

## FORMULARIO DE POSTULACIÓN REALIZACIÓN DE EVENTOS TÉCNICOS DE INNOVACIÓN - CONVOCATORIA REGIONAL ARAUCANÍA 2015

**CÓDIGO**  
(uso interno)

EVR-2016-0416

### SECCIÓN I: ANTECEDENTES GENERALES DE LA PROPUESTA

#### 1. ¿Cuál es el nombre del evento técnico a realizar?

Manejo, producción y post-producción de Cultivos de Legumbres en Comunidades Mapuche de la Región de la Araucanía.

#### 2. ¿Cuál es el nombre de la entidad postulante? (Razón Social)

Centro de Gestión Araucanía (CEGE Araucanía)

#### 3. ¿Qué tipo de evento se realizará? (Marque con una x)

|           |                                     |                   |                          |
|-----------|-------------------------------------|-------------------|--------------------------|
| Seminario | <input checked="" type="checkbox"/> | Simposio          | <input type="checkbox"/> |
| Congreso  | <input type="checkbox"/>            | Feria tecnológica | <input type="checkbox"/> |

#### 4. ¿Dónde se realizará el evento?

|               |                        |
|---------------|------------------------|
| Región (es)   | Región de la Araucanía |
| Provincia (s) | Cautín                 |
| Comuna (s)    | Pitrufquén y Lautaro   |
| Ciudad (es)   | Pitrufquén y Lautaro   |

#### 5. ¿En qué sector se enmarca el evento? (Marque con una x)

|          |                                     |
|----------|-------------------------------------|
| Agrícola | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Pecuario | <input type="checkbox"/>            |
| Forestal | <input type="checkbox"/>            |

#### 6. ¿Cuál es el área de innovación a la que contribuye el evento? (Marque con una x)

|                             |                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| Producto o Servicio         | <input type="checkbox"/>            |
| Proceso productivo          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Proceso de gestión          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Proceso de comercialización | <input checked="" type="checkbox"/> |

#### 7. ¿Cuáles son las fechas de inicio y término del evento?

|  |                  |          |                    |
|--|------------------|----------|--------------------|
| Programa de actividades<br>(Incluye la preparación y realización del evento) |                  |          |                    |
| Inicio:  | 06 de Julio 2016 | Término: | 10 de octubre 2016 |
| Taller 1:  | 09 de Septiembre |          |                    |
| Taller 2:  | 10 de Septiembre |          |                    |

## SECCIÓN II: ANTECEDENTES DE LOS PARTICIPANTES DEL EVENTO

### 9. Entidad postulante

- Adjuntar como anexo 2 los antecedentes curriculares de la entidad postulante.
- Adjuntar como anexo 3 la carta de compromiso de la entidad postulante.
- Adjuntar como anexo 8 los antecedentes legales de constitución, certificado de vigencia y antecedentes de la personería en que consten los poderes del representante legal de la entidad.
- Adjuntar como anexo 9 el informe comercial de la entidad postulante.

#### Antecedentes generales

Nombre: Cooperativa Centro de gestión Empresarial IX Región

RUT:

Identificación cuenta bancaria (tipo de cuenta, banco y número):

Dirección comercial:

Ciudad:

Región: IX de la Araucanía

Fono:

Correo electrónico:

Clasificación (público o privada): privada

Giro: Capacitación y Asistencia Técnica

#### Representante legal de la entidad postulante

Nombre completo: Josías Gamaliel Zapata Salazar / Héctor Andrés Fuentes Núñez

Cargo del representante legal: Presidente / Secretario

RUT:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Dirección:

Ciudad:

Comuna: Temuco

Región: IX de la Araucanía

Fono:

Celular:

Correo electrónico:

Profesión: Agricultor

Género (Masculino o Femenino): Masculino

Etnia (indicar si pertenece a alguna etnia):

#### Si corresponde contestar lo siguiente:

Tipo de productor (pequeño, mediano, grande): Pequeño

Rubros a los que se dedica: Apícola, Papas y Hortalizas, Cereales

---

Firma

### Hacer una breve reseña de la entidad postulante

La Cooperativa Centro de Gestión Empresarial IX Región se crea en el 2004, con 12 años de experiencia en consultoría y soporte de empresas agrícolas y agricultores individuales.

La empresa con el correr de los años ha desarrollado un modelo de cooperativa auto-gestionado con una serie de servicios orientados a 3 tipos de clientes: 1) Empresas socias de la cooperativa; 2) Empresas clientes (no socios de la cooperativa) y 3) Otras Empresas, Universidades, Instituciones Públicas e Instituciones privadas.

Desde sus años de creación ha liderado a través de un equipo profesional multidisciplinario, una serie de asesorías y planes de trabajo orientados a desarrollar, dar soporte, y seguimiento a diferentes empresas agrícolas, grupos de agricultores y asociaciones. Entre las competencias de su equipo profesional, las cuales han definido las líneas de servicios de la empresa están: Agronómicas, Comerciales y Gestión Empresarial, Contables y Tributarias, Laborales y Legales, Organizacionales, Innovación y Creatividad e Informáticas.

Los principales líneas de trabajo son: Prospección e incubación de nuevas empresas; Acompañamiento Integral de empresas (estrategia empresarial, organizacional, gestión tributaria y laboral, gestión legal con énfasis en cooperativas, control de gestión, técnico productivo, comercial, innovación y creatividad); Revisión y Control; Gestión de la Información; Capacitación.

### Entidad asociada

(si corresponde se debe repetir ficha para cada uno de los asociados)

- Adjuntar como anexo 1 la ficha de antecedentes personales de los participantes en la realización del evento.
- Adjuntar como anexo 2 los antecedentes curriculares de la entidad asociada.
- Adjuntar como anexo 6 la carta de compromiso de la entidad asociada.

| Nombre   | RUT o N° Pasaporte |
|--|--------------------|
| 1 Universidad de Chile. Facultad de Ciencias Agronómicas |                    |
| 2  |                    |
| 3  |                    |

### 10. Coordinador del evento

Completar la ficha de antecedentes personales del coordinador en anexo 1

Nombre completo: Cecilia del Carmen Baginsky Guerrero

|                                   |     |   |                                      |   |
|-----------------------------------|-----|---|--------------------------------------|---|
| Pertenece a la entidad postulante | Si: |   | Cargo en la entidad postulante:      | -   |
|                                   | No: | X | Institución a la que pertenece:      | Facultad de Ciencias Agronómicas, Universidad de Chile. |
|                                   |     |   | Vinculación a la entidad postulante: | Apoyo técnico. Expositora.                              |

Fono de contacto (fijo o celular):

Correo electrónico:

\_\_\_\_\_  
Firma

## SECCIÓN III: DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

### 11. Resumen de la propuesta

La propuesta busca promover la vinculación entre la academia y el mundo agrícola mapuche, mediante seminarios locales de capacitación e intercambio sobre los cultivos de leguminosas que permitan, por un lado, aumentar y fortalecer el conocimiento en materias como manejo, riego, post-producción y comercialización; y por otro, rescatar saberes y variedades locales de este tipo de cultivos.

### 12. ¿Cuál es el objetivo general del evento técnico?

Se debe indicar claramente que se busca conseguir con la realización del evento.

Generar instancias de transmisión del conocimiento técnico y rescate de saberes locales de agricultores mapuches sobre el cultivo de legumbres a través de eventos de innovación tecnológica en la Región de La Araucanía.

### 13. ¿Cuál es el nivel de Innovación de los contenidos a difundir?

Especificar el nivel de innovación de los contenidos del evento a nivel nacional, regional y/o territorial.

Los eventos propuestos buscan transmitir conocimientos e innovar en forma recíproca. Por un lado, la recuperación de variedades locales de legumbres, formas de producción y diversidad de preparaciones culinarias, sumado al aporte de herramientas técnicas que optimicen recursos y mejoren el proceso productivo, permitirán dar un nuevo impulso a estos sistemas tradicionales, abriendo también nuevas alternativas de mercado ligadas a estos valores agregados, sin perder la identidad del trabajo de las comunidades mapuche.

### 14. Justificación de la propuesta

Relacionar la realidad de la Región con el nivel de innovación que se presentará en el evento.

A pesar de los evidentes beneficios para el sistema agrícola y la salud, la producción y consumo de legumbres ha disminuido tanto a nivel regional como nacional, realidad que se refleja también a nivel global. Por ello, el 2016 ha sido declarado por la FAO como el “Año Internacional de las Legumbres”, con el objeto de sensibilizar a la población sobre sus ventajas y aumentar su producción mundial, labor para la cual FIA instauró la “Mesa de Innovación en Leguminosas” a nivel nacional. Por tanto, reconociendo la importancia de la pequeña agricultura en la Araucanía, resulta de interés generar instancias para transmitir conocimientos y técnicas que ayuden a su desarrollo, y para rescatar también sus variedades, técnicas y preparaciones culinarias locales.

### 15. Importancia del conocimiento y experiencia a difundir en el evento para el sector agrario, agroalimentario y forestal.

Mediante la difusión de conocimientos técnicos y el rescate de saberes y variedades locales de leguminosas en la Región, se pretende reimpulsar la producción en la pequeña agricultura mapuche, abriendo la oportunidad de generar nuevos tipos de mercado que reconozcan el valor agregado de sus productos. Ello resulta particularmente relevante en términos alimentarios, considerando los beneficios nutricionales de las leguminosas y las alternativas culinarias de la tradición mapuche.

## 16. Equipo organizador del evento

- Adjuntar como anexo 4 las cartas de compromiso y fotocopia de la cédula de identidad de cada uno de los integrantes del equipo organizador del evento.

### 16.1 Describa la capacidad del equipo (incluido el coordinador) para organizar, convocar y llevar a cabo el evento

El equipo técnico posee la experiencia necesaria para la organización y puesta en marcha de eventos, entre la que se cuentan seminarios y congresos técnicos, e instancias locales como talleres y charlas con pequeños productores; actividades propias del quehacer de los profesionales de la Facultad de Ciencias Agronómicas de la Universidad de Chile. En adición, los participantes a invitar, han sido parte de un proyecto anterior con parte del equipo organizador, por lo cual ya existen vínculos que permitirán facilitar su convocatoria y asistencia.

CEGE Araucanía cuenta con la experiencia de la organización de seminarios de Innovación en la Región de la Araucanía, tanto nacionales como internacionales, la participación ha sido tanto como organizadores, ejecutores y relatores activos dentro del equipo profesional de la empresa.

### 16.2 Identificación de los integrantes del equipo organizador del evento

Se debe:

- Considerar en la lista a todos los integrantes del equipo organizador

|   | Nombre y apellidos     | RUT o N° Pasaporte | Nacionalidad | Entidad donde trabaja                               | Cargo o actividad principal que realiza            |
|---|------------------------|--------------------|--------------|---|--|
| 1 | Pedro Calandra Bustos  |                    |              | Facultad de Cs. Agronómicas U. de Chile             | Académico. Director Biblioteca Rector Ruy Barbosa. |
| 2 | Cristian Lastra Sáez   |                    |              | Profesional Independiente                           | Asesor e Investigador asistente                    |
| 3 | Luz Ramos Castillo     |                    |              | Trabajador Independiente                            | Investigadora asistente                            |
| 4 | Angélica Soriano Gómez |                    |              | Cooperativa Centro de Gestión Empresarial IX Región | Profesional de apoyo                               |

## 17. Expositores del evento

- Adjuntar como anexo 5 el currículum vitae, las cartas de compromiso y fotocopia de la cédula de identidad de cada expositor.

### Identificación de los expositores en el evento

Se debe:

- Considerar en la lista a todos los expositores del evento

|   | Nombre y apellidos        | RUT o N° Pasaporte | Nacionalidad | Entidad donde trabaja                   | Cargo o actividad principal que realiza |
|---|---------------------------|--------------------|--------------|---|---|
| 1 | Cecilia Baginsky Guerrero |                    |              | Facultad de Cs. Agronómicas U. de Chile | Académico                               |
| 2 | Cristian Kremer Fariña    |                    |              | Facultad de Cs. Agronómicas U. de Chile | Académico                               |
| 3 | Gabriela Lankin Vega      |                    |              | Facultad de Cs. Agronómicas U. de Chile | Académico                               |
| 4 | Maruja Cortés Belmar      |                    |              | Facultad de Cs. Agronómicas U. de Chile | Académico                               |

## 17. Expositores del evento

- Adjuntar como anexo 5 el currículum vitae, las cartas de compromiso y fotocopia de la cédula de identidad de cada expositor.

## 18. Público objetivo al cual está destinado el evento

Se debe describir claramente el tipo de destinatario, características y cantidad estimada de público que se espera en el evento.

Para los Seminarios Locales, el público esperado son los socios de las comunidades mapuche Colico de Mahuidanche (Pitrufquén) y Juanita Viuda de Millaqueo (Lautaro). En su mayoría constituyen pequeños productores agropecuarios orientados al autoconsumo y la generación de excedentes mediante venta directa de sus productos. Se espera convocar aproximadamente 35 socios en cada jornada.

## 19. Programa del evento

Se debe detallar al menos: Horario según actividad - Descripción de la actividad - Objetivos de la actividad

Cada Seminario Local tendrá una duración aproximada de 6 horas, separadas en 2 bloques. El programa para cada uno es el siguiente:

### **Bloque mañana (10:30 a 13:30 aprox.)**

#### Recepción y presentación (20 minutos)

Presentación y exposición de las actividades programadas para ambos días. Los participantes expondrán la realidad productiva de su comunidad, considerando sus dificultades y facilidades, con énfasis en la situación de los cultivos de leguminosas.

Entrega de material de apoyo

#### Taller 1: Cultivos de Legumbres: Fertilización (40 minutos)

Exposición orientada a capacitar sobre la aplicación de nutrientes al suelo y la capacidad de las legumbres de fijar nitrógeno, en particular, sobre un uso adecuado de fertilizantes que permita mantener un sistema sustentable de manejo, en función de las necesidades reales del cultivo de legumbres y el sistema suelo.

#### Coffee Break (30 minutos)

Descanso y punto de encuentro

#### Taller 2: Plagas y enfermedades (40 minutos)

Presentación de las principales plagas y enfermedades asociadas a los cultivos de legumbres, formas de control (con énfasis en el control biológico y manejo de vectores), a fin de transmitir el conocimiento adecuado que permita a los participantes identificar de forma práctica (fotografías, ejemplos en vivo, etc.) y prevenir el daño que estas producen, mejorando con ello la producción (rendimiento y calidad física).

#### Taller 3: Riego (40 minutos)

Esta charla tiene por objetivo presentar las técnicas de riego que permiten un uso eficiente del recurso hídrico en el cultivo de legumbres y manejos que permitan mejorar los sistemas actuales.

## 17. Expositores del evento

- Adjuntar como anexo 5 el currículum vitae, las cartas de compromiso y fotocopia de la cédula de identidad de cada expositor.

### Almuerzo Comunitario (90 minutos)

Descanso y punto de encuentro

## 19. Programa del evento (continuación)

### **Bloque Tarde (15:00 a 18:00 hrs. aprox.)**

#### Taller 4: Proyectos de Riego (30 minutos)

Consta de la presentación de las principales alternativas y formas para acceder a un proyecto de riego, informando a la comunidad de las opciones y posibilidades a las cuales pueden postular y las entidades a las cuáles dirigirse para la obtención de fondos de fomento al riego de acuerdo a sus necesidades, con el fin de mejorar su sistema productivo a través de técnicas de riego apropiadas y materializando la información técnica recibida en el “Taller 3”.

#### Taller 5: Post cosecha (30 minutos)

Presentación que busca dar las directrices para una correcta manipulación, guardado y mantención de los granos cosechados, con el fin de mejorar la calidad final del producto y mantenerlo en buenas condiciones en el tiempo, conservando la calidad física y organoléptica tanto del producto *per sé* cómo de la producción de semillas.

#### Taller 6: Comercialización y valor agregado (40 min)

El objetivo de esta actividad es informar de las distintas alternativas de comercio, identificación de nuevos mercados, y estrategias de marketing, con énfasis en la importancia de dar un “sello de identidad” que dé valor agregado al producto, resaltando aspectos de la comunidad y su entorno (variedades únicas, manejo orgánico, origen étnico, entre otras), con el fin que éstas puedan contribuir al ingreso de la familia campesina mapuche.

#### Actividad Final (60 min)

Realización de un taller FODA en el cual los participantes apliquen los conocimientos adquiridos durante la jornada y los relacionen con su quehacer y realidad, con el fin de identificar las particularidades de la producción agrícola en su comunidad y que puedan ir en beneficio de potenciar la producción de legumbres, así como reconocer amenazas y posibles soluciones a ellas en conjunto con los expositores (análisis PDLR).

#### Cierre (20 minutos)

Evaluación de las actividades realizadas y palabras de cierre de los participantes y expositores.  
Entrega de diploma de participación a la comunidad.

## 20. Métodos y técnicas a utilizar

Se debe describir claramente la metodología, técnicas, infraestructura, equipamiento y material de apoyo a utilizar.

### Método Seminarios Locales:

Los talleres de cada Seminario contemplan una exposición oral de los académicos (20 a 25 minutos), acompañada de proyección en diapositivas con información e imágenes, además de ejemplos prácticos según los requerimientos de cada expositor (fotografías, especies vivas o herborizadas, dibujos, etc.). Finalizada cada presentación, se realizará una ronda de preguntas e interacción con los participantes, durante un espacio de tiempo (10 a 15 minutos).

### Infraestructura

Cada taller se realizará en dependencias de cada comunidad (sede comunitaria o centro de reunión de la comunidad). Para tal efecto, se contactó al presidente de cada comunidad (Sr. Roberto Rucal de la comunidad Juanita Viuda de Millaqueo y Sr. Abelino Calcumil de la comunidad Colico de Mahuidanche), quienes facilitarán dichos espacios sin costo alguno por concepto de arriendo. Cabe señalar que las instalaciones cuentan con suministro eléctrico y servicios sanitarios disponibles.

### Equipamiento

Se contará con proyector, computador y sistema de amplificación propios de la contraparte y la entidad asociada.

### Material de Apoyo

Durante la actividad de “Recepción y Presentación”, se entregará una carpeta con el programa del evento, hojas blancas y lápices para apuntes. Adicionalmente, el equipo gestor trabajará, previo al evento, en la realización de un pequeño manual o cartillas plastificadas que resuman los temas tratados en los talleres a través de texto e imágenes y que será entregado a los socios durante el evento, a fin que tengan material de consulta posteriormente.

## 21. Inscripción y becas para participantes

### **21.1 Características de la inscripción**

Se debe detallar el costo de inscripción, modalidad de pago, beneficios y materiales que éste incluye.

Costo de inscripción: La inscripción al taller es gratuita.

### Beneficios:

Entrega de material de apoyo (carpeta y manual)

Participación en talleres

Entrega de diploma o carta de participación en el evento a la comunidad.

### **21.2 Becas**

Se debe indicar si se entregarán becas, en qué consistirán, su número total y los criterios con que se asignarán.

## 20. Métodos y técnicas a utilizar

Se debe describir claramente la metodología, técnicas, infraestructura, equipamiento y material de apoyo a utilizar.

El evento no contempla la asignación de becas dado que será gratuito para los participantes.

## ANEXOS

**ANEXO 1: FICHA DE ANTECEDENTES PERSONALES DE LOS PARTICIPANTES**

**ANEXO 2: ANTECEDENTES CURRICULARES DE LA ENTIDAD POSTULANTE Y ASOCIADOS**

**ANEXO 3: CARTA DE COMPROMISO DE LA ENTIDAD POSTULANTE**

La carta debe indicar que la entidad postulante se compromete a:

- Hacerse responsable de la ejecución del evento de innovación.
- Entregar los aportes de contraparte comprometidos.
- La carta debe ser firmada por el representante legal de la entidad postulante.

**ANEXO 4: CARTAS DE COMPROMISO DE LOS INTEGRANTES EQUIPO ORGANIZADOR Y FOTOCOPIA DE CÉDULA DE IDENTIDAD DE CADA UNO ELLOS**

La carta debe indicar la labor que llevará a cabo para la organización del evento.

**ANEXO 5: CURRICULUM, CARTA DE COMPROMISO Y FOTOCOPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DE LOS EXPOSITORES**

La carta debe indicar que el participante se compromete a:

- Participar en las actividades del evento de innovación.

**ANEXO 6: CARTAS DE COMPROMISO DE LA O LAS ENTIDADES ASOCIADAS (SI CORRESPONDE)**

La carta debe indicar que la entidad asociada se compromete a:

- Apoyar la ejecución del evento de innovación.
- Entregar los aportes de contraparte comprometidos, si corresponde
- La carta debe ser firmada por el representante legal de la entidad asociada.

**ANEXO 7: COTIZACIONES QUE RESPALDEN LA MEMORIA DE CALCULO**

Deben incluirse identificadas con número de referencia correlativo de los cuadros N°22, N°23 y N°24.

**ANEXO 8: PERSONERÍA JURÍDICA DE LA ENTIDAD POSTULANTE**  
(Antecedentes legales de constitución, certificado de vigencia de la entidad y antecedentes de la personería en que consten los poderes del representante legal de la entidad).

**ANEXO 9: INFORME COMERCIAL DE LA ENTIDAD POSTULANTE**  
(DICOM de la entidad).