MANUAL DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 2020

Secretaría Técnica Administrativa
(STA)

Índice

Introducción 3

1. Productos de Conocimiento 4
   1.1 Memorias de taller 4
   1.2 Notas Técnicas 5
   1.3 Monografías 5
   1.4 Catálogos & Folletos 5
   1.5 Libros 5
   1.6 Boletines 5
   1.7 Bases de Datos 6
   Procedimiento de entrega de productos de conocimiento. 6

2. Productos de Diseminación 8
   2.1 Página de contenidos del proyecto 8
   2.2 Webstories 8
   2.3 Videos 8
   2.4 FONTAGRO Tech 9
   2.5 Posters 9
   2.6 Entradas de blog y noticias 9
   2.7 Base de datos de resultados de proyectos 9
   2.8 Registro fotográfico 10
   Especificaciones técnicas generales de los productos de diseminación. 10

Instructivos para la elaboración de productos desde la plataforma digital 11
   Elaboración de un Webstory 11
   Elaboración de videos 25
   Entradas de blog y noticias 28
   Elaboración de FONTAGRO Tech 34

3. Protocolo para reuniones virtuales efectivas 39
   Tipos de eventos 40
   Antes del evento 40
   Durante el evento 42
   Después del evento 43
   Recursos 43

ANEXO: COMUNICACIONES, VISIBILIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL 44

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 STA de FONTAGRO prevé que cada proyecto genere productos de diseminación a lo largo de su desarrollo.

Este 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, guías e instructivos que FONTAGRO brinda a los investigadores y líderes de proyecto, responden a los lineamientos estratégicos del Plan a Mediano Plazo 2015 – 2020.

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/diseminación de los proyectos y de recolección y sistematización de los contenidos. 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. Se busca potenciar los logros de los proyectos a partir del respaldo de FONTAGRO, como mecanismo de cooperación consolidado, 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, 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 resultados del proyecto deberán entregarse a la STA de FONTAGRO en calidad final de diseño, edición y traducción, siguiendo alguno de los formatos disponibles como 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.

La entrega de estos productos se realiza vía correo electrónico, acompañados de una nota formal (el formato de nota está disponible en al final de esta sección).

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, una introducción, los antecedentes, la problemática ante la cual se propone el taller, instituciones y miembros participantes, el cronograma pautado para su desarrollo, una descripción de las presentaciones y los conceptos expuestos y un link al material fuente, la 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.

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.

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 documentos explicativo de la información que se encuentra.

Procedimiento de entrega de productos de conocimiento.

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 resultados 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 a 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[1] 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 y se actualiza cada años 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 también videos cortos o

[1] Dirección de una página o componente web.

parciales.

2.4 FONTAGRO Tech

Son flyers de dos carillas, en formato PDF. Deben dar una idea rápida de los logros y el impacto del proyecto y ser piezas de comunicación que llamen la atención del lector. Tienen como objetivo diseminar las soluciones tecnológicas implementadas de manera sintética. Se realizan 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 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 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 Base de datos de resultados de proyectos

El proyecto deberá actualizar la base de datos con los resultados de los indicadores establecidos en el marco lógico y la matriz de resultados. 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.

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 diseminación.

Todos los productos de diseminación deben respetar los lineamientos de visibilidad de FONTAGRO, y tener una versión en español y otra en inglés.

Se busca que los productos de diseminación 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 diseminación.

Instructivos para la elaboración de productos desde la plataforma digital

Elaboración de un Webstory

01

Ingresa a la plataforma

Ingresar 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.

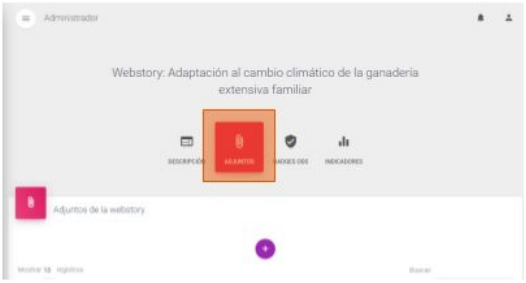
Volanta: Escribe una oración corta que anticipe o complemente el título.

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.



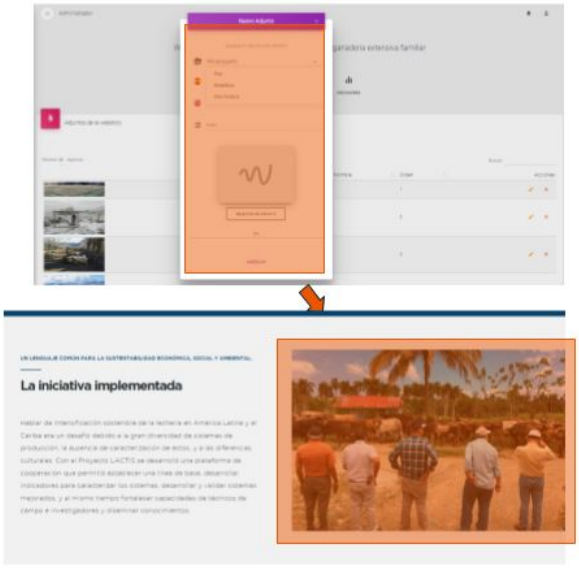
10

Carga las fotos de iniciativa implementada

Selecciona el "+" y en el campo "Tipo de adjunto", "Fot 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.



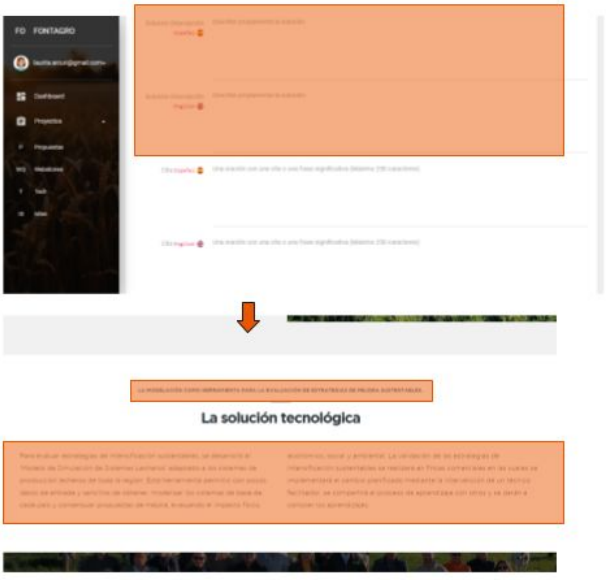
11

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.

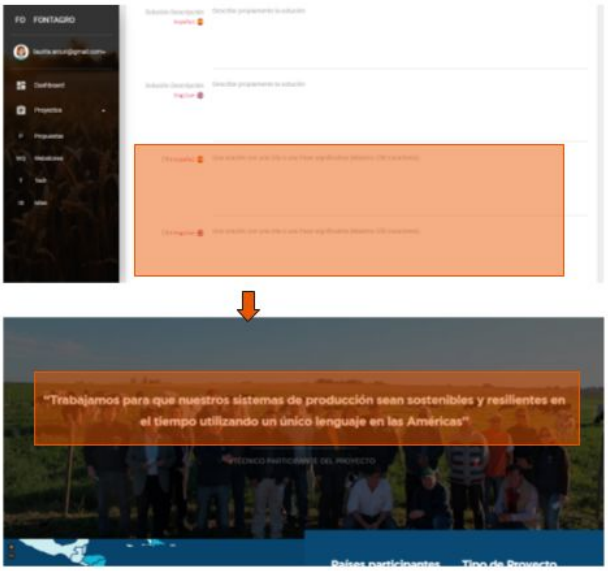


12

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. .

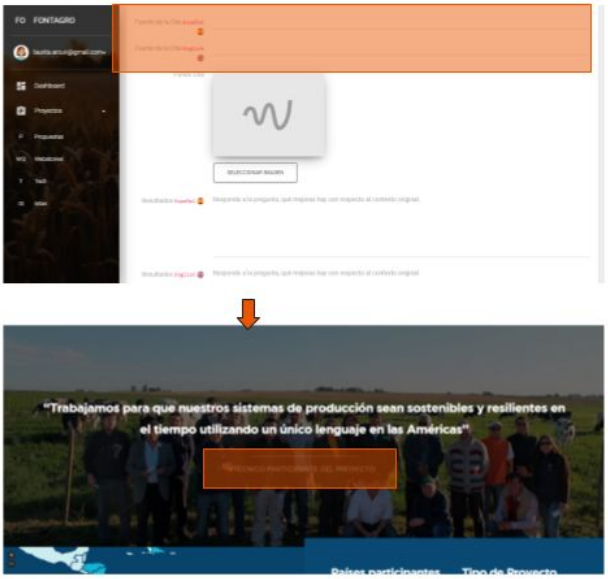


13

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.

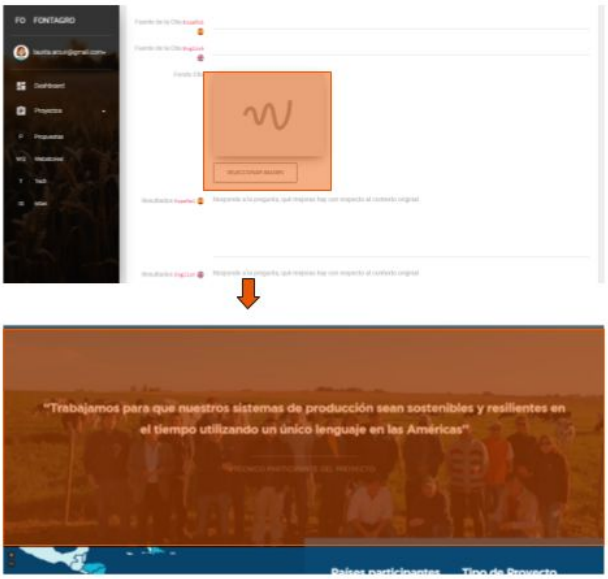


14

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.

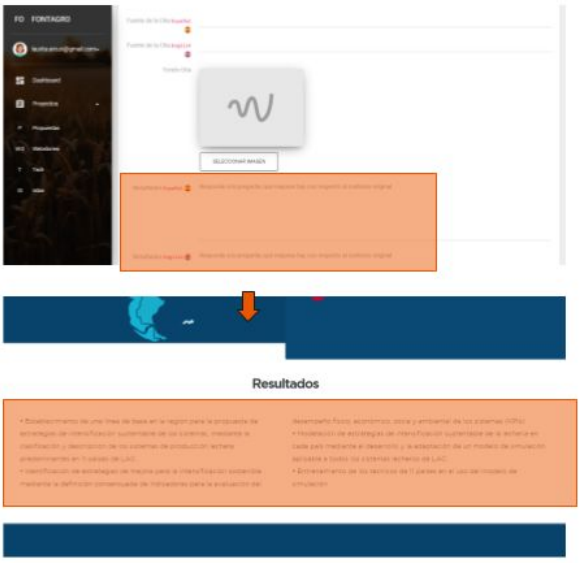


15

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.



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.

17

Carga título y volanta de la infografía

en inglés y español.

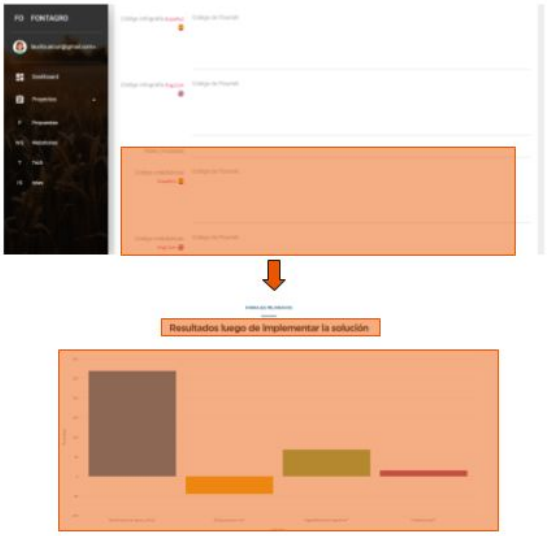
18

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.



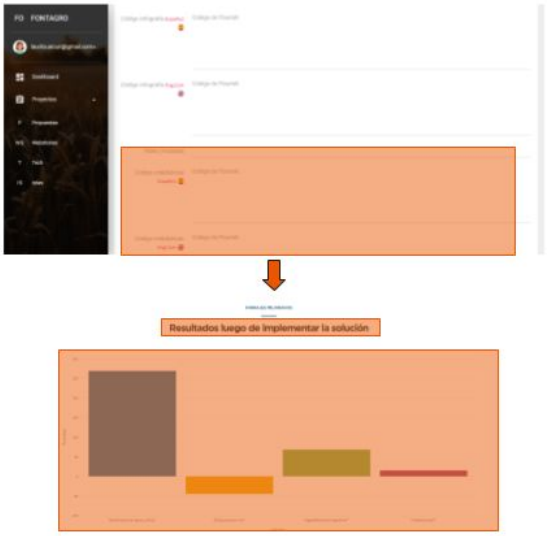
19

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.

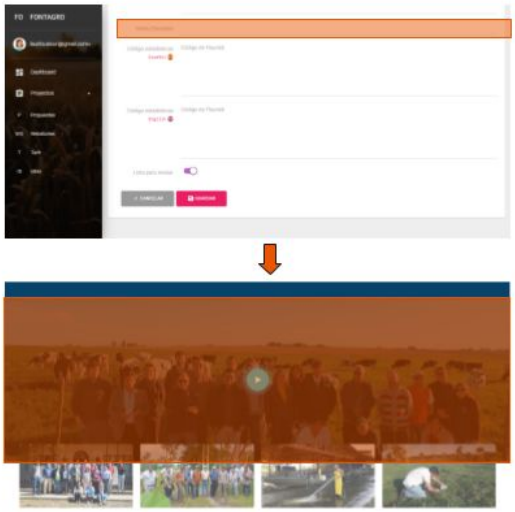
En el caso de presentar una imagen debes subirla desde tu computadora desde el menú superior de Adjuntos. Si lo realizas en un visualizador de datos online, ingresa el código en el campo: "Código estadísticas", al igual que la Infografía.



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".

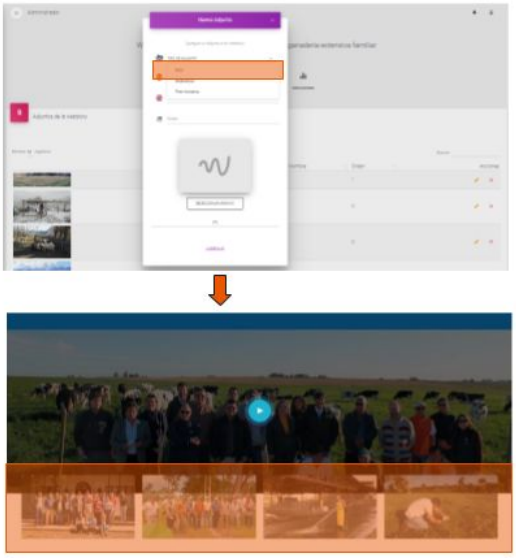


21

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.



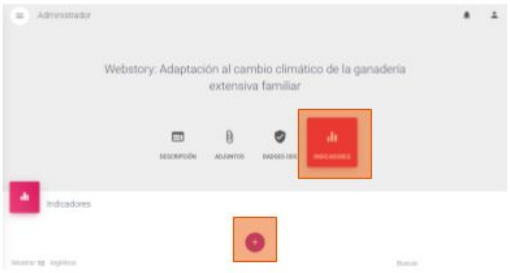
22

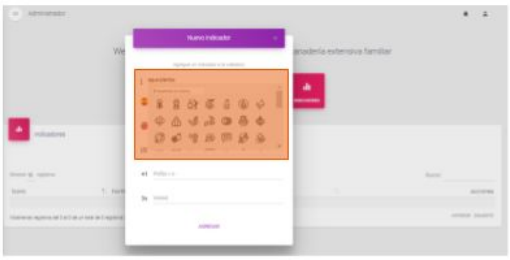
Carga indicadores

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.

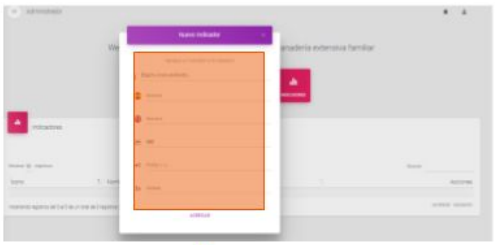




23

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.



24
Carga ODS

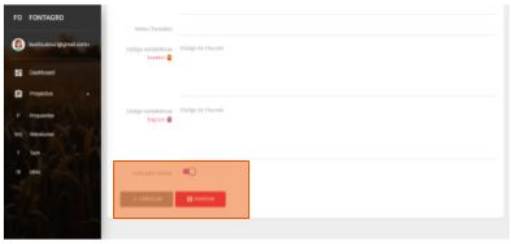
Carga los Objetivos de Desarrollo Sostenible con los que se vincula el proyecto.

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.

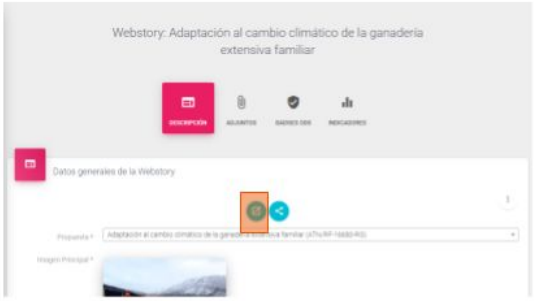
Cuando quieras elevar el webstory para revisión de la STA, seleccionas “Lista para revisar”.



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.



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, y 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:

    a. El nombre corto del proyecto.
    b. Los logos de FONTAGRO, otras organizaciones que co-financian el proyecto y las organizaciones participantes.
    c. Los nombres y posiciones de quienes hablan en el video. Por ejemplo: “Juan Perez, productor de cacao”.

Estas referencias deberán figurar en un zócalo con la estética de FONTAGRO. El archivo del zócalo será enviado FONTAGRO.

d. Referencias espacio-temporales. Tanto al comienzo como cuando se muestran diferentes lugares. En dónde queda lo que se está viendo y cuándo se realizó el proyecto.

2. El líder del proyecto o un delegado deberá presentar inicialmente el proyecto, contando el contexto. Para ello se debe tener en cuenta:
    a. Cómo se generó la propuesta inicialmente.
    b. Cómo fue el proceso de financiamiento de FONTAGRO. Por ejemplo, si el proyecto fue presentado en una convocatoria y seleccionado.

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.

NOTA: Los videos finales deben tener aprobación de la STA y el equipo de comunicaciones.

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:

Cacao: secadores solares para evitar pérdidas en la producción y mantener la calidad

Prácticas agrícolas arroceras mejoradas: Triplicar la cosecha, controlando el consumo de agua

Lupinos: un cultivo andino olvidado

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 Secretaría Técnica Administrativa de FONTAGRO.

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 abordar 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, ect.

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

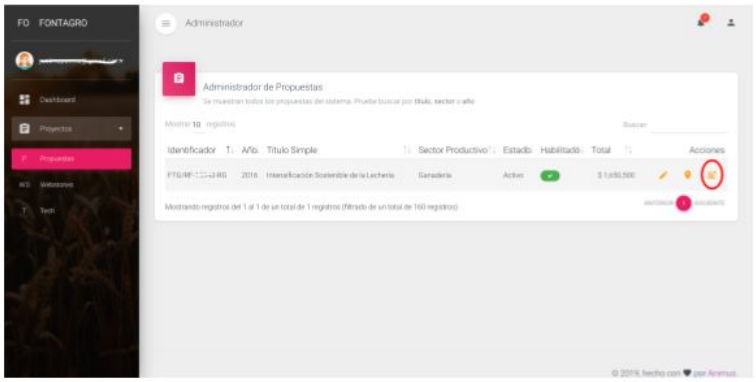
Ingresa a la plataforma con usuario y contraseña. El usuario que utilice deberá tener los permisos necesarios para editar estas secciones. Si aún no dispone de un usuario, deberás solicitarlo en la STA.

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

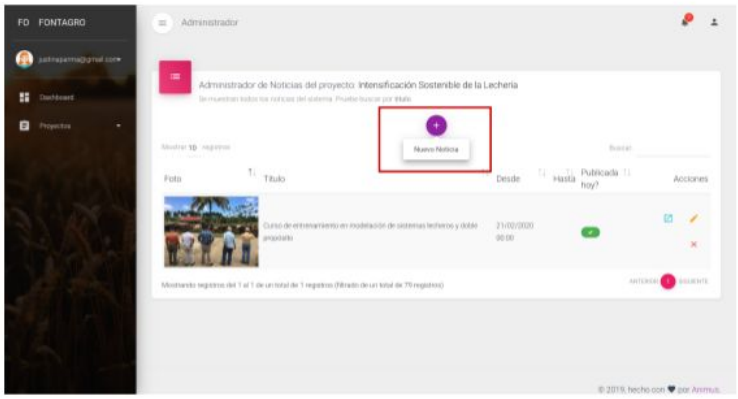


03

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 ícono de Nueva Noticia



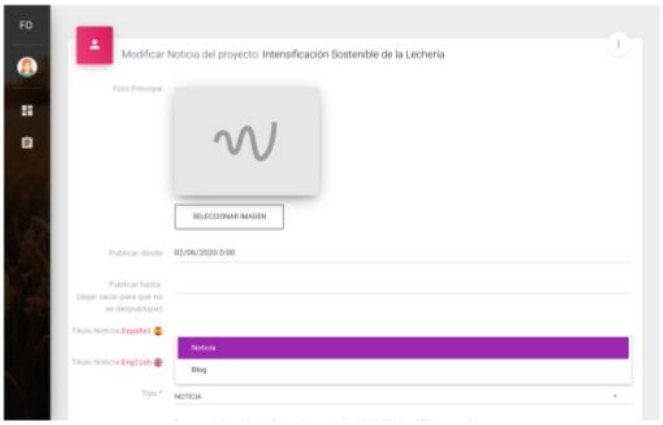
04
Título y foto

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.

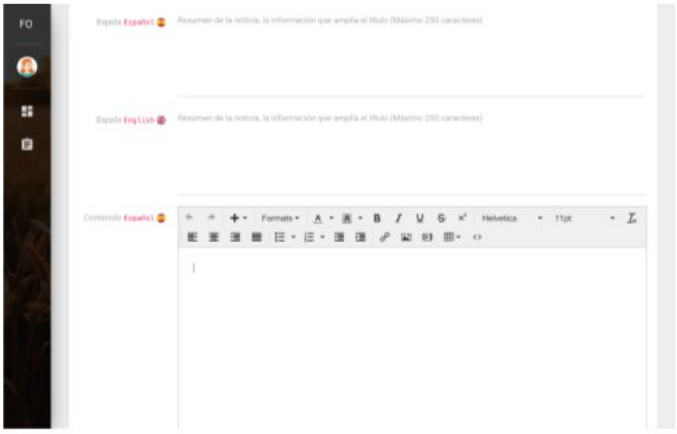


05
Contenido

Completa los campos de bajada (opcional) y contenidos.

En el contenidos podrás darle estilos al texto.

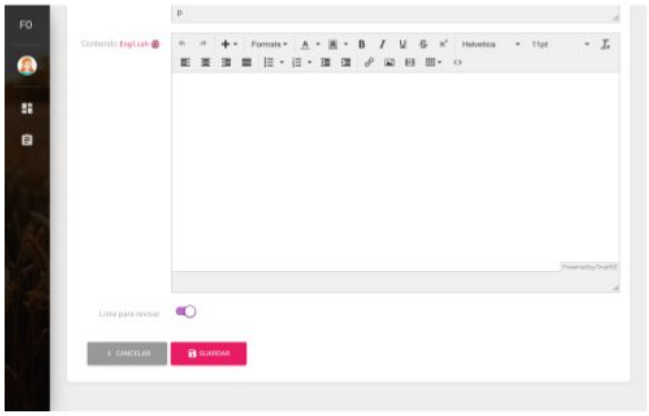
También podrás insertar videos o otro tipo de multimedia a través de la opción de "embed".



06
Guardar cambios

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

Una vez que el contenidos 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/

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

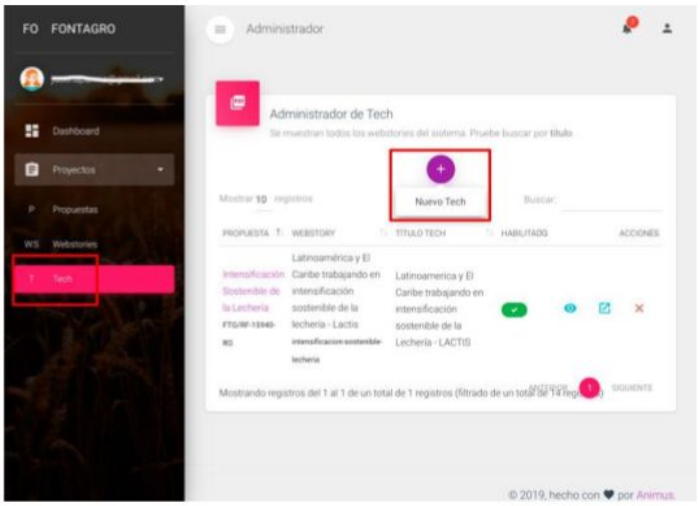
Ingresa a la plataforma con usuario y contraseña. El usuario que utilice deberá tener los permisos necesarios para editar estas secciones. Si aún no dispone de un usuario, deberás solicitarlo en la STA.

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 "+".

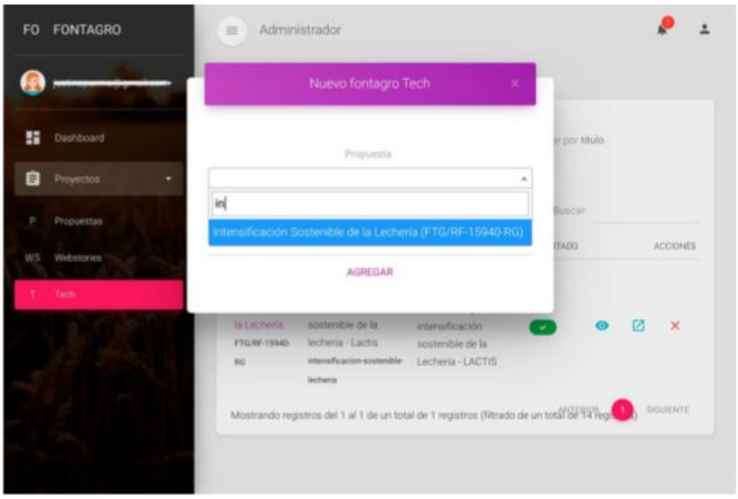


03

Seleccionar proyecto

Ingresa y selecciona el proyecto.

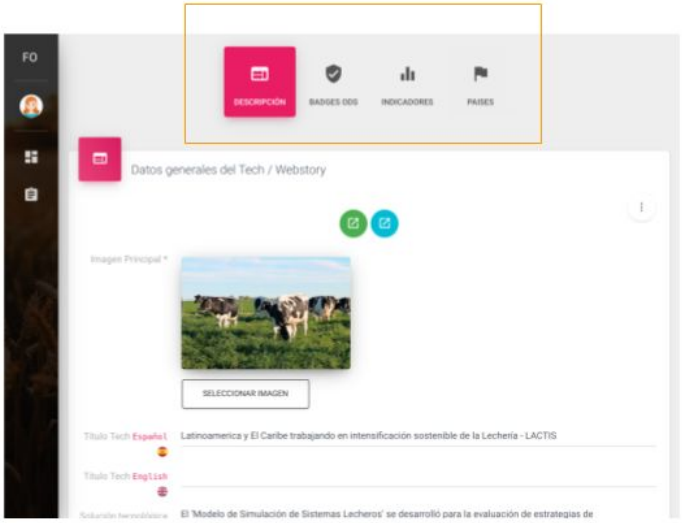
El FONTAGRO Tech comparte información con el Webstory, por lo que se recomienda tenerlo finalizado al momento de comenzar con este nuevo producto. Seleccionar también el webstory correspondiente.



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.

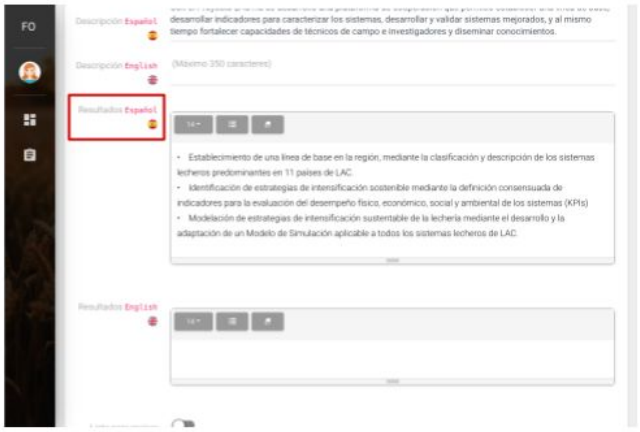
07

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.

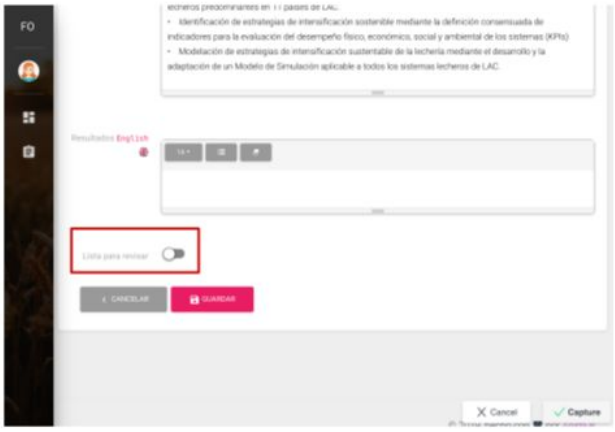
Se recomienda específicamente listar en viñetas los resultados



09
Guarda los cambios

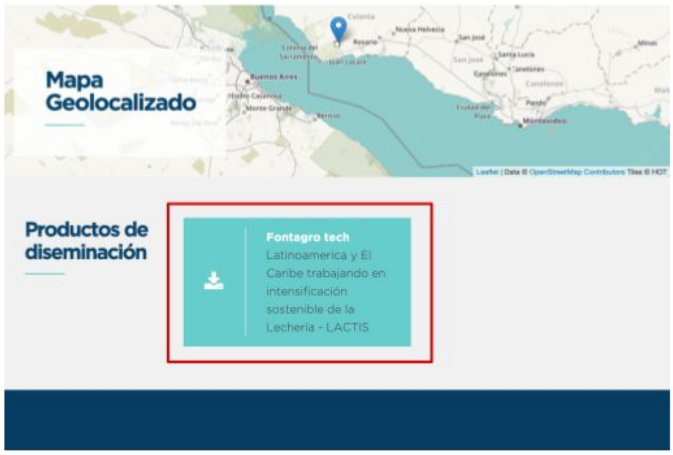
Podrás guardar los cambios sin haber finalizado y después continuar editando el contenido.

Una vez que el contenidos 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”



3. 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.

Tipos de eventos

Los eventos virtuales pueden clasificarse como:

Ciclo de conferencias / Webinars

- Son eventos abiertos y gratuitos.
- Tienen una duración total de entre 45 y 80 minutos.
- Permite a los asistentes de todo el mundo unirse y escuchar mientras uno o más oradores presentan el contenido.
- Suele finalizar con un espacio de entre 15 y 30 minutos para preguntas y respuestas.
- El evento se graba y queda disponible en alguna plataforma de streaming, como puede ser Youtube.
- **Herramienta a utilizar:** Pueden desarrollarse de dos maneras diferentes:
  - Que 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.
  - Que 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

- Corresponden a reuniones técnicas internas del proyecto.
- Pueden ser abiertos a toda la comunidad, o estar destinados a un grupo en particular.
- Cuentan con una agenda, que detalla el listado de participantes y los temas a tratar.
- Suelen ser de más larga duración, a veces incluso varios días.
- 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:

- Los webinars se realizan de manera participativa y compartida entre todas las instituciones participantes del proyecto. FONTAGRO promueve el trabajo en cooperación internacional.
- Los presentadores se definen teniendo en cuenta que por lo menos dos organismos deben estar representados.
- 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 nivel regional y no solo local. Además, participa como presentador/a de cada uno de los webinars realizados en el marco del proyecto.
- La agenda del evento debe ser socializada con las autoridades de las Instituciones que participan en el proyecto.

- 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 incluídos en el evento:

- Encuestas, cuestionarios o votaciones en línea. Las encuestas se pueden enviarse previa al evento (al momento del registro) o una vez finalizado el mismo.
- Vídeos animados con componentes de *storytelling*.
- Infografías, gráficos y visualización de datos que apoyen el contenido.
- Los productos de diseminación realizados por los proyectos en la plataforma de proyectos FONTAGRO: webstory, FONTAGROTech, poster.

Diseminación.

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

- Nombre / Fecha / Hora (siempre aclarando huso horario)
- Información detallada de los presentadores.
- Información detallada de la presentación, objetivos y audiencia.
- Plataforma que se utilizará, y datos de ingreso a la sala virtual en caso de que algún integrante de la STA participe.

- 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:

- Disponer de un set adecuado: un lugar tranquilo, lejos de distractores, con luz suficiente y bien distribuida en el ambiente.
- Ubicar la computadora o dispositivo al nivel de los ojos, creando una línea horizontal con la cámara.
- Idealmente disponer de audífonos con micrófono cerca de la boca, lo que favorece que el audio se escuche correctamente.
- Cerrar todas las aplicaciones de mensajería y silenciar el celular.
- 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

- **Es muy importante tener el micrófono silenciado en todo momento, y únicamente abrirlo al momento de hacer la presentación.**
- 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.
- Hacer una breve introducción al proyecto, nombrar a todos los organismos que intervienen y asegurarse de que todos los logos correspondientes estén en la presentación.
- Es importante hablar despacio y claro. La espontaneidad es permitida sin perder de vista los tiempos y el propósito de la sesión.
- 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.
- Al concluír la sesión se extiene 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

- Se recomienda enviar una encuesta a los participantes del evento para medir el cumplimiento de los objetivos.
- Es un buen gesto enviar un mensaje de agradecimiento por haber participado, y poner a disposición la grabación del evento y otros materiales.
- Crear una nueva noticia con un resumen de lo que fue el evento, cantidad de participantes y grabación.
- 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.

ANEXO: 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:**

i. **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".

ii. 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.

iii. **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

I. 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.

II. 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.

III. 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-financiadores 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.

IV. 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.

V. 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 sub-licenciar, 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.

VI. 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.

VII. 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.

VIII. 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.

---

[1] Dirección de una página o componente web.