese caso se podrán usar fondos adicionales (no de Western SARE) para cubrir la diferencia de costo más allá de \$5,000. La compra de múltiples componentes de equipo, cada una por un costo inferior a \$5,000, para eludir esta cláusula no está permitida. La compra de equipo por un costo menor de \$5,000 está permitida. **Incluya la compra de equipo menor y/o el costo parcial de un equipo mayor en la sección Materiales y Suministros del presupuesto.**

Más información sobre las categorías del presupuesto se puede encontrar en la sección Categorías de Presupuesto y Direcciones (*Budget Categories and Guidance*) del *Western SARE Budget Worksheet* en el sitio electrónico.

**Fondos para Programa de Productores Agrícolas NO pueden ser usados para**

- Equipo mayor que exceda un costo de \$5,000 – ver la explicación anterior.
- Comenzar o expandir una operación (granja/huerta) agrícola.
- Renovaciones mayores y/o permanentes en huertas o granjas, como por ejemplo remodelar una edificación o facilidad.
- Reparar o mantener equipos, edificaciones, o facilidades.
- Proveer comidas en eventos que no son necesarias para mantener la continuidad de la actividad. En general no se pueden pagar desayunos y cenas.
- Evaluar productos comerciales.
- Costos indirectos de administración.

Fondos compensatorios (o de pareo) no son requeridos para los programas de Western SARE. Por favor no incluya fondos compensatorios en el presupuesto.

**F. Documentos Adicionales**

Estos documentos deben adjuntarse en la sección Documentos Adicionales del sitio electrónico. Formato PDF son preferidos, pero imágenes en formatos jpg o png son aceptables. ***Si los Documentos Adicionales están incompletos, su propuesta será descalificada.***

***Curriculum del Asesor Técnico:*** La solicitud ***deberá*** incluir un curriculum de 2-páginas (máximo) del asesor técnico. El asesor técnico no puede ser uno de los productores. Los productores no requieren enviar un curriculum. ***Si el curriculum del asesor técnico no se incluye, su propuesta será descalificada.***

***Cartas de Cooperación:*** Cada miembro del proyecto (con excepción del solicitante) deberá enviar una carta de cooperación firmada, explicando su participación (actividad) y compromiso con el proyecto (recursos y tiempo que se dedicará al proyecto) para el momento del cierre del llamado, el 11 de Noviembre de 2019. ***Si las cartas de cooperación firmadas no se incluyen, su propuesta será descalificada.***

***Bienestar de Animales (Animal Welfare Assurance Statement):*** Este formulario deberá completarse indistitamente para indicar si su proyecto involucrará animales o no. El formulario se encuentra en la sección siguiente de este documento y en el sitio electrónico. ***Si el formulario del Bienestar de los Animales no se incluye, su propuesta será descalificada.***

***Aprobación Institucional para Investigación con Humanos (Institutional Review Board Approval):*** Si el proyecto involucrará humanos en su investigación (encuestas diferentes al Western SARE Survey, degustación, etc.), el solicitante ***deberá*** proveer la aprobación de esta investigación por un Consejo Institucional (IRB). Evidencia que el permiso para realizar la investigación fue enviado al IRB es suficiente al momento de enviar la propuesta, pero el Contrato de Servicio no será ejecutado (los fondos no serán distribuidos) hasta que la aprobación sea obtenida y enviada a Western SARE. Si el solicitante no tiene acceso a un



IRB, tendrá que acudir a una institución acreditada (por ejemplo, su universidad local) para obtener dicha aprobación. ***Si el su proyecto incluye investigación con humanos y la evidencia que la aprobación del IRB esta pendiente o fue obtenida no se incluye, su propuesta será descalificada.***

***Citas Bibliográficas*** (opcional): 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 otros documentos que Ud. considere importantes para beneficiar su propuesta.



**Animal Welfare Assurance Statement**

The applicant acknowledges that work may require Institutional Animal Care and Use Oversight and that Montana State University (MSU), and thus Western SARE, is subject to the [Guide for the Care and Use of Agricultural Animals in Research and Teaching](#). This includes, but is not limited to: beef, swine, poultry, fish, etc. If awarded the applicant acknowledges that it is his/her responsibility to ensure that a USDA-acknowledged IACUC reviews, approves, and oversees the animal welfare issues of the project.

\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
Signature: Applicant

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

Not Applicable [ ] \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
Signature: Applicant

## El Proceso de Revisión

Las propuestas completas recibidas antes del cierre de éste llamado, 11 de Noviembre de 2019, serán revisadas por un panel de expertos incluyendo científicos, educadores, productores agrícolas, personas de la industria, y profesionales de agencias 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%
Objetivos	5%
Materiales y Métodos	30%
Plan de Difusión y Actividades Educativas	20%
Evaluación y Adopción de Prácticas	5%
Cronograma	5%
Innovación	5%
Beneficios e Impactos para la Agricultura	10%
Presupuesto y Justificación	5%
<hr/> Total	<hr/> 100%

## Requisitos de los Reportes

Los reportes anuales y final del proyecto deben describir el progreso alcanzado en la investigación, detallar los resultados, y documentar los productos que resulten del proyecto y su impacto. 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.

Por favor revise los documentos listados a continuación e incluídos en [Proposal Preparation Documents](#). Ésto le ayudará a escribir una buena propuesta y a entender qué es lo que se espera del solicitante y su proyecto si éste fuera subsidiado:

- El [Farmer/Rancher Grantee Reporting Expectations](#) Ésta tabla muestra que resultados deben reportarse durante del proyecto, y los aspectos que SARE podría evaluar entre 2 a 4 años después de finalizado el proyecto.
- El [Western Survey Instrument](#) es una encuesta para evaluar las actividades de difusión y educativas. Esta encuesta es una manera de juntar los datos requeridos por Western SARE para evaluar cambios en el conocimiento, actitudes, opiniones, y las prácticas de los productores agrícolas.

## 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 las propuestas

para ser subsidiadas durante su reunion plenaria, en Marzo 2020. (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, 2020.

**Subsidio (Award):** Si su propuesta fuera elegida para ser subsidiada (premiada), la Oficina de Programas de Montana State University (MSU Office of Sponsored Programs) iniciará un Contrato de Servicios (Subaward Service Agreement). El Contrato de Servicios identificará los términos y condiciones del subsidio incluyendo los reportes requeridos. **NOTA:** Si su proyecto involucrará personas o animales, USDA-NIFA require que los procedimientos a usar estén aprobados por los correspondientes consejos (Institutional Review Board (IRB), para personas, e Institutional Animal Care and Use Committee (IACUC), para animals) antes que Montana State University inicie el Contrato de Servicios. Si el solicitante no tubiera acceso a estos consejos, él/ella podrá enviar los documentos corespondientes al IRB e IACUC de Montana State University para su revisión antes de recibir el subsidio. Western SARE y Montana State University asistirán al solicitante en el proceso de revisión de investigaciones que involucren personas y/o animals.

**Fondos:** Despues de la ejecución del Contrato de Servicios, 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 los recibos de insumos sean presentados, y el reporte anual/final (dependiendo de la duración de proyecto) sea aprobado. El 20% de la suma asignada será retenida hasta la aporbacion del reporte final.

**Reportes Financieros:** Balances detallados del presupuesto y de los gastos asociados al proyecto son requeridos. MSU puede requerir recibos y documentación fiscal asociada al proyecto en cualquier momento durante el período del proyecto para asegurar que el proyecto sigue los términos y las condiciones especificadas en el Contrato de Servicios y que los gastos del proyecto corresponden a lo indicado en su presupuesto.

**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.**

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

**Cita Bibliográfica de 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 en <https://www.westernsare.org/Grants/Reporting-Documents-for-Grantees/Guidelines-for-Acknowledging-Funds>

***Reportes:*** Reportes anuales son requeridos –incluyendo los progresos y las metas alcanzadas durante el año, dependiendo de la duración del proyecto. Un reporte final también es requerido. Los reportes serán compilados y diseminados entre productores agrícolas, representantes de organizaciones agrícolas, legisladores, y líderes de entidades regionales, estatales y nacionales. Todos los materiales educativos y de difusión deben estar accesible en formato electrónico. Este formato es el requerido en el reporte(s). ***Los reportes anuales deberán ser enviados antes del 15 de Marzo de cada año del proyecto, y hasta 30 días más tarde de la fecha final del proyecto (Period of Performance end date) para enviar el reporte final.***

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

- Quiénes participan de los proyectos subsidiados por Western SARE?
- Qué es lo que los proyectos generan (nuevo conocimiento, nuevos métodos)?
- Quiénes aprenden de los resultados de los proyectos?
- Cuáles son los cambios, basado en los resultados del proyecto, que productores agrícolas adoptan?
- Cuáles son los beneficios económicos, ambientales, y sociales para los productores agrícolas que resultan del proyecto?

***Cambios:*** Solicitantes de los proyectos subsidiados ***deberán informar*** los cambios que ocurrieran en el proyecto (por ejemplo: dirección postal, teléfono, etc...) a la oficina de Western SARE a la brevedad. Solicitantes ***deberán 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 la Propuesta Electronicamente**

Ir a: <https://projects.sare.org>

Buscar en los programas de la region “Western”

Recomendamos que los solicitantes lean este documento antes de escribir la propuesta de proyecto. Una vez escrita, revise su propuesta y este documento para asegurarse que continene toda la información requerida.

**Fecha límite de envío de solicitudes es 12 pm (mediodía) MST – November 11, 2019**

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

## **Recursos**

Documentos que le podrán ser útiles para preparar la propuesta se encuentran en

<https://www.westernsare.org/Grants/Proposal-Preparation-Documents>. También es útil leer, “[How to Conduct Research on Your Farm or Ranch](#).” Si tiene preguntas adicionales por favor llame a la oficina de Western SARE, 406-994-4789 o envíe un correo electrónico a [wsare@montana.edu](mailto:wsare@montana.edu)

Información sobre proyectos subsidiados, incluyendo resúmenes y reportes se pueden encontrar en [westernsare.org/projects](http://westernsare.org/projects). Nosotros recomendamos visitar este sitio para aprender sobre agricultura sostenible y Western SARE. Recomendaciones de cómo escribir propuestas están disponibles en [Writing a Successful Grant](#).

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 propuesta se encuentran en <http://www.nal.usda.gov/afsic/>; o contacte a AFSIC en 301-504-6559 o [afsic@nal.usda.gov](mailto:afsic@nal.usda.gov).

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