

WWW.FIA.CL | INFO@FIA.CL

INSTRUCTIVO DE DIFUSIÓN Y PUBLICACIONES



**Fundación para la
Innovación Agraria**



| MINISTERIO DE AGRICULTURA |

2017



INTRODUCCIÓN

Este instructivo tiene por objetivo entregar los lineamientos que deberán seguir quienes ejecutan las distintas iniciativas apoyadas por FIA para la realización de actividades de difusión y publicaciones digitales, audiovisuales e impresas, así como otras formas de difusión asociadas a ellas tales como avisos, invitaciones y otras similares.

Para asegurar su efectivo cumplimiento, se entenderá que este “Instructivo de Difusión y Publicaciones” es parte integrante del “Contrato de Ejecución” y del “Reglamento sobre las Condiciones Generales de los Contratos de Aporte”. En consecuencia, el no cumplimiento de las obligaciones señaladas en este Instructivo podrá ser causal de que, en las rendiciones respectivas, FIA pueda objetar como aportes de la Fundación los gastos correspondientes a los

costos vinculados a la realización de actividades de difusión y/o publicaciones.

El compromiso del ejecutor de realizar ciertas actividades de difusión y/o publicaciones, en el marco de la iniciativa apoyada por FIA, se encuentra establecido en la propuesta de la iniciativa, en los contratos respectivos, o bien se determina en conjunto con FIA a lo largo del proceso de supervisión de la iniciativa.

I ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

Se entenderá por actividad de difusión el desarrollo de: charlas temáticas, seminarios, congresos, días de campo, talleres o workshop.

Sobre la presentación:

Se recomienda que la presentación sea realizada, en lo posible, por un profesional que tenga experiencia previa de trabajo con el tipo de personas que asistirán a la actividad (pequeños productores, académicos u otros), de modo que pueda adecuar el lenguaje y la presentación en general.

Para posibilitar que los participantes puedan profundizar en las materias tratadas, se recomienda entregar material de consulta, las fuentes bibliográficas y antecedentes de los especialistas contactados a través de la gira tecnológica o de la actividad de formación en la que se participó, con el fin que los participantes puedan eventualmente comunicarse con ellos.

En el caso de actividades de difusión que den a conocer avances y resultados de Proyectos de Innovación, es importante describir en términos generales el proyecto, objetivos y resultados esperados, indicando claramente cómo se obtuvieron, a qué condiciones corresponden, cuál es su alcance, etc.

En el caso de charlas de difusión de Giras de Innovación, Consultorías y Participación en Actividades de Formación, será necesario describir inicialmente el problema que se buscó

superar a través de la gira, consultorías y participación en la actividad de formación y luego realizar una presentación técnica para dar a conocer las experiencias que se visitaron, las tecnologías que se conocieron y los conocimientos que se adquirieron, indicando cómo se relacionan ellas con el problema que se buscó resolver y teniendo presente su posible aplicabilidad en Chile.

Sobre el cierre y seguimiento de la presentación

Una vez Finalizada la actividad de difusión, se deberá entregar una encuesta de satisfacción que deberá entregar tabulada al ejecutivo a cargo del proyecto dentro de los 10 días posteriores al evento.

Las preguntas a realizar (en escala de 1 a 7 son:

- Apreciación general de la actividad
- Percepción de la relevancia de la información entregada
- Calidad de la producción e infraestructura de la actividad
- Evaluar las presentaciones de los expositores
- Comentarios adicionales y oportunidades de mejora.

Solicitar ejemplos de encuesta a su Ejecutivo de Innovación Agraria



Sobre la convocatoria a los participantes

Para el adecuado logro de los objetivos de difusión, es fundamental una **adecuada convocatoria** a los participantes a quienes está dirigida. Para ello, la entidad responsable deberá tener claro si la actividad se orienta al sector productivo, académico, institucional, etc., o a todos ellos en su conjunto.

FIA busca difundir los resultados de su acción hacia el sector agroalimentario y forestal en su conjunto. En este sentido, se busca que las innovaciones apoyadas por la Fundación contribuyan a disminuir las brechas que afectan la competitividad del agro, maximizando el acceso a información clave por este segmento

del sector productivo.

Junto a los destinatarios específicos de la actividad, es preciso considerar siempre la invitación a autoridades regionales y locales vinculadas al mundo agrario. Cuando se trate de un proyecto financiado con fondos regionales, es un requisito invitar a las autoridades y miembros de los CORE.



Sobre la programación de la actividad

Toda actividad deberá calendarizarse e informarse por e-mail a FIA con un **MÍNIMO DE QUINCE DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A TRAVÉS DEL EJECUTIVO A CARGO DEL PROYECTO**. Si la actividad tiene un impacto especial, FIA podrá sugerir modificación de fechas y lugares e incluir vocería institucional.

Al informar la actividad, se deberá enviar a FIA una pauta que incluya los siguientes datos básicos:

- Tipo de actividad y objetivo principal
 - Destinatarios de la actividad: especificar el tipo y número de personas a las que se invitará (productores, académicos, investigadores, profesionales, técnicos, etc.), si se hará alguna convocatoria por la prensa, etc.
 - Fecha y horas de inicio y término.
 - Lugar de realización, especificando la dirección y, de ser necesario, las instrucciones sobre cómo llegar.
 - Identificación de él o los expositores a cargo de las presentaciones, indicando su vinculación con la iniciativa.
 - Nombre de la persona a cargo de la organización, teléfono, e-mail.
 - Nombres de los patrocinadores y auspiciadores de la actividad, si es que los hubiesen.
- Indicar si se trata de una actividad abierta a todos los interesados, abierta a quienes se inscriban previamente, o limitada a quienes sean específicamente invitados.
- En el caso de los seminarios, deberá adjuntarse el programa de la actividad. Si el seminario tiene un costo, indicarlo.
- Del material que se entregará a los asistentes (video, documentos, presentaciones, etc.), tres copias deberán quedar a disposición de FIA para sus Centros de Documentación.
- Indicar si se requiere algún apoyo particular de FIA (por ejemplo, el envío de carpetas, pendón institucional, folleto institucional, etc.). Si es así, ésta solicitud deberá hacerse con 2 semanas de anticipación y se evaluará su pertinencia.



SE DEBEN ENVIAR CON UN MÍNIMO DE 10 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN VÍA E-MAIL AL EJECUTIVO DE FIA A CARGO DEL PROYECTO, EL TEXTO DE LA INVITACIÓN Y PIEZAS GRÁFICAS A UTILIZAR PARA SU REVISIÓN, así como el listado de las personas a las cuales se está invitando, de manera que FIA pueda solicitar o gestionar el envío de invitaciones adicionales de correo electrónico o correo postal cuando así se requiera y esté visado por el área de marketing.



Algunas consideraciones comunes a todas la invitaciones:

- ➔ Debe siempre especificarse el nombre completo de la iniciativa en la cual se enmarca la actividad, indicando que ella fue (o es) impulsada y apoyada por la Fundación para la Innovación Agraria, o bien mencionando que la iniciativa contó (o cuenta) con el apoyo de la Fundación para la Innovación Agraria.
- ➔ En todas las invitaciones, como se aprecia en los ejemplos, se debe mencionar la relación de la iniciativa con FIA, para lo cual el nombre Fundación para la Innovación Agraria debe aparecer completo al menos una vez.
- ➔ Cualquier mención adicional de organismos o instituciones que no sean ejecutoras o agentes asociados a la iniciativa deberá ser previamente consultada a FIA, que sólo la aprobará en casos justificados.
- ➔ Deberá incorporarse el logotipo de Fundación para la Innovación Agraria, en su formato normalizado, el cual será proporcionado por FIA. Los logos deberán ir dispuestos de la misma forma que se expresan en los ejemplos.
- ➔ En el caso de actividades abiertas, se debe incluir una frase como la siguiente:

“Esta actividad es de acceso liberado. Agradeceremos su asistencia y difundir esta invitación a los interesados que usted conozca. Para una mejor organización, se solicita inscribirse previamente al teléfono xxx con xxx (persona que quedará a cargo de las confirmaciones)...”



EN CUANTO A LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS O INSTITUCIONES QUE EXTIENDEN LA INVITACIÓN, A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN ALGUNAS SITUACIONES TIPO Y EJEMPLOS DE INVITACIONES ADECUADAS A CADA UNA DE ELLAS.

EJEMPLO 1: CONFIRMADA LA PRESENCIA DEL DIRECTOR DE FIA

Fundación para la Innovación Agraria

UNIVERSIDAD DE CONCEPCION

INVITACIÓN


El director ejecutivo de la Fundación para la Innovación Agraria (FIA), Xxxxx Xxxxx y el director general del Campus Chillán de la Facultad de Medicina Veterinaria de la Universidad de Concepción, Xxxxxx Xxxxx, invitan a usted a un evento en el marco del proyecto FIA “Introducción de la raza caprina Boer sobre cabras criollas en la provincia de Ñuble”. En la oportunidad se presentará y degustará la carne de cabrito.

La actividad se realizará el martes 13 de noviembre, a las 17 horas, en el restorán “El Riquén”, ubicado en Avenida Ramón Carrasco 395, Concepción, Región del Biobío.


Esperamos contar con su asistencia y confirmación al teléfono: (56-x) xxxxxxxx o al e-mail: xxxxxx@xxx



EJEMPLO 2: CONFIRMADA LA PRESENCIA DEL MINISTRO DE AGRICULTURA : Invitan el Ministro, el Director de FIA, y el directivo(a) de la entidad responsable o ejecutora. La disposición de los logos y el formato de texto de la invitación tienen que seguir este ejemplo:



INVITACIÓN



MINISTERIO DE AGRICULTURA

El ministro de Agricultura Xxxxx Xxxxx, el director ejecutivo de la Fundación para la Innovación Agraria (FIA), Xxxxx Xxxxx y el presidente de la Asociación Gremial de Productores de Cerdos de Chile (ASPROCER), Xxxxx Xxxxx, invitan a usted al lanzamiento del proyecto FIA “Programa de Desarrollo Tecnológico para la Reconversión del Sector Porcino”.

La actividad se realizará el martes 18 de enero, a las 11 horas, en el Salón Municipal de Litueche, ubicado en Cardenal Caro 796, Litueche, Región de O'Higgins.

Esperamos contar con su asistencia y confirmación al teléfono: (56-x) xxxxxxxx o al e-mail: xxxxxx@xxx

EJEMPLO 3: INVITACIONES DE INSTITUCIONES NO PERSONIFICADAS: (sobretudo cuando no está el director y asiste otro profesional de FIA), este tipo de invitaciones es más simple y tiene un carácter más ejecutivo e institucional a la vez.





INVITACIÓN

LA Fundación para la Innovación Agraria, (FIA), el Colegio de Ingenieros Forestales y Forestal Mininco, invitan a usted al primer seminario “Productos Forestales No Maderero (PFNM) en la Patagonia Chilena, una riqueza desconocida de nuestros bosques”, en el marco de una iniciativa FIA.

La actividad se realizará los días 27 y 28 de septiembre, a las 9 horas, en Casa Belén, ubicada en calle Bilbao 2992, Coyhaique, Región de Aysén.

Esperamos contar con su asistencia y confirmación al teléfono: (56-x) xxxxxxxx o al e-mail: xxxxxx@xxx



IMPORTANTE: Cada vez que se trate de un proyecto financiado por un FIC-R, debe incorporarse en la invitación el logo del gobierno regional correspondiente y además la frase:

FINANCIADO CON FONDOS DE INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD REGIONAL (FIC-R), A TRAVÉS DE FIA.

EJEMPLO: “invitan a usted a un día de Campo en el marco del proyecto “Desarrollo de una estrategia para la generación de un nuevo Modelo de Negocios de Turismo Enológico, como complemento a la pequeña producción vitivinícola con certificación Fair Trade”, financiado con Fondos de Innovación para la Competitividad Regional (FIC-R), a través de FIA”.



II PUBLICACIONES

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS PROPIOS DE FIA Y LOS REALIZADOS POR LOS EJECUTORES DE INICIATIVAS FIA

Dentro del quehacer de FIA, tanto en el marco de sus programas como las actividades propias de sus distintas Unidades, la generación de publicaciones (tipo libros y manuales) es una tarea relevante que significa el registro de resultados y experiencias de información de dominio público que debe ponerse a disposición del sector.

Las publicaciones FIA pueden ser producto de iniciativas como: proyectos, giras, consultorías u otra iniciativa FIA, así como también: estudios, asesorías o consultorías encargadas por FIA.

La decisión de realizar una publicación, así como los aspectos fundamentales de ella, deberán ser acordados y contar con la aprobación escrita de FIA. Entre estos aspectos, se acordará con FIA: objetivo, oportunidad, contenidos, orientación, tipo de publicación, diseño, número de ejemplares, destino de éstos y precio de venta, entre los principales.

Estas decisiones se tomarán sobre la base de la opinión técnica que entregue en este sentido el Ejecutivo a cargo del proyecto. Para ello, deberá enviarse a FIA la tabla de contenidos y el texto completo y definitivo de la publicación, en las etapas en que corresponda, consideran-

do los plazos necesarios que hagan posible a la Fundación analizarlos y comunicar al ejecutor las observaciones que se consideren pertinentes, así como al propio ejecutor incorporar tales modificaciones. La Unidad de FIA involucrada en la publicación es responsable de velar por el contenido de la misma.

También corresponderá hacer llegar una maqueta de la publicación al Comité de Publicaciones de FIA para su aprobación final en los aspectos formales.

Una vez incorporadas las observaciones hechas por FIA, deberá enviarse la versión final de la publicación con todas sus características gráficas (portada, títulos, logotipos, etc.) para su aprobación final. En ningún caso podrá enviarse a imprenta un documento que no cuente con esta aprobación escrita por parte de FIA.

La aprobación del contenido técnico de la publicación es de responsabilidad del Ejecutor del proyecto o de la Unidad correspondiente, el Comité de Publicaciones no se pronuncia al respecto.

LAS MISMAS DISPOSICIONES RIGEN PARA LOS FORMATOS DIGITALES DE LAS PUBLICACIONES.

Una vez aprobada la versión final el documento el ejecutor deberá enviar a la Jefatura de la Unidad de Información y Difusión una copia digital (formato PDF) de la publicación y los datos de los autores de la misma (nombre completo y RUT) para hacer el registro:

1- REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL RPI

Se realiza en el Departamento de Derechos Intelectuales de la Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos (DIBAM) utilizando un formulario tipo donde se registran los datos necesarios (se adjunta ejemplo), éste registro tiene un costo de 10% UTM por obra registrada.

Considerando que la propiedad intelectual es un derecho atribuible a personas, para el registro de obras a nombre de organizaciones, en este caso FIA, se debe adjuntar una declaración donde se indique que se reconoce la autoría de las personas que desarrollaron la obra y los motivos por los cuales se registra a nombre de la Fundación.

2- INTERNATIONAL STANDARD BOOK NUMBER (ISBN)

Se realiza en la Cámara Chilena del Libro a través de su página web, FIA cuenta con acceso, donde se registran todos los datos necesarios (www.isbnchile.cl) el costo para el año 2015 es de \$8.150.

Una vez obtenidos los números de registro, deben ser enviados al ejecutor quien a su vez lo enviará al diseñador para ser incorporado a la publicación.

Este mecanismo aplica para todas aquellas publicaciones producidas totalmente por FIA o por los ejecutores de las iniciativas que FIA apoya.



En cuanto a su presentación final, la publicación deberá considerar los siguientes aspectos:

PORTADA

EN LA PORTADA DE LA PUBLICACIÓN DEBERÁ INCLUIRSE EL LOGOTIPO DE LA FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN AGRARIA, EN EL MISMO TAMAÑO Y EN UNA UBICACIÓN EQUIVALENTE A LA DE EL (LOS) LOGOTIPO(S) DE LA(S) INSTITUCIÓN(ES) EJECUTORA(S) DEL PROYECTO, DE TAL MANERA QUE TODAS LAS INSTITUCIONES APAREZCAN VISUALMENTE CON LA MISMA IMPORTANCIA. EL DE FIA DEBE IR EN EL MARGEN INFERIOR DERECHO Y LOS DE LOS EJECUTORES AL LADO IZQUIERDO. EJEMPLO:

Puda sim sinihctio quibus doloribus volorer spedit que labo. Nem eum ex etum sam dunt quodita sus inullab ipiendiore sunti quamet aut quo minim num eosae voluptoritorit repra. Derferc hictorro quam es sim doluptatibus pa quaerum laborendit et de alliate exerunt latemporem dolorem remoluptatem nonsequ iandam audae il ipieni nia di dolum sin repta conet rem que nate rerferatum overis ernatur sunt aut ut et am, te litatiandi quasimo loressi ncliquias sandus, sume sum dis doloritatuqui qui tem a dis et andignis quam, ut dolennis alis mosandebis ma id que corerit, tet dolupta corem faccusam labora volor sust, quatiium quam



Os exerionsed quam venihic abore, quasimi lignis sedis et quo magnat ut est, cor simaximus ipit quam harumqui odita volupta ectatur apit, ium quibusciis a es dolum istiore et quanto blaborrori rem volo berferibus.



Busciis earuptus eaquas et eos et enimagniendi dolores rem facest, omnisciur, eturitas denis a corendi con nobis denet omnia dita eosanim oloreptat ea que volenim initasped unt plignistis et, conseque volor ratur audi nobitae.

Os exerionsed quam venihic abore, quasimi lignis sedis et quo magnat ut est, cor simaximus ipit quam harumqui odita

www.fia.cl

→ MANUAL DE FRUTALES

MANZANOS

PROTOTIPO PARA PULVERIZACIÓN
DIFERENCIADA EN HUERTOS FRUTALES

→ CÓDIGO DE INICIATIVA
PYT-2012-0080

Logo ejecutor

Logo ejecutor

Apoyado por:

Fundación para la Innovación Agraria
MINISTERIO DE AGRICULTURA

PÁGINA INTERNA NÚMERO 2

EN LA PÁGINA 2 DE LA PUBLICACIÓN (SECCIÓN DE LOS “CRÉDITOS”) DEBERÁ INCLUIRSE UNA MENCIÓN QUE EXPRESE LA RELACIÓN DE LA PUBLICACIÓN CON LA INICIATIVA APOYADA POR FIA, TAL COMO SEÑALAN LOS EJEMPLOS QUE SE ENTREGAN MÁS ABAJO. ESTA SECCIÓN DEBERÁ INCLUIR TAMBIÉN LOS OTROS DATOS QUE SE INDICAN:

ISBN XXX – XXXX - X
 Registro de Propiedad Intelectual
 Inscripción N° XXX.XXX
 [Nombre del ejecutor]
 Fundación para la Innovación Agraria

- La presente publicación entrega resultados obtenidos en el marco del proyecto [“Nombre completo del proyecto” y Código], desarrollado entre los años [xxxx-xxx] con el apoyo financiero de la Fundación para la Innovación Agraria (FIA).
- La presente publicación entrega las presentaciones realizadas en el seminario [“Nombre del seminario”] [Ciudad y fecha de realización del seminario], desarrollado en el marco del proyecto [“Nombre completo del proyecto” y Código], que cuenta con el apoyo financiero de la Fundación para la Innovación Agraria (FIA).

- La presente publicación entrega los resultados y experiencias recogidos en el marco de la Gira Tecnológica [Nombre de la gira y Código], coordinada por [nombre de la entidad responsable] y realizada con el apoyo financiero de la Fundación para la Innovación Agraria (FIA).
- La presente publicación reúne y sistematiza un conjunto de información técnica desarrollada por [Nombre del ejecutor] en materia de [tema], incluyendo los resultados obtenidos en el proyecto ["Nombre completo del proyecto"], realizado entre los años [1999 y 2002] con el apoyo financiero de la Fundación para la Innovación Agraria (FIA).

Santiago de Chile
(Mes y año)

PRESENTACIÓN

EN LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO DEBERÁ EXPRESARSE CLARAMENTE LA VINCULACIÓN DE LA PUBLICACIÓN CON LA INICIATIVA APOYADA POR FIA, ESPECIFICANDO EL NOMBRE DE LA INICIATIVA Y EL HECHO DE QUE HA SIDO APOYADA O HA CONTADO CON FINANCIAMIENTO PARCIAL DE LA FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN AGRARIA.

SECCIONES INICIALES

EN SUS SECCIONES INICIALES LA PUBLICACIÓN DEBERÁ SITUAR LA INFORMACIÓN QUE SE ENTREGA EN EL CONTEXTO DE LA INICIATIVA FIA, DE MANERA QUE ELLA PUEDA SER ADECUADAMENTE INTERPRETADA

Así, dependiendo del caso, deberá indicar, por ejemplo, en el caso de un proyecto si se trata de resultados parciales o finales; si la información se ha derivado únicamente del proyecto FIA o se ha complementado con información adicional; deberá describir brevemente el proyecto, indicando sus objetivos, actividades principales, resultados que se esperaban al ponerlo en marcha, ubicación de las actividades y ensayos, condiciones agroecológicas a las cuales pueden aplicarse los resultados y, en general, aquellos antecedentes que, de acuerdo con la naturaleza de la iniciativa, permitan contextualizar la información que entrega la publicación. De manera semejante, deberá situarse la información en el caso de otras iniciativas apoyadas por FIA.

El número de ejemplares que se publicarán (si no está establecido por contrato) será acordado con FIA, tomando en cuenta para ello el carácter (masivo o especializado) de la información entregada, el destino que se prevé dar a los ejemplares, las donaciones previstas y los costos de publicación, entre otros aspectos. Salvo casos especiales en que se acuerde algo distinto, el ejecutor hará entrega a FIA de

hasta un 10% del número total de ejemplares, entendiéndose que FIA se encuentra facultada para venderlos o bien para entregarlos en donación, de acuerdo con los criterios que tiene establecidos para ello.

El ejecutor deberá informar a FIA sobre los envíos de libros que realice como donación o "ejemplares de cortesía" (si corresponde), de manera de evitar la duplicidad de estos envíos con los que eventualmente realice FIA.

El precio de venta y la política de donaciones de los libros serán acordados por el Comité de Publicaciones de FIA.



III OTRO TIPO DE MATERIAL GRÁFICO

En todas las formas de difusión de las iniciativas apoyadas por FIA (pendones, carteles, sitios web, avisos, trípticos, folletos u otros), deberá indicarse que se trata de una iniciativa apoyada por la Fundación para la Innovación Agraria (FIA), incluyendo el logotipo de la Fundación para la Innovación Agraria.

LA MAQUETA DEL MATERIAL DE DIFUSIÓN CUALQUIERA QUE SEA DEBE SER ENVIADA PARA APROBACIÓN DE FIA PREVIO A SU IMPRESIÓN O PUBLICACIÓN.

1 - PENDÓN INICIATIVAS APOYADAS POR FIA. MEDIDAS 1.80 CMS ALTO X 90 CMS ANCHO.



ACUIPONIA:
Una alternativa para la diversificación productiva en zonas áridas



Apoyado por



www.acuiponia.cl



LETREROS EN PREDIOS DE PROYECTOS: Ejemplo en bastidor de madera con impresión en PVC o lata zincada pintada

Proyecto apoyado por FIA

"Obtención de nuevas variedades de murtila a partir de cruzas controladas y validación de un modelo de mejoramiento genético de berries nativos"



Ayudado por:



Fundación para la Innovación Agraria
MINISTERIO DE AGRICULTURA



→ AÑO DE ADJUDICACIÓN
2014

FOLLETO INICIATIVAS APOYADAS POR FIA



Os exerionsed quam venihic abore, quasimi lignis sedis et quo magnat ut est, cor simaximus ipit quam harumqui odita volupta ectatur apit, ium quibusciis a es dolum istiore et quanto blaborrori rem volo berferibus.

Busciis earuptus eaquas et eos et enimagniendi dolores rem facest, omnisciur, eturitas denis a corendi con nobis denet omnia dita eosanim

Desarrollo de una plataforma de nivel de riesgo como herramienta de

Moluptatur, con necus si tendes illorer umquaecte aliqui alia prat dolorem es erumeni hitatem aperorem sintur?

Soluptur? Qui doles imus delenim odipiendam quos quate volori inusae Qui doles imus delenim odipiendam






PY-2012-0080

www.fia.cl

● Proyecto buscar fortalecer capacidades técnicas en pequeños productores

Ayudado por:



Fundación para la Innovación Agraria
MINISTERIO DE AGRICULTURA

fia@fia.cl



PUBLICACIONES EN MEDIOS



La Fundación para la Innovación Agraria (FIA):

invita a presentar propuestas para Estudios y Proyectos de Innovación para monitoreo, control y gestión de heladas en las regiones de O'Higgins y Maule.



Apoyado por:



| MINISTERIO DE AGRICULTURA |

TIPOGRAFÍA: Únicamente en los casos en que por requerimientos técnicos no se pueda utilizar la tipografía Gob.CL, recurrir a una tipografía de sistema Calibrí.

PANTONE: Paleta de colores para la elaboración de piezas gráficas:

Gob Light

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmñopqrstuvwxyz
 1234567890 !"#%&/()=?|@##ç÷""',+-

Gob Regular

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmñopqrstuvwxyz
 1234567890 !"#%&/()=?|@##ç÷""',+-

Gob Bold

abcdefghijklmñopqrstuvwxyz
 abcdefghijklmñopqrstuvwxyz
 1234567890 !"#%&/()=?|@##ç÷""',+-

Gob Heavy

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmñopqrstuvwxyz
 1234567890 !"#%&/()=?|@##ç÷""',+-

	● PANTONE 7406 cp
	● PANTONE 137 cp
	● PANTONE 158 cp
	● PANTONE 485 cp
	● PANTONE 213 cp
	● PANTONE 215 cp
	● PANTONE 491 cp
	● PANTONE 3292 cp
	● PANTONE 327 cp
	● PANTONE 383 cp
	● PANTONE 297 cp
	● PANTONE 297 cp
	● PANTONE 2925 cp
	● PANTONE 8180 c

