

# MANUAL DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

2021





Códigos JEL: Q16

FONTAGRO (Fondo Regional de Tecnología Agropecuaria) es un mecanismo único de cooperación técnica entre países de América Latina, el Caribe y España, que promueve la competitividad y la seguridad alimentaria. Las opiniones expresadas en esta publicación son de los autores y no necesariamente reflejan el punto de vista del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), FONTAGRO, de sus Directorios Ejecutivos ni de los países que representan.

El presente documento ha sido preparado por la Secretaría Técnica Administrativa (STA).

Copyright © 2021 Banco Interamericano de Desarrollo. Esta obra se encuentra sujeta a una licencia Creative Commons IGO 3.0 Reconocimiento-NoComercial- SinObrasDerivadas (CC-IGO 3.0 BY-NC-ND) (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/igo/legalcode>) y puede ser reproducida para cualquier uso no comercial otorgando el reconocimiento respectivo al BID. No se permiten obras derivadas. Cualquier disputa relacionada con el uso de las obras del BID que no pueda resolverse amistosamente se someterá a arbitraje de conformidad con las reglas de la CNUDMI (UNCITRAL). El uso del nombre del BID para cualquier fin distinto al reconocimiento respectivo y el uso del logotipo del BID no están autorizados por esta licencia CC-IGO y requieren de un acuerdo de licencia adicional. Note que el enlace URL incluye términos y condiciones adicionales de esta licencia.

Esta publicación puede solicitarse a:

**FONTAGRO**

Correo electrónico: [fontagro@fontagro.org](mailto:fontagro@fontagro.org)

[www.fontagro.org](http://www.fontagro.org)





## Índice

Introducción	5
Objetivos	6
Antecedentes	7
1. Productos de Conocimiento	8
1.1 Memorias de taller	8
1.2 Notas Técnicas	8
1.3 Monografías	9
1.4 Catálogos & Folletos	9
1.5 Libros	9
1.6 Boletines	9
1.7 Bases de Datos	9
Procedimiento de entrega de productos de conocimiento.	9
2. Productos de Diseminación	11
2.1 Página de contenidos del proyecto	11
2.2 Webstories	11
2.3 Videos	11
2.4 FONTAGRO Tech	11
2.5 Posters	11
2.6 Entradas de blog y noticias	12
2.7 Indicadores de resultados de proyectos	12
2.8 Registro fotográfico	14
3. Instructivos para la elaboración de productos desde la plataforma digital	15
3.1. Página de Proyecto	15
3.2. Elaboración de un Webstory	26
3.3. Elaboración de videos	39
3.4. Entradas de blog y noticias	41
3.5. Elaboración de FONTAGRO Tech	46
4. Protocolo para reuniones virtuales efectivas	51
Ciclo de conferencias / Webinars	51
Talleres técnicos	51
<b>Antes del evento</b>	51
5. Redes	55



Protocolo de cuentas de Twitter de Proyectos FONTAGRO	55
COMUNICACIONES, VISIBILIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL	58



## Introducción

El presente Manual de Comunicación y Gestión de Conocimiento (CyGC) es una herramienta para facilitar el diseño y la generación de productos de conocimiento y diseminación por parte de los proyectos que financia FONTAGRO, con el fin de visibilizar de cara a la comunidad su desarrollo, avances y resultados.

Enmarcado en la estrategia de comunicación y transmisión de conocimientos, la Secretaría Técnica Administrativa (STA) de FONTAGRO prevé que cada proyecto genere productos de diseminación a lo largo de su desarrollo.

El presente manual contiene los instructivos que servirán como guía a los líderes e investigadores de proyectos para generar los productos de diseminación y piezas de comunicación y las especificaciones sobre cómo remitirlos.

Este documento, junto a las diversas acciones, instructivos que FONTAGRO brinda a los investigadores y líderes de proyecto una guía que responde a los lineamientos estratégicos del [Plan de Mediano Plazo 2020 - 2025](#).



## Objetivos

Con la misión de lograr que los nuevos conocimientos, información y tecnologías lleguen a más productores agropecuarios y a otros científicos de América Latina y el Caribe, FONTAGRO desarrolla nuevos mecanismos de difusión y diseminación de los proyectos, de la recolección y sistematización de los contenidos y de los resultados que se generan. De esta manera, se busca habilitar un efecto multiplicador en la implementación de experiencias exitosas impulsadas por FONTAGRO.

Por otro lado, se estableció que los productos de conocimiento y diseminación tengan una estética estandarizada y acorde al concepto de FONTAGRO. Esto tiene el doble propósito de agilizar la diseminación y propiciar una rápida identificación de FONTAGRO en cada uno de los productos.

Además, se busca potenciar los logros de los proyectos a partir del respaldo de FONTAGRO, como mecanismo de cooperación consolidada, y a su vez a FONTAGRO a través de la fuerza que le dan las soluciones tecnológicas alcanzadas en las plataformas regionales que impulsa.



## Antecedentes

Durante la Reunión Anual del Consejo Directivo, en octubre de 2015 se aprobó un plan de fortalecimiento de la gestión del conocimiento y la comunicación de FONTAGRO que fue apoyada por el Fondo Coreano para la Reducción de la Pobreza (KPR). Este plan fue elaborado en base a un diagnóstico realizado por la Secretaría Técnica Administrativa (STA) e implementado al año siguiente.

La estrategia comunicacional se enfocó en el posicionamiento de FONTAGRO e incluía la generación de piezas de comunicación como boletines, informes de talleres, cursos virtuales, videos sobre proyectos exitosos, notas de prensa y otros materiales.

A partir de ese recorrido, se decidió fortalecer aquello que daba buenos resultados, manteniéndolo con nuevas versiones, y poner el foco en generar material para potenciar la diseminación de las soluciones tecnológicas y las sinergias que se generan en el intercambio científico y territorial de los países miembros.



## 1. Productos de Conocimiento

Cada uno de los productos comprometidos en la matriz de productos del proyecto deberán entregarse a la STA de FONTAGRO en calidad final de diseño, edición y traducción, siguiendo alguno de los formatos disponibles en la página web en la sección de [Productos de Conocimiento](#).

La STA y/o consultores externos, realizarán la lectura del mismo y remitirá al líder del proyecto en caso de necesitar ajustes.

Todos aquellos productos de conocimiento que no sean presentados en una plantilla, deberán incluir el siguiente descargo de responsabilidad: **“Este documento se ha realizado con el apoyo financiero de FONTAGRO [nombrar todos los organismos financiadores]. Las opiniones en esta publicación son exclusivamente de los autores y no reflejan el punto de vista de FONTAGRO, de su Consejo Directivo, del Banco, de sus Instituciones Patrocinadoras, ni de los países que representan.”**

### 1.1 Memorias de taller

Son publicaciones elaboradas a posteriori de cada taller técnico realizado en el marco del proyecto. Contienen las referencias básicas de la actividad, nombre, número y lugar del taller, además, un resumen ejecutivo, introducción, antecedentes, problemática ante la cual se propone el taller, instituciones y miembros participantes, el cronograma pautado para su desarrollo, una descripción de las presentaciones, los conceptos expuestos, el link al material fuente, las lecciones aprendidas, las conclusiones y una biografía corta de los participantes.

Cada taller realizado debe tener una memoria y esta debe ser remitida a la STA.

La memoria de taller tiene un formato estandarizado que puede descargarse [aquí](#).

### 1.2 Notas Técnicas

Incluyen una amplia gama de notas sectoriales, buenas prácticas, documentación de lecciones aprendidas, casos prácticos, notas metodológicas, encuestas, línea base, Informes de talleres (Número de participantes), estado de arte, estudio de caso, diagnóstico, talleres, manuales, metodologías, presentaciones y modelos de prototipos.

Las notas técnicas tienen un formato estandarizado que puede descargarse [aquí](#).





### 1.3 Monografías

Son resúmenes de un solo tema dirigidos a audiencias objetivo o con fines específicos, tales como presentaciones de resultados, el documento tiene que tener máximo 100 páginas.

Las monografías tienen un formato estandarizado que puede descargarse [aquí](#).

### 1.4 Catálogos & Folletos

Están destinados a proporcionar información al público respecto de programas, resultados, objetivos o identidad, y sobre datos o temas de relevancia en la región.

### 1.5 Libros

Como documento técnico o de divulgación, que cuenta con ISBN o ISSN y una revisión de pares.

### 1.6 Boletines

Documento corto de difusión informativa de resultados, dirigidos para el público en general, con lenguaje explicativo.

### 1.7 Bases de Datos

Incluyen datos obtenidos durante la vida del proyecto, estos son archivos de datos sin procesar que están acompañados por un documento explicativo de la información que se encuentra.

### Procedimiento de entrega de productos de conocimiento.

Los productos de los proyectos financiados de FONTAGRO deberán contar con una revisión de un panel experto interno de la institución, previo a la remisión oficial de los productos a la STA de FONTAGRO. Este panel deberá firmar y avalar por nota membretada de la institución la veracidad y calidad de los contenidos de los productos elaborados, y deberán venir acompañados con una carta oficial firmada de la autoridad que estableció el contrato con el BID/FONTAGRO. En caso de instituciones que no puedan acceder a este mecanismo interno, se acordará con la STA de FONTAGRO la forma de revisión. Los cargos de esta última estarán a cargo del proyecto.

Todos los productos de conocimiento se entregan vía correo electrónico acompañados de la siguiente nota formal:



[Lugar y Fecha de presentación]

*Dra. Eugenia Saini*

*Secretaria Ejecutiva de Fontagro*

*Presente.*

*De nuestra consideración,*

*En esta ocasión me dirijo a usted, para realizar la entrega oficial de los **Productos del Conocimiento** comprometidos en la matriz de productos del proyecto titulado [Título y código del proyecto], para su revisión y aprobación.*

*Los productos que hago la entrega en esta ocasión se encuentran de acuerdo con los templates proporcionados por la STA y corresponden a:*

*Ejemplos*

- 1. Producto 1 [Número del producto, corresponde al número del componente, la actividad y el producto], corresponde a la nota técnica sobre el análisis de datos de los muestreos*
- 2. Producto 2. Informe de resultados del análisis de mercado*
- 3. Productos 3 Ayuda memoria del taller...*

*Atentamente,*

*Nombre del líder del proyecto*

*Institución*



## 2. Productos de Diseminación

FONTAGRO requiere de cada uno de los proyectos que están en ejecución los siguientes [productos de diseminación](#), que deberán ser elaborados por los responsables de comunicación de los proyectos:

### 2.1 Página de contenidos del proyecto

Es la primera presentación de la propuesta, y va a contener a todo el resto de los productos a medida que estos son generados.

La página se crea una vez aprobada la propuesta final, y con la información contenida en la misma. Durante toda la duración del proyecto esta página no se modifica, pero al finalizar el mismo se deberá actualizar con la información resultante.

### 2.2 Webstories

Son piezas de comunicación fundamentales para difundir los logros y resultados de proyectos, así como las soluciones tecnológicas implementadas. Su soporte es digital, se accede a través de una URL<sup>1</sup> y tienen el formato de una historia con componentes visuales, como si fuesen una página web, pero con un hilo argumentativo.

Se realizan para el Taller de Seguimiento Técnico Anual y se actualiza cada año con nuevos resultados y avances del proyecto.

### 2.3 Videos

Son registros documentales audiovisuales. Los proyectos deben realizar un video global del proyecto, así como los videos cortos parciales o de capacitación.

### 2.4 FONTAGRO Tech

Son flyers de dos carillas, en formato PDF. Dan una idea rápida de los logros y el impacto del proyecto, ya que son piezas de comunicación que llaman la atención del lector. Tienen como objetivo diseminar las soluciones tecnológicas implementadas de manera sintética y se elaboran anualmente desde la plataforma de proyectos.

### 2.5 Posters

Son presentaciones de la estructura del proyecto y se presentan durante el Taller de Seguimiento Técnico Anual de cada año. El diseño de contenido está predeterminado en una plantilla digital de FONTAGRO, y se realizan automáticamente desde la plataforma con la información del

---

<sup>1</sup> Dirección de una página o componente web.



webstory.

## 2.6 Entradas de blog y noticias

Son herramientas de comunicación que permiten divulgar avances, hitos y eventos importantes en la vida de los proyectos. Cada una de ellas, tiene la estructura de una noticia o una pequeña publicación, pueden contener imágenes, infografías y están diseñadas de manera atractiva.

Se entrega al menos una entrada de blog cada seis meses.

## 2.7 Indicadores de resultados de proyectos

El proyecto deberá actualizar la **base de datos técnica de FONTAGRO** (ver procedimiento [aquí](#)) con los resultados de los indicadores establecidos en el marco lógico y la matriz de productos. Esta actualización se realizará a la entrega de cada ISTA y al final de la ejecución del proyecto, contra la entrega del Informe Técnico Final.

FONTAGRO solicita a los proyectos que registren por lo menos 10 de los siguientes indicadores estandarizados (ver tabla 1).



**Tabla 1. Indicadores técnicos**

CRF-BID-FONTAGRO	CRB-Nivel	ODS	#	Indicador
Prioridad Inclusión Social e igualdad	1, 2	1,5, 10	1	# Mujeres, jóvenes, pueblos originarios que participan iniciativas
	1, 2	1, 10	2	# Personas capacitadas
	1, 2	1, 3, 10	3	# Tesis (estudiantes que se benefician)
	1, 2	1	4	# Beneficiarios Totales
	1, 2	1,5	5	# Mujeres beneficiadas de las iniciativas
Prioridad Productividad e Innovación	1, 2	9	6	\$ Inversión en I+D+I Total
	1, 2	9	7	\$ Inversión en I+D+I FONTAGRO
	1, 2	9	8	\$ Inversión en I+D+I Contrapartida
	1, 2	9	9	\$ Inversión en I+D+I Donación y Movilización
	1, 2	9	10	# Operaciones Regionales
	1	2, 9	11	# Soluciones tecnológicas e innovaciones
	1	2,3	12	# Productores que reciben asistencia técnica
	1	2, 17	13	# PyMES que se benefician de los proyectos/reciben asistencia técnica
Prioridad Integración Económica	1		14	# Productores con acceso al mercado
Cambio Climático y Sostenibilidad	1	13	15	# Tecnologías con menores emisiones
	1,2	13	16	% Reducción emisiones
	1	13	17	# Prácticas sostenibles
	2	13	18	# Productores con conocimiento de gestión de riesgos y desastres
	2	13	19	# Hectáreas manejadas forma sostenible
Capacidad Institucional y Estado de Derecho	2	16	20	# Personal público capacitado
	2	16	21	# Instituciones con capacidades gerenciales y de tecnología digital reforzada
	2	16	22	Fortalecer capacidades institucionales
	2	16	23	Voz y rendición de cuentas (# Auditorias sin salvedades)
Desempeño Grupo BID/FONTAGRO	3		24	Proyectos que apoyan la inclusión social y la igualdad (% de nuevas aprobaciones/compromisos)
	3		25	Proyectos que apoyan la adaptación al cambio climático o la mitigación de sus efectos (% de nuevas aprobaciones/compromisos)
	3		26	Proyectos que apoyan la gestión de la agricultura, la silvicultura, el uso de la tierra y las zonas costeras (% de nuevas aprobaciones/compromisos)
	3		27	Proyectos que apoyan la igualdad de género (% de nuevas aprobaciones/compromisos)
Efectividad	3		28	Proyectos activos clasificados con desempeño satisfactorio (%)
	3		29	Proyectos finalizados con resultados de desarrollo satisfactorios (%)
GCYC			30	# Descargas Publicaciones
			31	# Visitas
			32	# Seguidores
Capacidad de Respuesta	3		33	# Iniciativas generadas nuevas en respuesta a demandas



## 2.8 Registro fotográfico

El organismo ejecutor y los organismos co-ejecutores deberán llevar un registro fotográfico de todas las actividades de difusión y capacitación llevadas a cabo en el marco del proyecto, el cual podrá ser requerido por la STA. Las fotos se suben a la plataforma de proyectos.

### **Especificaciones técnicas generales de los productos de disseminación.**

Todos los productos de disseminación deben respetar los [lineamientos de visibilidad de FONTAGRO](#), y tener una versión en **español** y otra en **inglés**.

Se busca que los productos de disseminación sean de fácil lectura, concisos y tengan títulos y descripciones atractivas, así como un estilo y diseño moderno y agradable.

Finalmente, FONTAGRO pone a disposición su sitio web y canales de redes sociales para potenciar la difusión de eventos e hitos pertenecientes a los proyectos, y alienta a los investigadores a mandar información para que sea trabajada y publicada por FONTAGRO.

A continuación, se encuentran los instructivos para generar cada uno de los productos de disseminación.



### 3. Instructivos para la elaboración de productos desde la plataforma digital

#### 3.1. Página de Proyecto

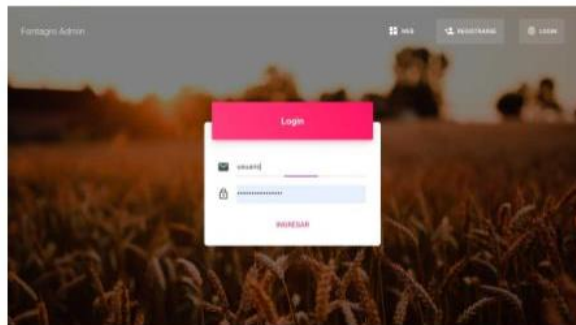
##### 01

## Ingresa a la plataforma

Ingresa a la plataforma con usuario y contraseña. El usuario que utilices deberá tener los permisos necesarios para editar estas secciones. Si aún no dispones de un usuario, deberás solicitarlo en la STA.

URL:

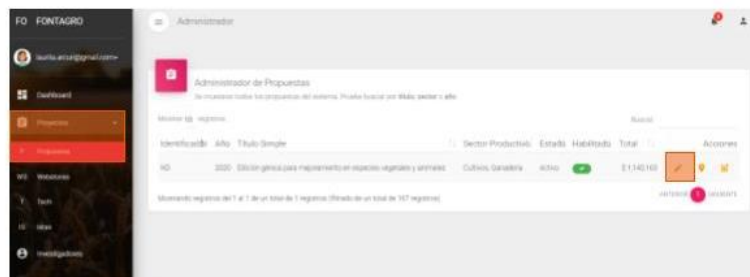
<https://fontagro.org/new/admin>



##### 02

## Ingresa a la sección de propuestas

Desde el menú lateral izquierdo, ingresa a Proyectos / Propuesta. Tu proyecto aparecerá listado. Selecciona el lápiz que está en la columna derecha para cargar la información.





### 03

## Edita y agrega los títulos

Podrás editar y agregar un título corto y otro largo, en inglés y español.

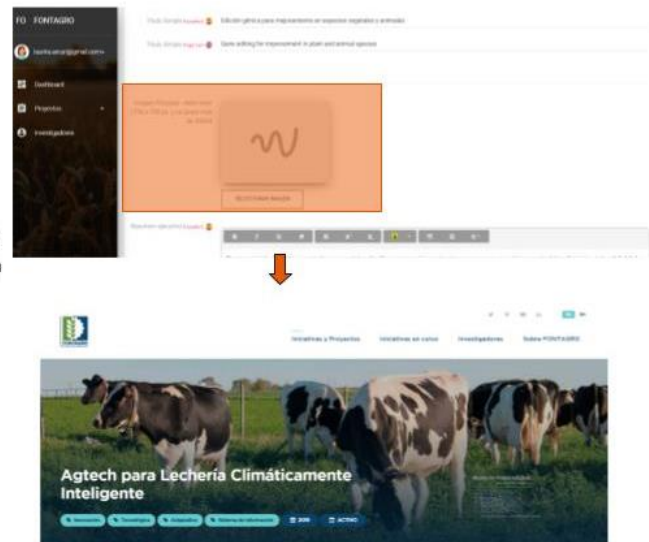
Se sugiere que el título corto sea sencillo, atractivo y/o que cuente la temática o los alcances del proyecto.



### 04

## Carga la foto de portada

Selecciona la imagen desde tu computadora. Asegúrate de que no pese más de 500kb y que tenga 1700 x 700 px, para que se vea con suficiente calidad.







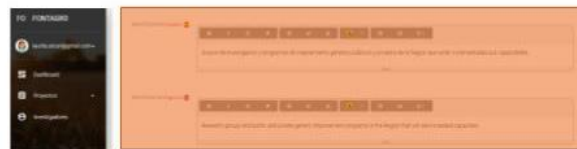
## 05 Carga el resumen ejecutivo

Ingresa el resumen ejecutivo de tu proyecto en inglés y español con un máximo de 1500 caracteres.



## 06 Carga los beneficiarios

Indica, de manera cuantitativa, en un primer párrafo los beneficiarios finales directos y en un segundo párrafo los indirectos. Se trata de los diversos destinatarios del proyecto. Puede incluir a los pobladores rurales, técnicos capacitados, científicos, etc.

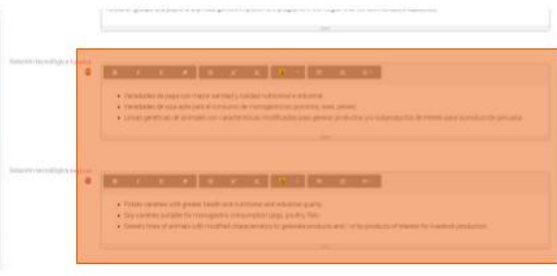




## 07 Carga la solución tecnológica

en inglés y español.

Describe propiamente la solución en hasta 1000 caracteres: su nombre, el sector productivo de referencia, el tipo de tecnología que aplica y su descripción detallada, especificando sus usos y beneficios.



## 08 Carga los resultados

en inglés y español. Describe en forma clara los resultados esperados de la propuesta, tanto en forma cualitativa como cuantitativa. A medida avanza el proyecto se actualizará con los resultados alcanzados.

Responde a la pregunta, qué mejoras hay con respecto al contexto original y qué innovaciones tecnológicas, organizacionales o institucionales se realizaron. Por ejemplo, número de beneficiarios, área cubierta por la tecnología, cambios en los ingresos, cambios en la productividad, generación de empleo, contribución a la generación de innovaciones, potencial de replicabilidad, etc.





## 09 Carga la ubicación geográfica

Ingresa puntos y áreas en las que se desarrolla el proyecto. Tales como la ubicación de los organismos ejecutor y co ejecutores, o parcelas de trabajo.

Para agregarlos selecciona el botón naranja. Se abrirá una pantalla con un mapa.



## 09 Carga la ubicación geográfica

1. Ubica en el cuadro del mapa la zona donde se encuentra tu punto o área de trabajo. Puedes hacerlo arrastrando el puntero en el mapa (haz clic y sin soltar, y arrastra el puntero), o utilizando la dirección y coordenadas que se encuentran en el renglón superior. También puedes ayudarte agrandando o achicando la zona visualizada con el "+" y "-" ubicados en la parte superior izquierda.





---

## 09 Carga la ubicación geográfica

2. Una vez que veas la zona donde está tu punto o área en el mapa, selecciona los botones de carga ubicados en la parte superior derecha.
3. Pincha o dibuja la ubicación del punto o área en el mapa.



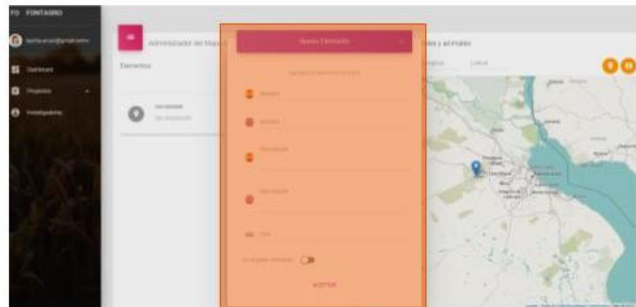
---

## 09 Carga la ubicación geográfica

4. Cuando termines se abrirá una ventana para que cargues la información del nuevo elemento.

Ingresa nombre, descripción, link, en inglés y español, e indica en caso de ser un punto, si es el principal.

5. Selecciona "Aceptar".



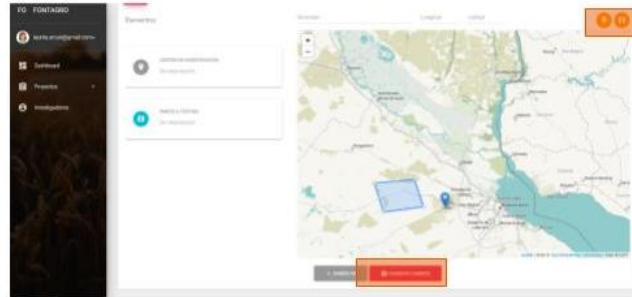


09

## Carga la ubicación geográfica

Por cada punto y área que desees agregar, selecciona los botones en la parte superior derecha.

6. Una vez que concluyas, selecciona "Guardar cambios".

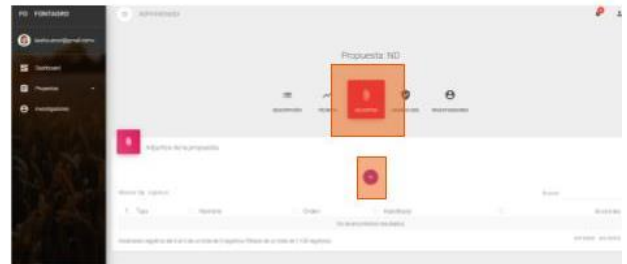


10

## Carga adjuntos

Para sumar imágenes, publicaciones, documentos o presentaciones a la página de tu proyecto. Vuelve a la ventana de tu propuesta, sube hasta las opciones del encabezado y selecciona "Adjunto".

Luego, selecciona el símbolo "+" que figura en la parte superior central de la página.





## 10 Carga adjuntos

Se abrirá una ventana de carga, allí ingresa el tipo de adjunto, la información correspondiente en inglés y español, selecciona el archivo desde tu computadora y presiona "Agregar".

**Nota:** las fotos quedan archivadas, no se visualizan en la página de proyecto. El resto de los adjuntos, deben ser autorizados previamente por la STA antes de ser visibles.



## 11 Carga ODS

Carga los Objetivos de Desarrollo Sostenible con los que se vincula el proyecto.

Selecciona la opción "Badges ODS" en el menú superior, y luego presiona cada uno de los ODS que correspondan. Finalmente presiona "Guardar".





## 12 Carga el equipo de trabajo

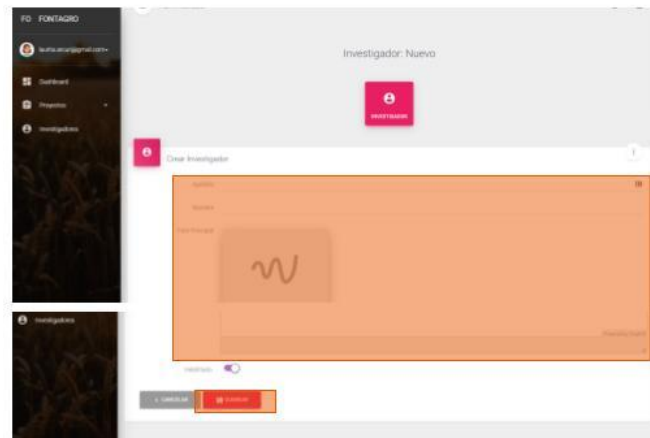
En la columna izquierda, selecciona la opción "Investigadores", y luego presiona el símbolo "+" que se encuentra en el centro superior de la página.



## 12 Carga el equipo de trabajo

Se abrirá la pantalla "Nuevo investigador", completa los campos y presiona "Guardar".

**Nota:** Una vez cargado el perfil podrás editar el rol del participante, además de investigadores, podrás sumar: el líder de proyecto, técnicos, comunicadores y estudiantes de tesis.

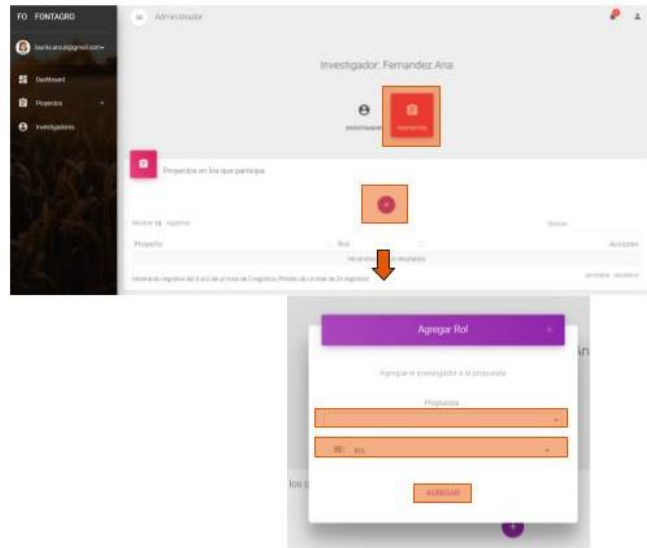




## 12 Carga el equipo de trabajo

Una vez guardado, aparecerá la opción "Proyectos" en la parte superior de la página de investigadores. Selecciona esta opción para vincular el trabajador a la iniciativa.

Luego presiona el símbolo "+", que se encuentra en la parte superior central de la página. Se abrirá una ventana, escribe el nombre de tu proyecto, selecciona el rol del participante y presiona "Agregar".



## 13 Guardar

Una vez que hayas completado todos los campos, vuelve a la página principal de tu propuesta en el panel, (Proyectos, Propuestas, Descripción) y presiona "Guardar" en la parte inferior de la página.

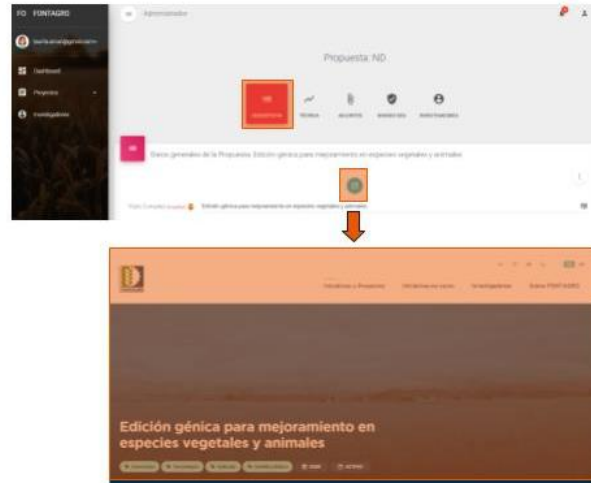






## 14 Ver online

Siempre que guardes puedes ver cómo va quedando la página de proyecto con el botón "Ver online", que se encuentra al inicio de la página de tu propuesta en "Descripción".





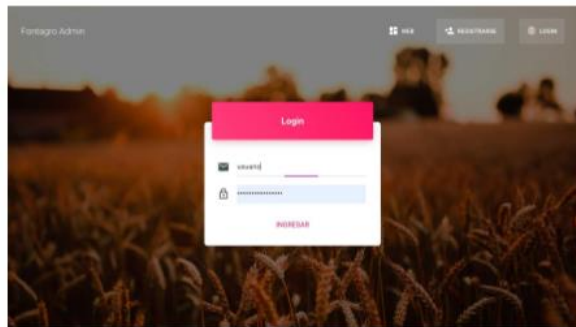
## 3.2. Elaboración de un Webstory

### 01 Ingresa a la plataforma

Ingresa a la plataforma con usuario y contraseña. El usuario que utilice deberá tener los permisos necesarios para editar estas secciones. Si aún no dispone de un usuario, deberás solicitarlo en la STA.

URL:

<https://fontagro.org/new/admin>



### 02 Ingresa a la sección de webstories

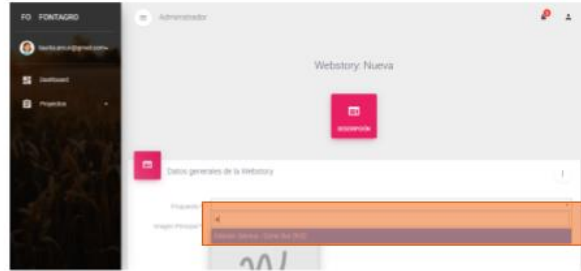
Desde el menú lateral izquierdo, ingresa a Proyectos / Webstories y selecciona el símbolo "+".





### 03 Agrega tu webstory

Agrega el nombre de tu proyecto en el primer campo.



### 04 Carga la foto de portada

Selecciona la imagen desde tu computadora. Asegúrate de que no pese más de 500kb y que tenga un ancho de 1940px, para que se vea con suficiente calidad.





## 05 Carga la URL de tu webstory

Ingresa el nombre con el que aparecerá en el buscador la dirección del webstory. Debe estar en minúscula, sin Ñ ni acentos, y con guiones entre las palabras, en vez de espacios.

Por ejemplo: "edicion-genica-cono-sur"



## 06 Carga título y bajada

Los campos siguientes son los textos de la portada. Se cargan en inglés y español y tienen una restricción en la cantidad de caracteres indicada en la plataforma.

Escribir un título sencillo, atractivo, que cuente la temática o los alcances del proyecto.

La bajada es un resumen del proyecto, la información que amplía el título. Le da al lector referencias de qué se va a tratar la historia, lo ubica geográficamente y menciona a los beneficiarios.





## 07 Carga el contexto de la historia

en inglés y español.

Describir el problema, los antecedentes y/o la situación que motiva la iniciativa. En qué territorio se sitúa, cómo es, qué dificultades atraviesa, cómo son los pobladores rurales. Estas pueden ser algunas cuestiones que abordan en este punto.



## 08 Carga la iniciativa implementada

en inglés y español. Esta sección tiene un título fijo que se denomina "La iniciativa implementada", y va acompañado de una volanta y descripción editables que deberán ser completadas.

**Volanta:** Escribe una oración corta que anticipe o complemente el título.

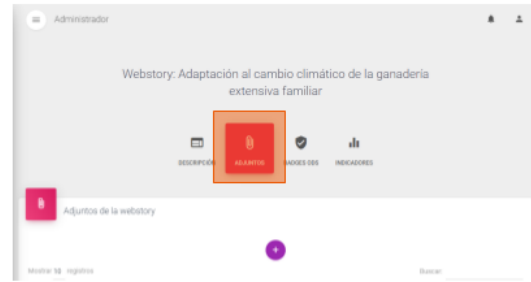
**Descripción de la iniciativa:** Describe el proyecto, sus objetivos y alcances. También debes hacer mención a la contribución de FONTAGRO y sus donantes y quiénes participan.





## 09 Carga las fotos de iniciativa implementada

Para sumar imágenes en el bloque de Iniciativa implementada, sube hasta las opciones del encabezado y selecciona Adjunto.

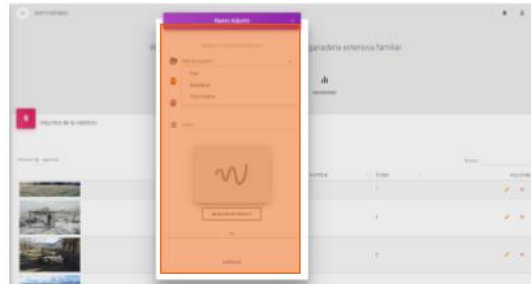


## 10 Carga las fotos de iniciativa implementada

Selecciona el "+" y en el campo "Tipo de adjunto", "Foto de iniciativa". Luego agrega el nombre en inglés y español y el orden en que quieres que figure.

Finalmente selecciona la imagen desde tu computadora y presiona "Agregar".

Puedes colocar más de una fotografía. Recuerda que no deben pesar más de 500 Kb.





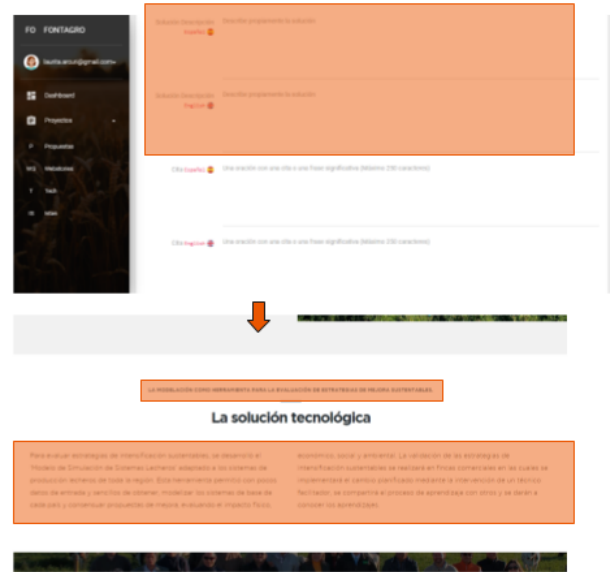
## 11

# Carga la solución tecnológica

en inglés y español. Esta sección tiene un título fijo que se denomina "La Solución tecnológica", y va acompañada de una volanta y descripción editables. Completa los siguientes campos:

**Volanta:** Escribe una oración corta que anticipe o complemente el título.

**Solución tecnológica:** nombre, sector productivo de referencia, tipo de tecnología que aplica y su descripción detallada, especificando sus usos y beneficios. Si el proyecto no incluyó una solución tecnológica y fue por ejemplo un estudio, describe la metodología implementada.

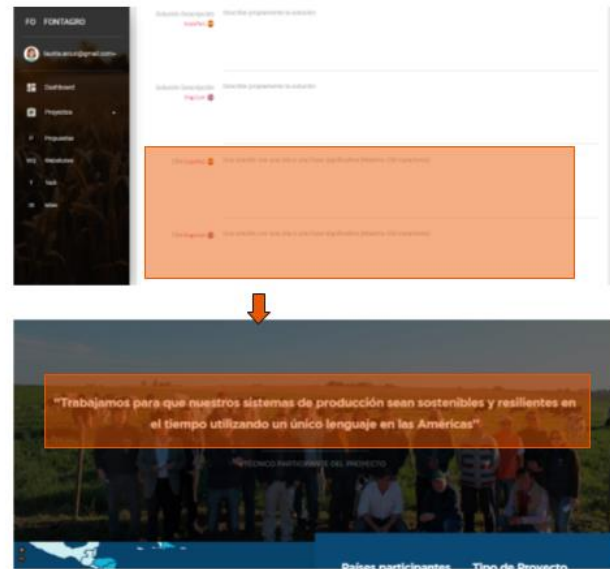


## 12

# Carga la cita

en inglés y español. Esta sección contiene una idea que buscamos resaltar.

**Frase:** Escribe una oración con una cita o una frase significativa. Por ejemplo, un testimonio de un productor que exprese cómo lo benefició el proyecto, una comparación antes-ahora, o lo que significó para él / ella la implementación del proyecto. También puede ser una frase destacada como un logro obtenido. .

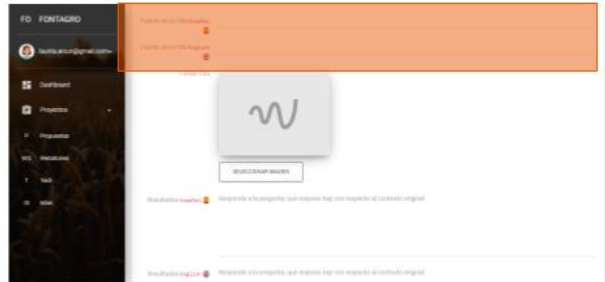




## 13 Carga la fuente de la cita

en inglés y español. Escribe la fuente de tu cita.

Referencia: Va por debajo de la frase y es la fuente o una referencia que legitime la frase. Por ejemplo, el nombre del productor, el nombre de un informe estadístico o una aclaración de origen.



## 14 Carga la foto de la cita

Selecciona desde tu computadora una imagen que sea el fondo de tu cita, puede ilustrarla o ser otra imagen de tu proyecto,

Recuerda que no debe pesar más de 500Kb y debe tener 1940 px de ancho.







## 15 Carga los resultados

en inglés y español.

Da cuenta de los resultados y productos alcanzados. Responde a la pregunta, qué mejoras hay con respecto al contexto original y qué innovaciones tecnológicas, organizacionales o institucionales se realizaron. Acompaña esta descripción con indicadores cualitativos y cuantitativos, por ejemplo, "20% de disminución de emisiones de GEIs con respecto a...", o "se realizaron 50 talleres para...". También, si lo crees conveniente, agrega una línea sobre el potencial impacto del proyecto.

**Resultados**

- Desarrollo de una línea de base en el región para la obtención de evidencia de impacto en sostenibilidad de su sistema, mediante la caracterización y descripción de los contextos de innovación activa principalmente en el país de LAC.
- Identificación de estrategias de innovación de innovación sostenible mediante la definición consensuada de instituciones clave y evaluación de
- Desarrollo de una estrategia de innovación sostenible de la región en el país de LAC.
- Estrategia de innovación sostenible de la región en el país de LAC.

## 16 Carga una infografía

Presenta de manera visual el alcance de la intervención, el proceso atendido, la solución tecnología y/o metodología implementada, según corresponda. Puedes hacerlo subiendo una imagen o a través de la generación online en una página de visualización de datos (por ejemplo <https://flourish.studio/>). Si utilizas esta última opción, debes cargar el código de tu gráfico.

**Indicadores Ambientales**

Indicador	Valor
Indicador 1	100
Indicador 2	150
Indicador 3	200



## 17 Carga título y volanta de la infografía

en inglés y español.



## 18 Carga estadísticas o gráficos

Escribe el título en inglés y español, una oración corta que complemente la volanta. Por ejemplo sobre qué es el gráfico presentado.

El gráfico o una tabla puede contener las estadísticas o los datos relevantes en productividad, ventas, ingresos, capacitaciones etc. según lo que corresponda.

En el caso de presentar una imagen debes subirla desde tu computadora desde el menú superior de Adjuntos. Si lo realizas en un visualizador de datos online, ingresa el código en el campo: "Código estadísticas", al igual que la Infografía.



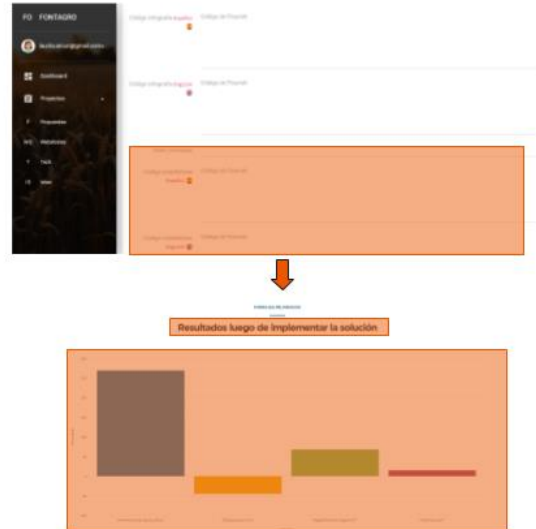


## 19 Carga estadísticas o gráficos

Escribe el título en inglés y español, una oración corta que complemente la volanta. Por ejemplo sobre qué es el gráfico presentado.

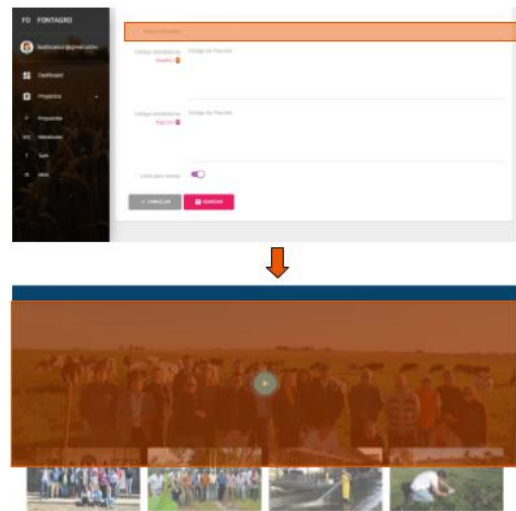
El gráfico o una tabla puede contener las estadísticas o los datos relevantes en productividad, ventas, ingresos, capacitaciones etc. según lo que corresponda.

En el caso de presentar una imagen debes subirla desde tu computadora desde el menú superior de Adjuntos. Si lo realizas en un visualizador de datos online, ingresa el código en el campo: "Código estadísticas", al igual que la Infografía.



## 20 Carga un video

Sube un video corto (1 minuto) del proyecto a youtube.com. Para ver los detalles de la generación del video, puedes revisar el instructivo de videos. Luego copia la dirección que te da al compartirlo, y pégala en el campo "Video Youtube".

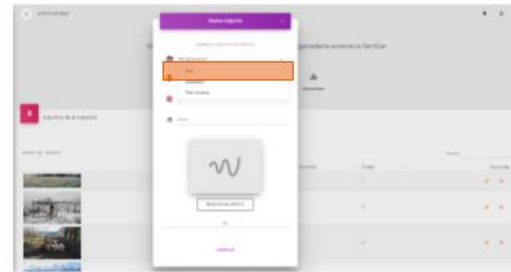




## 21 Carga otras imágenes

Sube más fotografías del proyecto desde el menú superior **Adjunto**, selecciona **"Foto"** en tipo de archivo, y carga los títulos en inglés y español y el orden en el que deseas que se vean, luego selecciona los archivos desde tu computadora.

Recuerda que las imágenes no pueden exceder los 400 Kb.

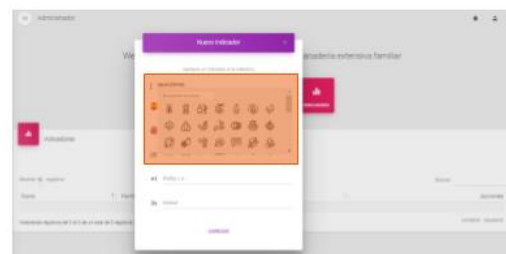
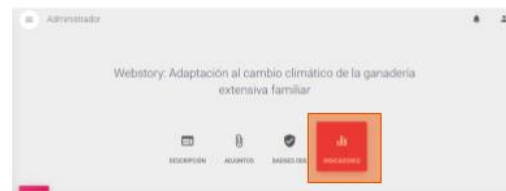


## 22 Carga indicadores

Presentar de 3 a 4 indicadores significativos para el proyecto.

Selecciona la opción "Indicadores" en el menú superior, y luego presiona el "+".

En la ventana emergente selecciona el ícono que corresponda al indicador que quieres mostrar.





## 23 Carga indicadores

Luego completa el nombre, en español e inglés, el valor del indicador, y si fuese necesario, puedes sumar un prefijo y las unidades del indicador.



1 Identificación de estrategias de financiamiento de investigación  
2 Elaboración de un presupuesto de inversión para la ejecución del proyecto  
3 Elaboración de un informe de avance de ejecución



## 24 Carga ODS

Carga los Objetivos de Desarrollo Sostenible con los que se vincula el proyecto.

Selecciona la opción "Badges ODS" en el menú superior, y luego presiona cada uno de los ODS que correspondan. Finalmente presiona Guardar.

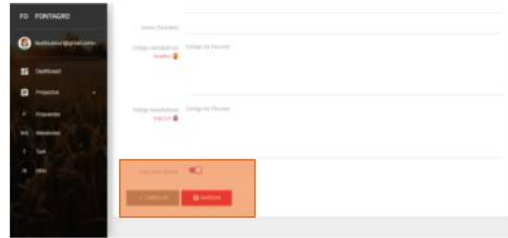




## 25 Guardar

Una vez que hayas completado todos los campos, presionas Guardar.

Cuando quieras elevar el webstory para revisión de la STA, seleccionas "Lista para revisar".



## 26 Ver online

Siempre que guardes puedes ver cómo va quedando con el botón que se encuentra al inicio del panel "Ver online". Es una buena práctica para modificar poner a punto el contenido.





### 3.3. Elaboración de videos

#### Objetivos

Transmitir un mensaje conciso y de fácil entendimiento para el público en general sobre las soluciones tecnológicas elaboradas en el marco del proyecto; especialmente, sobre el impacto de resultados.

El relato debe contener una historia, preferiblemente con componentes emocionales y datos duros. En esta historia deben exponerse cuáles son las problemáticas que afectan a los productores, cómo es la solución tecnológica que se implementa y cuáles son los resultados y el impacto que esa implementación genera.

Entre los componentes emocionales, se puede destacar, por ejemplo, lo que significa para los pequeños productores su labor, su lugar y la tierra. Por otro lado, entre los datos duros, es importante exponer los números de las mejoras, por ejemplo, cuánto aumentó la producción tomando como referencia los datos iniciales y los resultantes, o utilizar el/los indicadores de resultado e impacto propuestos por el proyecto inicialmente. Es decir, los indicadores (datos duros) utilizados deben ser consistentes con la propuesta de marco lógico del proyecto.

Además, es importante detallar referencias y generar un material atractivo visualmente. A continuación, detallamos las especificaciones.

#### Especificaciones discursivas

El video debe cumplir con los siguientes requerimientos:

##### 1. Tener referencias:

- El nombre corto del proyecto.
- Los logotipos de FONTAGRO, otras organizaciones que co-financian el proyecto y las organizaciones participantes.
- Los nombres y posiciones de quienes hablan en el video. Por ejemplo: “Juan Pérez, productor de cacao”.
- Estas referencias deberán figurar en un zócalo con la estética de FONTAGRO. El archivo del zócalo será enviado FONTAGRO.
- Referencias espacio - temporales. Tanto al comienzo como cuando se muestran diferentes lugares. Se debe indicar el sitio que se observa y la fecha en que se realizó el proyecto.



2. El líder o un delegado deberá presentar al inicio el proyecto, contando el contexto del mismo. Para ello se debe tener en cuenta la siguiente información:
  - Cómo se generó la propuesta inicialmente.
  - Cómo fue el proceso de financiamiento de FONTAGRO.
3. Buscar un personaje principal que cuente la historia y personajes complementarios que la acompañen.
4. Especificar los antecedentes y la problemática que se busca subsanar.
5. Especificar qué solución tecnológica se aplicó en el proyecto y mostrar visualmente cómo se aplica.
6. Especificar cuántos beneficiarios directos e indirectos tiene el proyecto, mostrar el contexto territorial.
7. Contar cuáles son los resultados obtenidos y los beneficios, mediante testimonios y entrevistas a los protagonistas.

**Los videos finales deben tener aprobación de la STA.**

### **Especificaciones técnicas**

1. Entregar el video en formato **MP4**.
2. Presentar un archivo con los subtítulos en inglés en formato **SRT**.
3. Presentar un archivo con los subtítulos en español en formato **SRT**.
4. No incorporar los subtítulos al video (hardcode).
5. Generar videos cortos, de hasta 2 minutos, durante el proceso del proyecto, y un video final que puede ser más largo, pero no exceder los 5 minutos.
6. El video debe estar filmado en alta calidad.
7. Disponer de la posibilidad de editarlo de acuerdo a la devolución realizada por la STA de FONTAGRO.

### **Recomendaciones**

Se busca generar productos de impacto visual, cortos y con énfasis en los resultados y logros obtenidos.

Se recomienda utilizar diferentes planos para generar riqueza visual: aéreos (con drones), planos de situación para mostrar los contextos, planos enteros, medios y cortos, según las entrevistas y algunos planos de detalles.

Se recomienda musicalizar con temas acordes que acompañen las situaciones filmadas.





Los siguientes son ejemplos recomendados para tener una referencia del producto esperado:

1. [Cacao: secadores solares para evitar pérdidas en la producción y mantener la calidad](#)
2. [Prácticas agrícolas arroceras mejoradas: Triplicar la cosecha, controlando el consumo de agua](#)
3. [Lupinos: un cultivo andino olvidado](#)

### 3.4. Entradas de blog y noticias

Las entradas de blogs y noticias son herramientas de comunicación que permiten divulgar avances, hitos y eventos importantes en la vida de los proyectos. Cada una de ellas, tiene la estructura de una pequeña publicación, pueden contener imágenes, infografías y están diseñadas de manera atractiva. Son realizadas por los miembros de proyectos y enviadas en formato PDF a la STA de FONTAGRO, para su autorización.

#### Entradas de blog

La STA de FONTAGRO, requiere a los investigadores que envíen al menos **dos entradas de blog por año**. Se espera que las entradas contengan información que colabore en la difusión del proyecto en curso. Las temáticas a ser abordadas podrían ser las siguientes, o cualquier otra que los líderes o integrantes del proyecto consideren pertinentes:

- Avances del proyecto.
- Eventos (Capacitaciones, congresos, visitas, etc.)
- Productos generados en el proyecto (Manuales, apps, puntos de venta, centros de generación de innovaciones tecnológicas, etc.)
- Conclusiones parciales.
- Estado de situación.
- Prospectiva regional sobre el agro, etc.

#### Especificaciones a tener en cuenta

- Tener como máximo 2 hojas
- En los primeros párrafos se deberá ubicar al proyecto en tiempo y espacio.
- Utilizar subtítulos para organizar el contenido en secciones.
- Explicitar el proyecto en el que se está trabajando y su financiamiento por FONTAGRO.
- Es recomendable que contengan imágenes, infografías, gráficos y cualquier otro componente que enriquezca el formato y facilite la comprensión del contenido.



## Noticias

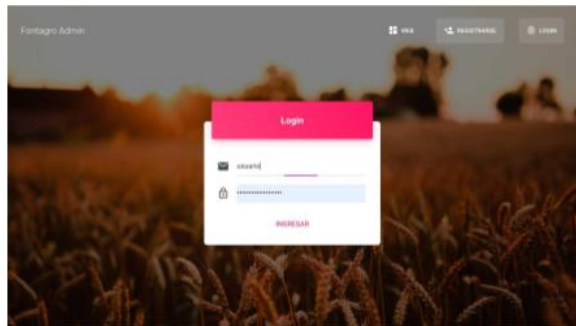
Las noticias suelen tener un formato más acotado, y sirven para registrar los avances del proyecto. A través de las noticias se informan capacitaciones, eventos, webinars, información de utilidad.

### Procedimiento

## 01 Ingreso a la plataforma

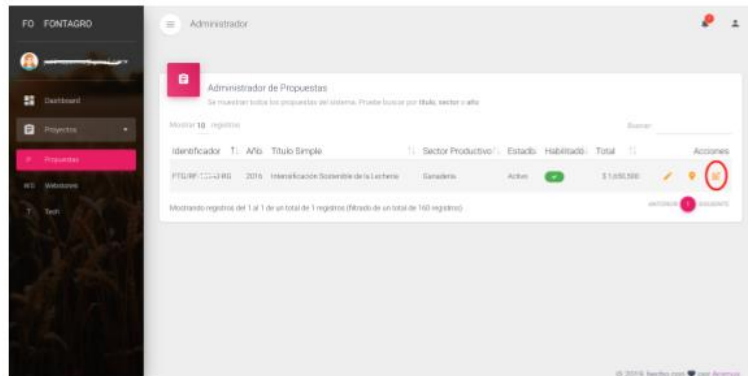
Ingresa a la plataforma con usuario y contraseña. El usuario que utilice deberá tener los permisos necesarios para editar estas secciones. Si aún no dispone de un usuario, deberás solicitarlo en la STA.

URL:  
<https://fontagro.org/new/admin>



## 02 Ingresa a la sección de blogs y noticias

Desde el menú lateral izquierdo, ingresa a Proyectos / Propuestas y el ícono correspondiente



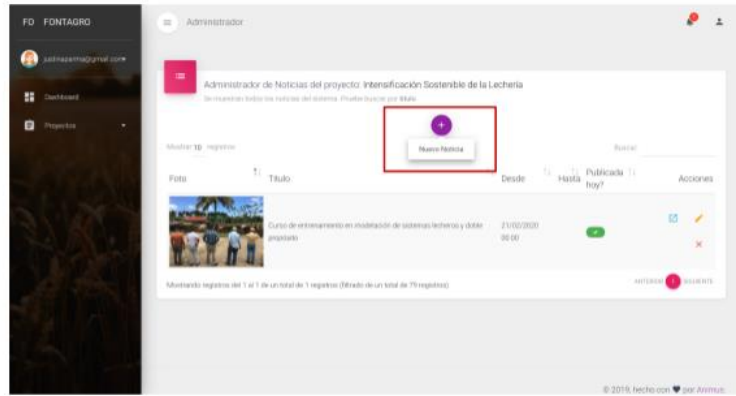


### 03

## Listado de noticias

En esta sección se presenta un listado con todas las noticias y blogs creados al momento.

Para crear una nueva, selecciona el icono de Nueva Noticia



### 04

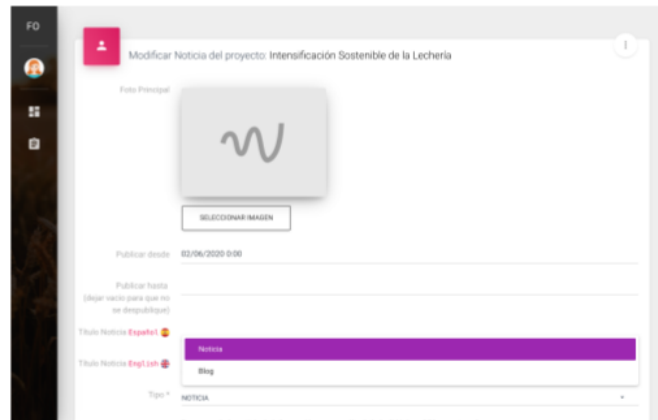
## Título y foto

Selecciona la imagen principal. Sugerimos no sea de más de 300k de peso, y que tenga 1000px de ancho.

Selecciona fecha de publicación.

Completa con el título en español y título en inglés.

Selecciona qué tipo de contenidos se está creando: si una noticia o un blog.



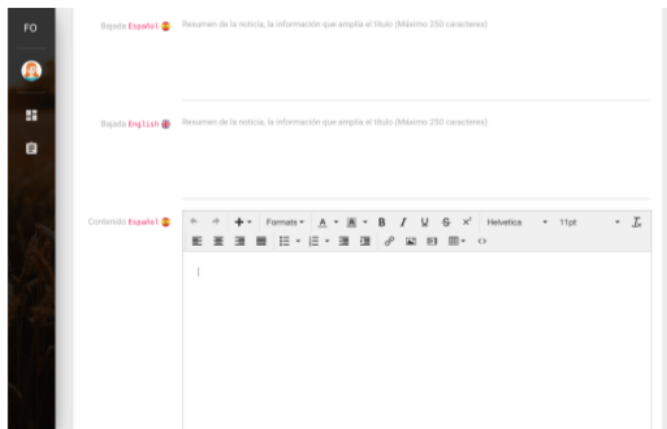


## 05 Contenido

Completa los campos de bajada (opcional) y contenidos.

En el contenidos podrás darle estilos al texto.

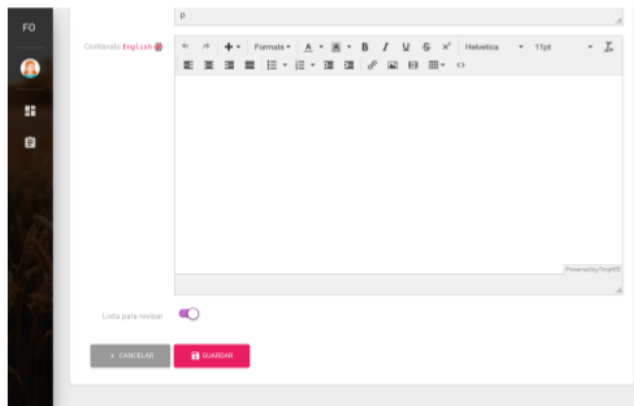
También podrás insertar videos o otro tipo de multimedia a través de la opción de "embed".



## 06 Guardar cambios

Podrás guardar los cambios sin haber finalizado y después continuar editando el contenido.

Una vez que el contenido está completamente finalizado, selecciona la opción "Lista para revisar". Al seleccionar esta opción y guardar, el sistema enviará una notificación a la Secretaría Técnica Administrativa para la revisión y publicación del contenido.



## 07 Publicación

Una vez publicada, el contenido estará disponible desde la página de proyecto, en la sección "Novedades"



### Ejemplos a tener en cuenta

Los siguientes materiales que pueden servir como referencia a la hora de armar una entrada de blog propia.

Entrada:

<https://blogs.iadb.org/sostenibilidad/es/y-como-esta-america-latina-y-el-caribe-en-materia-de-seguridad-alimentaria/>

Correspondiente a la página/ blog:

<https://blogs.iadb.org/sostenibilidad/es/>

Entrada:

<https://www.cgiar.org/news-events/news/alternatives-to-burning-can-increase-indian-farmers-profits-and-cut-pollution-new-study-shows/>

Correspondiente a la página/ blog:

<https://www.cgiar.org/news-events/>



### 3.5. Elaboración de FONTAGRO Tech

#### Objetivo

Los FONTAGRO Tech son flyers de dos carillas, en formato PDF. Tienen como objetivo diseminar información básica de los proyectos y las soluciones tecnológicas implementadas de manera sintética. En la primera carilla se describen los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) impactados, la solución tecnológica y los resultados cuantitativos del proyecto. En la segunda carilla FONTAGRO suma información institucional sobre su función y las plataformas regionales de innovación agropecuarias cofinanciadas a lo largo de su historia.

Los FONTAGRO Tech deben dar una idea rápida de los logros y el impacto del proyecto y ser piezas de comunicación que llamen la atención del lector.

#### Procedimiento

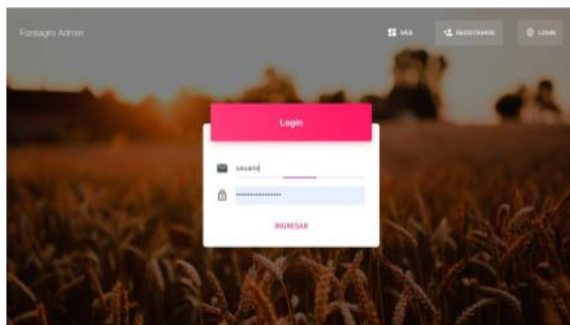
##### 01

### Ingresa a la plataforma

Ingresa a la plataforma con usuario y contraseña. El usuario que utilice deberá tener los permisos necesarios para editar estas secciones. Si aún no dispone de un usuario, deberás solicitarlo en la STA.

**URL:**

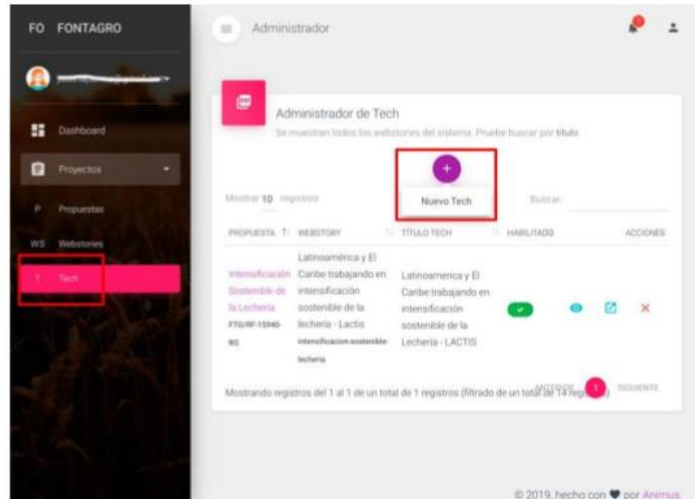
<https://fontagro.org/new/admin>





## 02 Ingresa a la sección de FONTAGRO Tech

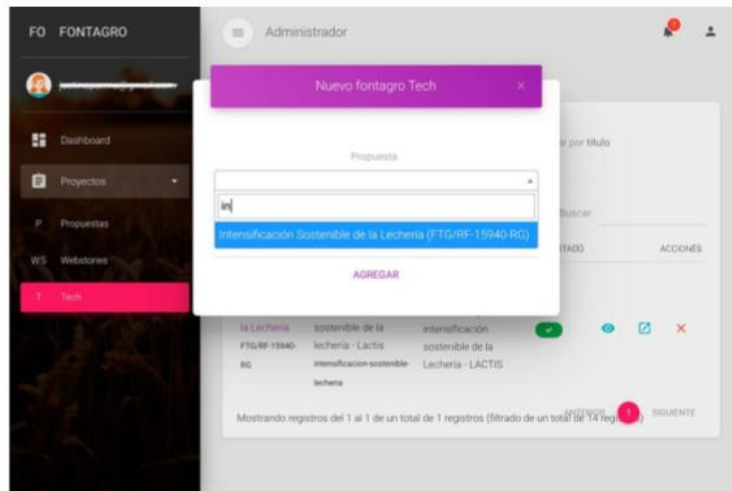
Para cargar la información y generar el FONTAGRO Tech en dos idiomas, ingresa desde el menú lateral izquierdo a Proyectos / Tech y selecciona el símbolo "+".



## 03 Seleccionar proyecto

Ingresa y selecciona el proyecto.

El FONTAGRO Tech comparte información con el Webstory, por lo que se recomienda tenerlo finalizado al momento de comenzar con este nuevo producto. Seleccionar también el webstory correspondiente.

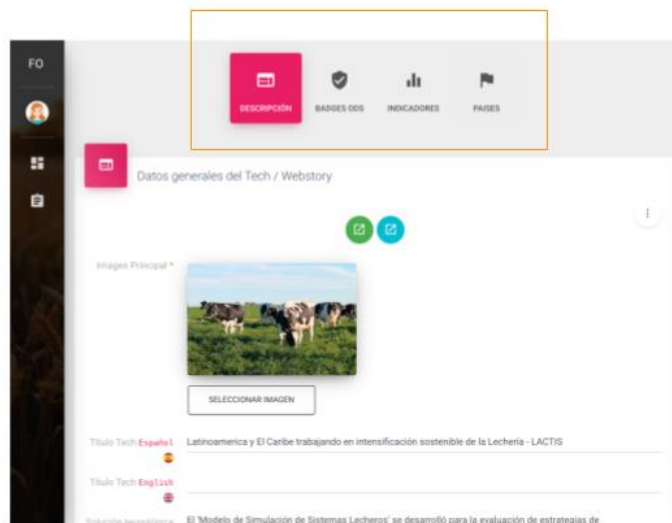


## 04 Información compartida con el Webstory

Si el webstory ya está hecho, la información de los ODS e indicadores vendrá directamente de ahí.

En la sección descripción, la imagen también será la misma que se utilizó en el webstory.

Si alguno de estos campos se modifican desde acá, también lo harán en el webstory.



## 05 Título

Debe ser legible para personas que no tienen el conocimiento específico del área.

Debe tener un máximo de 100 caracteres, reflejar el objetivo del proyecto y ser atrapante para el lector.

Si el título original del proyecto no cumple estas condiciones, se debe generar uno nuevo. No incluir el código del proyecto.







## 06 Descripción y solución tecnológica

Describir brevemente el proyecto, cuál es el objetivo de su desarrollo. Máx 350 caracteres.

Describir cuál fue la solución tecnológica implementada. No siempre se encuentra detallada en el informe, a veces, es necesario sacarla del contexto y resultados del proyecto. Máx 350 caracteres.



## 07 Resultados

Máx 550 caracteres. Describir brevemente los resultados del proyecto y productos alcanzados. Dar cuenta de las mejoras con respecto al contexto original y qué innovaciones tecnológicas, organizacionales o institucionales se realizaron.

Incluir indicadores cuantitativos según corresponda al proyecto, por ejemplo, el número de personas capacitadas. Ej. 90 productores capacitados, 18 estudiantes; o la disminución en las emisiones de GEI, etc.

Se recomienda específicamente listar en viñetas los resultados



## 09 Guarda los cambios

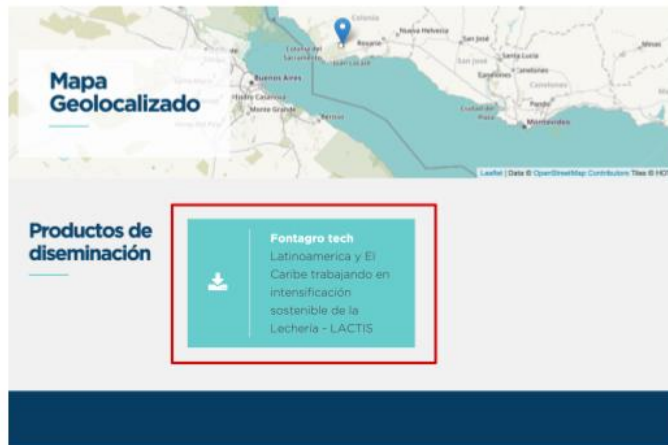
Podrás guardar los cambios sin haber finalizado y después continuar editando el contenido.

Una vez que el contenido está completamente finalizado, selecciona la opción "Lista para revisar". Al seleccionar esta opción y guardar, el sistema enviará una notificación a la Secretaría Técnica Administrativa para la revisión y publicación del contenido.



## 10 Publicación

Una vez publicada, el contenido estará disponible desde la página de proyecto, en la sección "Productos de diseminación"





## 4. Protocolo para reuniones virtuales efectivas

A partir de abril 2020, todas las actividades de capacitación o difusión de los proyecto FONTAGRO pasaron a modalidad virtual, debido a la pandemia por Covid 19. El siguiente instructivo tiene el propósito de guiar a los equipos en la organización de un evento virtual efectivo y que siga los lineamientos de FONTAGRO.

Los eventos virtuales pueden clasificarse como:

### Ciclo de conferencias / Webinars

1. Son eventos abiertos y gratuitos.
2. Tienen una duración total de entre 45 y 80 minutos.
3. Permite a los asistentes de todo el mundo unirse y escuchar mientras uno o más oradores presentan el contenido.
4. Suele finalizar con un espacio de entre 15 y 30 minutos para preguntas y respuestas.
5. El evento se graba y queda disponible en alguna plataforma de streaming, como puede ser YouTube.
6. Para el desarrollo se pueden utilizar las siguientes herramientas:
  - Todos los participantes se conecten a una sala virtual (Zoom, Teams, Meets, etc) y que solo los presentadores puedan habilitar sus cámaras / micrófonos / compartir pantalla.
  - Los presentadores se conecten a una sala virtual (Zoom, Teams, Meets, etc) y los espectadores lo vean y comenten vía streaming (YouTube, Facebook, etc).

### Talleres técnicos

1. Corresponden a reuniones técnicas internas del proyecto.
2. Pueden ser abiertos a toda la comunidad, o estar destinados a un grupo en particular.
3. Cuentan con una agenda, que detalla el listado de participantes y los temas a tratar.
4. Suelen ser de más larga duración, a veces incluso varios días.
5. Todos los participantes se conecten a una sala virtual (Zoom, Teams, Meets, etc).

### Antes del evento

#### Programación.

Es importante el trabajo en conjunto con los facilitadores/as, moderadores/as, presentadores/as y el resto del equipo del evento para definir objetivos y planear el programa con tiempo. Algunos puntos importantes a tener en cuenta:

1. Los webinars se realizan de manera participativa y compartida entre todas las instituciones



participantes del proyecto. FONTAGRO promueve el trabajo en cooperación internacional.

2. Los presentadores se definen teniendo en cuenta que por lo menos dos organismos deben estar representados.
3. El investigador/a líder cumple un rol clave: es quien coordina los contenidos, asegurándose que los temas están vinculados estrictamente con el proyecto y que presenten los resultados a nivel regional y no solo local. Además, participa como presentador/a de cada uno de los webinars realizados en el marco del proyecto.
4. La agenda del evento debe ser socializada con las autoridades de las Instituciones que participan en el proyecto.
5. Los temas de carácter técnico científico deben presentarse de manera clara y concisa, en periodos no mayores a 40 minutos de exposición, esto permitirá mantener a la audiencia atenta.

***Como regla general, ningún evento debe contener temas de contenido político, sexual o religioso.***

### **Invitaciones.**

Se deberá notificar e invitar formalmente a todas las autoridades de los organismos participantes del evento.

### **Elementos digitales.**

Existe una gran cantidad de elementos creativos digitales que pueden ser incluidos en el evento:

1. Encuestas, cuestionarios o votaciones en línea. Las encuestas se pueden enviar previo al evento (al momento del registro) o una vez finalizado el mismo.
2. Videos animados con componentes de *storytelling*.
3. Infografías, gráficos y visualización de datos que apoyen el contenido.
4. Los productos de diseminación realizados por los proyectos en la plataforma de proyectos FONTAGRO: webstory, FONTAGRO Tech, poster.



## Diseminación.

Una vez programado el evento, se crea una [nueva noticia](#) en la plataforma de proyectos FONTAGRO con la siguiente información:

1. Nombre / Fecha / Hora (siempre aclarando huso horario)
2. Información detallada de los presentadores.
3. Información detallada de la presentación, objetivos y audiencia.
4. Plataforma que se utilizará, y datos de ingreso a la sala virtual en caso de que algún integrante de la STA participe.
5. Flyer, indicando nombre del evento / fecha y hora especificando huso horario / logos de las organizaciones participantes del proyecto / logo de FONTAGRO / mención al nombre del proyecto.

Una vez creada la noticia, una notificación automática llega a la STA, quien acompañará con la diseminación del evento a través de sus redes.

## Preparación.

Para lograr un evento exitoso, recomendamos:

1. Disponer de un set adecuado: un lugar tranquilo, lejos de distractores, con luz suficiente y bien distribuida en el ambiente.
2. Ubicar la computadora o dispositivo al nivel de los ojos, creando una línea horizontal con la cámara.
3. Idealmente disponer de audífonos con micrófono cerca de la boca, lo que favorece que el audio se escuche correctamente.
4. Cerrar todas las aplicaciones de mensajería y silenciar el celular.
5. Ingresar a la sala una hora antes de la hora señalada del evento y hacer pruebas de audio y video con quienes presenten y moderen el evento. Hacer una conversación previa con el equipo completo genera un ambiente de confianza.

## Durante el evento

1. Quien presente o modere realizará el saludo inicial, de manera cordial, empática y cercana. También se explica cómo será la interacción durante la sesión (chat, micrófono, interacciones con otras herramientas si las hubiera). Por último, describe brevemente la agenda de la sesión.
2. Es muy importante tener el micrófono silenciado en todo momento y únicamente abrirlo al momento de hacer la presentación.
3. Hacer una breve introducción al proyecto, nombrar a todos los organismos que intervienen y asegurarse de que todos los logotipos correspondientes estén en la



presentación.

4. Es importante hablar despacio y claro. La espontaneidad es permitida sin perder de vista los tiempos y el propósito de la sesión.
5. Durante la sesión de preguntas y respuestas, quien esté a cargo de leer las preguntas del chat, podrá seleccionar aquellas que puedan ser de interés general para la audiencia y que inviten al análisis. Se recomienda elaborar preguntas previamente en caso de que la audiencia no haga llegar sus preguntas por chat.
6. Al concluir la sesión se extiende un agradecimiento a los participantes, y se puede invitar a la audiencia a los próximos pasos (completar una encuesta, ingresar a un foro de discusión posterior, consultar información adicional, indicar la nueva fecha de una nueva sesión, etc) o próximos eventos.

### Después del evento

1. Se recomienda enviar una encuesta a los participantes del evento para medir el cumplimiento de los objetivos.
2. Es un buen gesto enviar un mensaje de agradecimiento por haber participado, y poner a disposición la grabación del evento y otros materiales.
3. Crear una nueva noticia con un resumen de lo que fue el evento, cantidad de participantes y grabación.
4. Se recomienda registrar la cantidad de participantes e incluir estas estadísticas en los resultados del proyecto.

### Recursos

La guía [#MovingOnline](#) del BID es un recurso útil para aprender cómo manejar la transición a metodologías de aprendizaje virtual. A pesar de que su enfoque es en e-learning, también cuenta con consejos útiles para desarrollar eventos virtuales.



## 5. Redes

Para visibilizar y potenciar nuestro trabajo hoy en día no podemos prescindir de las redes sociales profesionales y de divulgación. Por ello, requerimos la presencia de los perfiles de investigadores/as y de los proyectos FONTAGRO, en Twitter y LinkedIn.

El siguiente instructivo tiene el propósito de guiar a los equipos de comunicación en la participación mínima solicitada en las redes sociales.

### LinkedIn

Todos los investigadores deben incorporar su participación en proyectos de FONTAGRO a sus perfiles de LinkedIn. Para ello, una vez agregada la posición en su perfil (líder de proyecto, investigador/a, técnico/a, etc.), deberán especificar la organización (FONTAGRO), de esta manera, aparecerán automáticamente vinculados a la página de LinkedIn FONTAGRO. Lo que nos permitirá vehicular por ese medio oportunas comunicaciones sobre eventos, convocatorias y actividades.

### Twitter

Los proyectos deben tener una cuenta oficial en Twitter a través de la cual difundir los eventos que realizan y otras piezas de información vinculadas a su desarrollo tales como notas, blogs o productos de diseminación.

Para abrir una cuenta en Twitter deben seguir [estas](#) instrucciones.

Una vez creado el perfil, deben informar a la STA y seguir la cuenta de FONTAGRO: @FONTAGROdigital.

Se sugiere, a fines de mantener una ágil actualización de las actividades de FONTAGRO, seguir nuestras cuentas en las redes:

- @FONTAGROdigital en Twitter, y
- [www.linkedin.com/company/fontagro](http://www.linkedin.com/company/fontagro) en LinkedIn

### Protocolo de cuentas de Twitter de Proyectos FONTAGRO

#### Nombre visible.

- Es un identificador en Twitter, independiente de tu nombre de usuario, pero aparece junto a él en la cuenta.
- Tiene hasta 50 caracteres, se sugiere poner el título corto de tu proyecto o el título abreviado si este no entra.
- No debe incluir la palabra “FONTAGRO” para evitar confusiones con la cuenta oficial de

FONTAGRO.

Ejemplo: “Plataforma Gestión del Agua en la Agricultura 2030”

#### Nombre de usuario.

@NombreDeUsuario

- Tu nombre de usuario es el nombre que tus seguidores usan cuando te envían respuestas, menciones y mensajes directos.
- Debe ser representativo del proyecto.
- Debe tener menos de 15 caracteres y no incluir la palabra FONTAGRO para evitar confusiones con la cuenta oficial de FONTAGRO.

Ejemplo: @Riego\_LAC\_2030



#### Descripción.

- Debe tener hasta 160 caracteres.

#ProyectoFONTAGRO 20\*\*-20\*\* [año inicio - año cierre]. Las opiniones expresadas son del proyecto y no necesariamente reflejan el punto de vista de FONTAGRO, ni su Consejo Directivo.

#### Web.

- Dirección de la página del proyecto ([www.fontagro.org/new/\\*\\*\\*\\*\\*](http://www.fontagro.org/new/*****)/es)

#### Dirección.

- Agregar los países participantes del organismo ejecutor y los co-ejecutores. Si no entran todos, ponerlos abreviados.





### Foto de portada.

- Usar una imagen destacada de la página web del proyecto.
- En la foto **NO** deben aparecer personas, dado que para ello se requiere la autorización legal de la misma.

**NOTA: Todas las fotos e imágenes publicadas deben estar libres de derechos o el equipo debe contar con la documentación que respalde su reproducción.**

### Imagen de perfil.

- Usar una imagen identificatoria del proyecto que haya sido publicada en su página web, en la plataforma FONTAGRO; el mapa de la web de FONTAGRO, o el logo del proyecto, si lo tuviera.

### Buenas prácticas.

- Destacar grandes logros del proyecto, por ejemplo: Número de participantes de talleres, invitados especiales, avances destacados, presentación de resultados, eventos, entre otros.
- Cuanto más altos los indicadores, se obtiene mejor posicionamiento y mayor visibilidad.
- Dados los altos montos de la inversión en los proyectos, es conveniente obviar la publicación de indicadores bajos.
- Evitar información tendenciosa, sesgada, o que no pertenezca a actividades del proyecto.
- Evitar mencionar temas de diferencias religiosas, sexo, políticas, culturales o cualquiera que induzca al incumplimiento de los valores de FONTAGRO: integridad, solidaridad, eficacia, transparencia y respeto.



## COMUNICACIONES, VISIBILIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La siguiente guía es un extracto del [Manual de Operaciones 2020](#) y tiene el propósito de especificar los procedimientos relacionados a la gestión del conocimiento, comunicaciones, diseminación de resultados y propiedad intelectual.

**Aspectos generales.** El organismo ejecutor y los organismos co-ejecutores deberán documentar toda la información y conocimientos generados por la plataforma de innovación en el marco del proyecto. Para ello, el responsable del proyecto deberá seguir las instrucciones contenidas en este manual.

**Productos de Conocimiento.** Todos los proyectos financiados por FONTAGRO deberán elaborar los productos de conocimiento detallados en el MOP y especificados al comienzo de este manual. Cada uno de los productos mencionados, deberá cumplir con las normas de propiedad intelectual y de visibilidad establecida en la sección N° 4 y 5 del MOP.

**Plan de visibilidad de FONTAGRO.** El organismo ejecutor adoptará todas las medidas necesarias para dar visibilidad a FONTAGRO y a todas las instituciones participantes en su proyecto. **Entre ellas, se requiere:**

1. **Uso de leyenda obligatoria.** Toda publicación resultante del proyecto, cualquiera sea su forma y soporte, y fuente de cofinanciamiento, deberá: a) incluir el logotipo de FONTAGRO como el de patrocinadores o cofinanciadores, b) incluir la siguiente leyenda: «Este documento se ha realizado con el apoyo financiero de FONTAGRO. Las opiniones expresadas en esta publicación son exclusivamente de los autores y no necesariamente reflejan el punto de vista de FONTAGRO, de su Consejo Directivo, ni de los países que representa”.
2. El organismo ejecutor y los organismos co-ejecutores se comprometen a mencionar a FONTAGRO y a todas las instituciones co-financiadoras del proyecto durante la ejecución de las actividades, ya sea en los documentos y otros materiales de diseminación, a través de la realización de eventos, así como en todas aquellas gestiones con los medios de prensa y comunicación.
3. **Logo de FONTAGRO.** Asimismo, exhibirá el logotipo de FONTAGRO en presentaciones internas y externas con todos los públicos involucrados en conferencias, seminarios, capacitaciones, así como cualquier otra actividad de difusión y diseminación relacionada con el proyecto. Con el fin de obtener la última versión aprobada del logotipo u otros elementos de visibilidad de FONTAGRO y guías de orientación, el organismo ejecutor deberá contactar a la STA y posteriormente distribuir la información a los co-ejecutores.



**Plan de comunicaciones del proyecto.** El organismo ejecutor remitirá a la STA una copia del plan de comunicaciones del proyecto, dentro del primer trimestre de ejecución.

### **Derechos de Propiedad Intelectual**

1. El propósito de FONTAGRO es financiar o cofinanciar proyectos regionales de investigación e innovación, a efecto de incrementar la competitividad de los sectores agrícola y rural, reducir la pobreza y promover el manejo sostenible de los recursos naturales de Latinoamérica y el Caribe. Si bien es cierto, esto puede llevarse a cabo primordialmente por medio de la libre difusión y uso de los productos que resulten de los proyectos financiados con recursos de FONTAGRO, es posible también que, para cumplir su propósito, sea recomendable, en ciertos casos, permitir que los beneficiarios de las operaciones obtengan la protección de los productos financiados con recursos de FONTAGRO. Esta protección puede ser en la forma de patentes de invención u otros derechos de propiedad industrial incluyendo obtenciones vegetales, reconocidos por la legislación del país donde los beneficiarios de las operaciones tengan derecho a dicha protección y ésta les sea concedida.
2. El CD requiere que en las propuestas presentadas a FONTAGRO los beneficiarios potenciales señalen el acuerdo alcanzado a priori para la gestión y utilización de los productos que resulten de los proyectos financiados por FONTAGRO.
3. El acuerdo a priori indicado en el párrafo anterior deberá especificar que en caso de que los productos de los proyectos financiados total o parcialmente con recursos de FONTAGRO se protejan mediante derechos de autor, **el BID, como administrador de FONTAGRO, será el titular de dichos derechos, quien a su vez los pondrá en el dominio público.** En todo caso, se respetará la integridad de la obra y se reconocerá el nombre de sus autores. Salvo que el CD de FONTAGRO disponga lo contrario, al menos los países miembros de FONTAGRO (o sus instituciones públicas designadas), los beneficiarios y los co-financiadore del proyecto (en lo sucesivo, los “Usuarios”) tendrán derecho al uso (incluyendo publicación y distribución por cualquier medio) de dichos productos para fines no comerciales, por plazo ilimitado y de forma gratuita, pero no tendrán derecho de conceder sub-licencias. Dado el carácter gratuito y no comercial de esta autorización, por la simple utilización de los productos, el/los Usuario/s aceptan que: (a) el BID no asume ningún riesgo, ni otorga ninguna garantía (incluyendo cualquier garantía sobre no violación de derechos de autor), ni acepta ninguna responsabilidad por el contenido de los productos, o por ningún daño o reclamación que pueda surgir como consecuencia de su utilización; (b) se compromete(n) a asumir toda responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera surgir en virtud de esta autorización de uso; y (c) en el eventual caso en que tal reclamación se dirija en contra del BID, el/los Usuario(s) deberá(n)



indemnizar al BID por cualquier gasto o costo que el BID pudiera incurrir para defenderse o para negociar una terminación de tal reclamo. En el respectivo Convenio de Cooperación Técnica entre el BID y la plataforma beneficiaria se incluirán las condiciones anteriormente referidas.

4. Además, los Convenios de Cooperación Técnica consignarán la obligación del líder de la plataforma beneficiario de requerir que los investigadores/autores participantes en los proyectos financiados por FONTAGRO (a) reconozcan la titularidad del BID, como administrador de FONTAGRO, sobre los derechos de autor de los productos resultantes de dicho financiamiento; y (b) autoricen la publicación del producto de las respectivas investigaciones (incluyendo artículos científicos), en el sitio de Internet de FONTAGRO y en cualquier otro medio de divulgación que el BID, como administrador de FONTAGRO estimen pertinente para la ejecución de los fines divulgativos.
5. En el caso en que los productos de los proyectos financiados total o parcialmente con recursos de FONTAGRO sean o puedan ser protegibles mediante patentes u otros derechos de propiedad industrial, incluyendo obtenciones vegetales, los beneficiarios podrán obtener directamente la protección legal de dichos derechos a nombre propio (con base en el acuerdo a priori señalado), de conformidad con la legislación del país donde los beneficiarios de las operaciones tengan y puedan hacer valer dichos derechos, pero deberán conceder una licencia gratuita, irrevocable, por plazo indefinido, para el disfrute de dichos derechos en la forma más amplia posible, aunque sin derecho a sublicenciar, a los países miembros de FONTAGRO (o las instituciones públicas que estos designen), al BID y al IICA (en lo sucesivo, los “Licenciatarios”). Esta obligación de conceder la licencia constará en el respectivo Convenio de Cooperación Técnica entre el BID y el Beneficiario. Además, la entidad líder de la plataforma beneficiaria asumirá en dicho Convenio, la obligación de defender e indemnizar a los Licenciatarios en caso de demandas o cualquier reclamación relacionada con la violación de derechos de terceros que pueda resultar del otorgamiento o uso de la licencia otorgada a los Licenciatarios.
6. En los casos previstos en el párrafo anterior, el líder de la plataforma beneficiaria podrá solicitar a la Secretaría que publicaciones relacionadas con productos de los proyectos financiados total o parcialmente con recursos de FONTAGRO se retrasen por un plazo que será definido en el Convenio de Cooperación Técnica, a fin de que se presenten las respectivas solicitudes de patentes u otros derechos de propiedad industrial, incluyendo obtenciones vegetales, antes de que el BID, como administrador de FONTAGRO, lleve a cabo la respectiva publicación. Salvo que la Secretaría autorice lo contrario por escrito, este plazo no podrá ser superior a seis meses contados desde la fecha en que la Secretaría reciba la solicitud de la plataforma beneficiaria.



- I. Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, en caso de una eventual comercialización de cualesquiera productos (o derechos sobre dichos productos) financiados total o parcialmente con recursos de FONTAGRO, todos los participantes en la plataforma beneficiaria se comprometen a suscribir acuerdos escritos que garanticen la justa y equitativa distribución de esos ingresos económicos entre ellos tomando en cuenta el grado de participación y el aporte intelectual y financiero de cada uno de ellos, así como de otras fuentes.
  
- II. El líder de la plataforma beneficiaria se comprometerá en el Convenio de Cooperación Técnica (y se asegurará que todos los otros participantes de la plataforma se comprometan) a mencionar el aporte financiero de FONTAGRO en cualquier tipo de divulgación de los productos de los proyectos financiados con recursos de FONTAGRO.

Secretaría Técnica Administrativa



Con el apoyo de:



[www.fontagro.org](http://www.fontagro.org)

Correo electrónico: [fontagro@fontagro.org](mailto:fontagro@fontagro.org)