

compartir
es vivir
AARP

Ideas,
herramientas y
recursos para los
organizadores

Cómo organizar una feria de libros usados

Organizar una feria de libros usados brinda una gran oportunidad para ayudar a las personas de su comunidad. Se venderán libros donados, y el dinero que se recaude ayudará a proporcionar fondos para programas comunitarios locales. También es una gran oportunidad para ayudar a los necesitados a través del mundo de la literatura, a la vez que las personas de su comunidad se conocen y se divierten.

EN ESTE KIT SE INCLUYEN:

- 1** Información general
- 2** Pasos básicos
- 7** Consejos sobre cómo organizar la caja
- 8** Consejos sobre la publicidad
- 10** Volante promocional de muestra



Información general: Cómo organizar una feria de libros usados

El Problema

Muchas veces, las organizaciones comunitarias locales tienen necesidades específicas que se pueden satisfacer mediante un donativo de dinero. Además, las bibliotecas locales a menudo buscan más libros para completar sus colecciones. Muchas personas buscan ofertas y hay quienes tienen libros juntando polvo en algún estante, siendo que podrían convertirse en la lectura perfecta para otra persona.

La Solución

Organice o participe en una feria comunitaria de libros usados. El dinero recaudado puede satisfacer una necesidad que se identifique en la comunidad. La venta de libros usados ofrece precios que están al alcance de los lectores de todas las edades, y les brinda a muchas personas la oportunidad de limpiar sus estanterías de los libros que ya leyeron. Por otra parte, las bibliotecas de los hogares para el cuidado de personas mayores pueden beneficiarse si reciben la donación de los libros que nadie compre en la feria.

Compromiso de tiempo

El compromiso de tiempo para el organizador es de aproximadamente diez a quince horas durante el curso de ocho semanas. Otras funciones para voluntarios pueden requerir entre dos y diez horas.

Importantes razones para llevar a cabo este proyecto

Recolectar fondos para apoyar los programas comunitarios que los necesiten, promover la lectura de una manera económica, alentar el servicio voluntario y la participación de la comunidad y reciclar material de lectura de una manera ecológicamente responsable. Tener ventas de libros usados también ayuda a promover el amor por la lectura y el aprendizaje.

¿Quién puede llevar a cabo este proyecto?

Cualquier persona que tenga unas pocas horas o más para trabajar como voluntario.

Consideraciones especiales

Ninguna.



Pasos básicos

Planificación de la feria

1. Determine a qué se destinará el dinero recaudado.

- a. Intente establecer contacto con el centro comunitario local, a las escuelas, el departamento de bomberos, etc. a fin de averiguar para qué necesidades o programas carecen de fondos. Elija una necesidad imperiosa en su comunidad. Establezca una meta realista de la cantidad de dinero que quisiera recaudar para esta causa e identifique qué se podría comprar con lo recaudado (por ejemplo, útiles escolares para x cantidad de niños; comida en el refugio para mujeres durante x cantidad de semanas; repuestos para los camiones de los bomberos voluntarios; artículos de climatización para los hogares de x cantidad de adultos mayores necesitados; etc.)
- b. Nota: Se sugiere esta actividad para que los grupos e individuos se involucren en el voluntariado y la retribución a la comunidad. La actividad propuesta no es una que involucre donaciones de beneficencia que resulten en deducciones impositivas para ninguna persona ni grupo.

2. Haga una lista de voluntarios que podrían participar en este proyecto.

- a. Piense en sus amigos, compañeros de trabajo, vecinos, voluntarios de la biblioteca, etc.
- b. Haga una lista de las funciones de los voluntarios. El tamaño de la feria determinará la cantidad de voluntarios que se necesitan. Pídale a los voluntarios que recolecten libros en organizaciones religiosas, escuelas y centros comunitarios. El día de la feria, planifique contar con un recepcionista, uno o dos cajeros, una persona que mantenga los libros organizados y voluntarios adicionales para ayudar a los clientes. Reclute una cantidad suficiente de gente para cubrir cualquier cancelación de último momento y para colaborar si se presentan muchos compradores.

Temas de la sección

Planificación de la feria

Organización del evento

Promoción en la comunidad

Después de la feria

Preparación y establecimiento de precios

Recursos adicionales

Cómo organizar una feria de libros usados

3. Determine la ubicación para la recepción de libros y el lugar para la feria.

- a. Lo ideal sería llevar a cabo la feria en el mismo lugar donde se reciben los libros, para no tener que cargar con ellos de un sitio a otro.
- b. Considere un lugar en su comunidad, como la biblioteca, una escuela o el centro comunitario.
- c. De ser posible, identifique un lugar adicional en un área fresca y seca donde almacenar los libros.
- d. Asegúrese de que haya alguien en el lugar de recepción de libros en todo momento.

4. Determine las directrices o restricciones. Por ejemplo, ¿se aceptarán únicamente libros?

Muchas ferias de libros aceptan libros nuevos y libros usados en buen estado, DVD, CD, discos de vinilo y revistas de historietas. Algunas no aceptan revistas, libros de leyes, Selecciones (del Reader's Digest), libros que se han sacado de circulación en una biblioteca, novelas románticas, libros dañados (por moho, agua, fuego, o con rasgones), o enciclopedias de más de diez años.

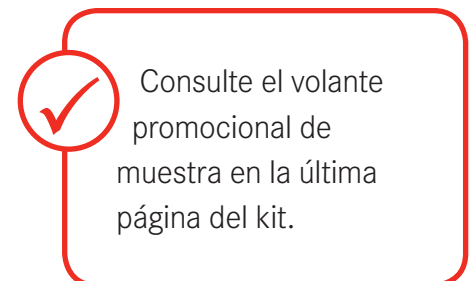
5. Haga los arreglos necesarios para decidir dónde donar los libros que no se vendan.

- a. Ofrezca los libros a la biblioteca local, a un hogar para el cuidado de personas mayores, un hospital, etc.
- b. Recicle los libros sobrantes a través de un programa comunitario de reciclaje establecido.

Promoción en la comunidad

1. Diseñe un volante para el programa.

- a. Proporcione la fecha, hora y ubicación donde se llevará a cabo la feria del libro, el lugar donde se pueden donar los libros, qué se hará con el dinero recaudado y a quién llamar para obtener más información.
- b. Programe la fecha límite para recolectar libros al menos una semana antes de la feria, a fin de tener tiempo suficiente para preparar y organizar los libros.





Cómo organizar una feria de libros usados

2. Pida la donación de libros.

- a. Contáctese con su familia y amigos, organizaciones comunitarias y religiosas, escuelas, bibliotecas, etc. y pídale que consigan libros para la feria.
- b. Explíqueles el programa, el horario y cómo pueden hacer la diferencia.

3. Promueva en la comunidad la feria de libros usados (tanto la donación como la compra de libros).

- a. Haga correr la voz entre sus parientes y amigos, use las carteleras de la comunidad, busque el apoyo de una radio o estación de televisión local, o póngase en contacto con otras organizaciones sin fines de lucro que tal vez quieran asociarse para llevar a cabo el evento.
- b. Contáctese con organizaciones comunitarias y religiosas, escuelas, bibliotecas, etc. y pídale que promuevan la feria del libro.

4. Haga carteles grandes que contengan toda la información importante para usarlos el día de la feria.

Preparación y establecimiento de precios

1. A medida que reciba los libros, organícelos en las siguientes categorías:

Rústica y tapa dura

Ficción y no ficción

Adultos y niños

Si la feria es muy grande, también tendrá que clasificar los libros según el género.



Consulte los consejos sobre publicidad en este kit para obtener más sugerencias sobre cómo promover la feria.



Cómo organizar una feria de libros usados

2. Establezca el precio de los libros.

Recomendamos establecer una clasificación de precios simple, como \$1.50 por los libros de tapa dura, 50 centavos por los libros en rústica y 25 centavos por los libros para niños. Esto evitará tener que ponerle precio a cada libro y simplificará las transacciones durante la feria.

3. Consulte a la autoridad impositiva estatal o local.

Determinar si los libros usados están o no exentos de impuestos sobre la venta. Si tiene que cobrar impuestos, imprima una hoja de ayuda para los voluntarios en la caja.

4. Establezca el horario de voluntariado para el día de la feria del libro.

- a. Lo mejor son los turnos de dos a tres horas.
- b. Establezca un horario. [Oprima aquí](#) para ver un ejemplo de un horario que puede usar para organizar la feria.
- c. Ofrézcales bebidas y refrigerios a los voluntarios. Tal vez hasta quiera vender bebidas y refrigerios para recaudar más dinero.

Organización del evento

1. Ponga carteles en el lugar del evento y en puntos clave cerca de la feria.
2. Consulte los consejos sobre cómo organizar la caja durante la feria de libros usados.
3. Antes de la feria, organice una reunión para explicarles a los voluntarios la misión, sus funciones y responsabilidades, y para responder a preguntas de último momento. Designe un lugar donde los voluntarios puedan guardar sus pertenencias de manera segura.
4. Disponga de cambio, incluidas monedas y billetes de \$1, \$5 y \$10. Y no se olvide de tener suficientes bolsas y cajas.
5. Mantenga la limpieza y organización durante la feria para poder atraer a los compradores.

Cómo organizar una feria de libros usados

Después de la feria



¡Disfrute la feria, que es un evento divertido y el resultado del trabajo en equipo!

1. Organice la recolección o distribución de los libros que no se vendan.

- a. Ofrézcales los libros que hayan pedido las bibliotecas, hogares para el cuidado de adultos mayores, escuelas, etc., y llévelos.
- b. Recicle el resto.

2. Done el dinero recaudado al programa comunitario que se haya seleccionado.

- a. Cuente el dinero recaudado y organice el horario para la donación.
- b. Los giros postales son una manera útil de obtener un registro de la transacción.
- c. Pídale a la organización que le escriba una carta donde se mencione la cantidad donada y el uso previsto, para poder compartirla con los voluntarios y demás interesados.

3. Agradézcales a todos los voluntarios por su tiempo y esfuerzo.

- a. Infórmeles la cantidad donada al programa comunitario y cómo ayudará ese dinero a esa importante causa.
- b. Pídale al coordinador del programa comunitario que le proporcione historias sobre el proyecto que se subvencionó con la donación, para poder compartirlas con los voluntarios y la comunidad a través de los medios de comunicación en las siguientes semanas y meses.

4. Antes de que se le olviden las vivencias, haga una lista de las lecciones aprendidas para poder implementar cambios en el futuro.

Recursos adicionales

Los enlaces a continuación brindan información sobre otras ferias del libro usado en todo el país:

www.millvalleylibrary.org

www.friendsofspl.org

www.friends-library.org

www.monterey.org

www.essexlib.org

www.fttpl.org

www.tclib.org

Después del evento

Visite www.compartiresvivir.org para compartir su historia y las lecciones aprendidas. Una feria del libro usado puede ayudar a establecer lazos en la comunidad y podría convertirse en un evento anual. Para no perder impulso, manténgase en contacto con los voluntarios y el coordinador de programas comunitarios. Tal vez haya otro programa que pueda subvencionar el año que viene.

Consejos sobre cómo organizar la caja

Siga los siguientes pasos para capacitar a los voluntarios, a fin de asegurar que no haya complicaciones en el proceso de pago.

Para que la feria del libro usado sea una experiencia positiva:

Prepare una mesa para servir como el área de la caja y organice los artículos necesarios. Haga carteles de precios para poner cerca de las cajas (y proporciónelos a los cajeros una tabla de impuestos sobre la venta, si fuera necesario).

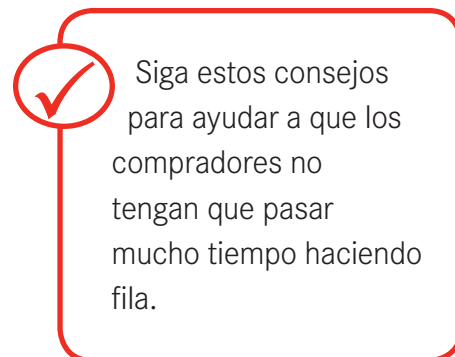
Repase las medidas de seguridad de la caja. Por ejemplo, la caja podría estar más segura en una mesa detrás de los voluntarios y la mesa de pago.

Asegúrese de que haya suficiente espacio para formar dos filas si hubiera mucha gente.

Designa a un adulto responsable como “banquero” voluntario. Esta persona debe permanecer junto a la caja en todo momento, vaciarla con frecuencia y dejar cada vez un cupón que indique cuánto dinero se recolectó, a qué hora y quién lo hizo. El dinero recolectado debería guardarse en un lugar seguro, bajo llave, o en el bolso de cintura del banquero voluntario.

Diseñe el área de la caja para que los clientes puedan pagar con rapidez. Durante las horas de mucha venta, reclute a un cajero asistente para que determine el precio, empaque la compra y asista a los clientes.

Comience cada día con \$50 a \$100 en billetes y monedas. Incluya un amplio surtido de monedas, y billetes de \$1, \$5 y \$10. Y no se olvide de tener suficientes bolsas y cajas.





Tal vez quiera mandar a hacer un sello de la organización para acelerar la escritura de los cheques.

Deposite el dinero recaudado en el banco o en otro lugar seguro.

Nota: Recuerde consultar a la autoridad impositiva estatal o local para determinar si los libros usados están o no exentos de impuestos sobre la venta.

Consejos sobre la publicidad

Intente llegar a la mayor cantidad de gente posible

Para ampliar su audiencia, use el periódico, revistas, guías comunitarias, internet, estaciones de radio y televisión y canales de cable locales para dar a conocer la feria del libro usado. A la prensa local le agrada recibir información sobre eventos comunitarios. Muchas estaciones de radio y televisión, así como otras fuentes de noticias, ofrecen formularios en internet para simplificar la promoción del evento.

Cómo promocionar el evento de la feria (antes y después)

Use el volante promocional de muestra como guía para hacer uno propio.

Pida permiso para poner carteles, volantes y postales en cafés, bibliotecas, centros comerciales y tiendas locales. Invite a los comercios locales a participar como voluntarios o copatrocinadores.

Pídales a los miembros de la comunidad local que promocionen la donación de libros y la feria a través de las organizaciones religiosas, grupos de bolos y grupos comunitarios locales. Es mucho más probable que la gente participe si los motiva la beneficencia que generará la feria.

Invite a una celebridad local (un representante del Congreso, el alcalde o un presentador de la radio) a hablar sobre uno de sus libros preferidos.

Contacte a los medios de comunicación

Pida la colaboración de voluntarios para hacer una lista que contenga los nombres, teléfonos y direcciones de correo electrónico de editores y reporteros. La mayor parte de los periódicos y estaciones de radio y televisión mencionan la información de contacto de la sala de prensa en su sitio web. Los reporteros más interesados en el anuncio serán los editores comunitarios.

Envíe por correo electrónico los detalles básicos del evento, usando texto sin formato ni gráficos extravagantes. Ponga la fecha del evento en la línea del asunto. El correo electrónico debería incluir:

Nombre del evento (Feria de libros usados de _____)

Fecha y horario detallado del evento

Qué organización se apoya y cuánto dinero se prevé recaudar para una causa específica

Todos los invitados o eventos especiales

Información de contacto para voluntarios

Envíe el anuncio con, al menos, dos semanas de anticipación.

Haga un seguimiento con los reporteros algunos días después del evento para anunciar la cantidad total de libros vendidos y la cantidad aproximada de personas que asistieron a la feria, como así también la cantidad de dinero recaudado y qué se espera comprar con ese dinero. Envíele esta información a la misma lista de medios de comunicación.



Los mejores días para enviar anuncios a los medios de comunicación son los martes, miércoles y jueves

Feria comunitaria de libros usados

Fecha: _____

Horario: _____

Lugar: _____

El dinero recaudado beneficiará a: _____

**Libros, CD y videos usados,
entre 25 centavos y 2 dólares.**

¡Elija material de lectura, música y películas a una fracción del precio real!

¡Sea ecológico, compre artículos de segunda mano!

- Libros para niños
- Libros de ficción y no ficción para adultos
- En rústica y tapa dura

Patrocinada por: _____

Si tiene preguntas, o le gustaría donar libros u ofrecerse como voluntario, póngase en contacto con (nombre/correo electrónico/teléfono).