

FESTIVAL POR LA LECTURA COMAS 2005

¿CÓMO DISEÑAR Y PLANIFICAR UN FESTIVAL POR LA LECTURA?

**JOSÉ LUIS VARGAS
CARMEN COLMENARES**



¿CÓMO DISEÑAR Y PLANIFICAR UN FESTIVAL POR LA LECTURA?

© Mesa de Letras

AUTORES

José Luis Vargas
Carmen Colmenares

EQUIPO FESTIVAL POR LA LECTURA

Grupo Editorial Santillana - Equipo Plan Lector - Dora Veliz
INLEC - Danilo Emilio Sánchez Lihón
APLIJ - Eduardo de la Cruz Yataco
Biblioteca Nacional del Perú - Delia Córdova
Lee San Borja Lee - Carmen Colmenares
Municipalidad Provincial del Callao - Santiago Risso
Colegio Isabel Flores de Oliva - Denisse Degregori
COPRODELI - Mundo Bus - Esther Céspedes
ICPNA - Fabiola Castillo
Grupo de Investigación para el Desarrollo Quilla - Rocío Colca
CEDILI - Maquihuasi - Lily de Cueto Fernandini, José Castillo
CEDIID - Martha Fernández
Universidad Católica Sedes Sapientiae - Vladimir Jáuregui Salcedo
UGEL 02 - Margarita Chipayo
UGEL 04 - Lilian López

Alessandra Canessa
Graciela Zárate

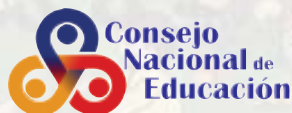
ILUSTRACIÓN

Rose Marie Ucelli

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN



AUSPICIO



ÍNDICE

Presentación	5
<hr/>	
Parte 1	
Festival por la Lectura Comas 2005	
La experiencia que nos permitió aprender	6
<hr/>	
1. Mesa de letras, un colectivo de promotores de lectura	8
2. El Festival por la Lectura Comas 2005	8
3. ¿Por qué la lectura fue la protagonista del festival?	9
Parte 2	
Diseño y planificación de un festival por la lectura	11
<hr/>	
1. Comencemos formando el equipo	11
2. ¿Cómo diseñar y planificar un festival por la lectura?	13
Parte 3	
Sugerencias desde la práctica	20
<hr/>	
1. Diseñemos un festival del tamaño de nuestras capacidades	20
2. Conozcamos bien a quién dirigimos el festival	21
3. Elijamos un lugar adecuado para implementar el festival	22
4. Hagamos gestiones para comprometer a más personas	24
5. Invirtamos tiempo y recursos en la convocatoria y la difusión	25
6. Tengamos claro qué vamos a ofrecer en el festival	26
7. Evaluemos para aprender	27
Anexos	28
<hr/>	

PRESENTACIÓN

El presente fascículo se ha elaborado en base a la experiencia del *Festival por la Lectura Comas 2005*, realizada por la Mesa de Letras, entidad constituida por instituciones y personas promotoras de la lectura.

Su implementación contó con la participación de instituciones con reconocida trayectoria en el desarrollo de experiencias de promoción de lectura. Entre ellas, estuvieron la Asociación Peruana de Literatura Infantil y Juvenil (APLIJ), Biblioteca Nacional del Perú (BNP), Centro de Documentación e Información de Literatura infantil (CEDILI-Maquihuasi), Centro de Documentación, Información e Investigación para el Desarrollo (CEDIID), Colegio Isabel Flores de Oliva (CIFO), COPRODELI - MundoBus, Grupo de Investigación para el Desarrollo QUILLA, Grupo Editorial Santillana S.A., Municipalidad Distrital de San Borja - Lee, San Borja, lee, Instituto Cultural Peruano Norteamericano (ICPNA), y el Instituto del Libro y la Lectura (INLEC).

El festival ofreció a niños y jóvenes de la zona norte de Lima Metropolitana diversos servicios relacionados a la lectura. Desarrollamos el pasacalle de los cuentos peruanos y el concurso de literatura infantil «Te cuento mi cuento». También una feria de experiencias de lectura que brindó servicios de animación y promoción de lectura. Del mismo modo, ofrecimos espectáculos culturales como recitales, conciertos, presentación de obras de teatro. Y, finalmente, implementamos una feria de libro para que la población adquiriera obras de calidad a precios accesibles. Todo ello con la finalidad de promover oportunidades para disfrutar de los libros y la lectura.

El fascículo que entregamos en esta oportunidad tiene como propósitos: i) brindarles información acerca de la Mesa de Letras y el festival por la lectura que desarrollamos, ii) presentarles una metodología sencilla para diseñar y planificar un festival de lectura, y iii) proponerles un conjunto de sugerencias a tener en cuenta para la organización y ejecución de un festival.

Todo ello con la esperanza de animar a nuestros lectores a desarrollar experiencias similares en sus espacios de trabajo y con las poblaciones a las que benefician con sus proyectos y acciones.

Su elaboración fue posible, gracias al auspicio del Consejo Nacional de Educación y de la Asociación Solaris Perú, organizaciones que nos brindaron su apoyo y asistencia técnica. A ellos nuestro reconocimiento y agradecimiento sincero.

A nuestros lectores, les pedimos que consideren este material como una guía a continuar desarrollando con sus propias experiencias y aprendizajes.

FESTIVAL POR LA LECTURA COMAS 2005

LA EXPERIENCIA QUE NOS PERMITIÓ APRENDER

Parte 1

En esta primera parte queremos compartir tres ideas básicas que permitirán comprender el conjunto del fascículo: i) ¿Qué es la Mesa de Letras?; ii) ¿Qué experiencia hemos desarrollado? y iii) ¿Por qué la lectura es el centro de nuestra tarea?

1. Mesa de Letras: un colectivo de promotores de lectura

La Mesa de Letras es una organización constituida por varias instituciones dedicadas al fomento de la lectura, al desarrollo cultural de los pueblos y a la promoción de la industria editorial en el país. Entre las organizaciones que la conforman se encuentran ONG, entidades públicas, asociaciones culturales, redes nacionales y profesionales del libro y la promoción de

lectura. Todos compartimos la visión común de forjar un país que lee, que comprende lo que lee y disfruta de la belleza de los libros y sus contenidos.

La constitución de la Mesa de Letras es animada, promovida y auspiciada por el Consejo Nacional de Educación, entidad responsable de formular lineamientos de política educativa que garanticen el logro de aprendizajes básicos, entre ellos la lectura.

La Mesa de Letras consideró que un festival de lectura sería una actividad que facilitaría la unión y cohesión de sus miembros; organizar y describir una de las estrategias de trabajo común a las instituciones que promueven la lectura; y pasar de una situación de debate y diálogo acerca de la situación de la lectura en el país a otra, de diseño, planificación, organización, ejecución y evaluación de una actividad concreta. De esta manera surgió el Festival por la Lectura Comas 2005.

2. El Festival por la Lectura Comas 2005

La Mesa de Letras desarrolló en el distrito de Comas el Festival por la Lectura Comas 2005, con el propósito de implementar una estrategia de movilización social y participación alrededor de la lectura que involucre a entidades promotoras de lectura y a la comunidad en su desarrollo y le ofrezca a ésta servicios de animación y promoción de lectura.





El Festival estuvo dirigida a niños, niñas, jóvenes y adultos de Lima Norte. Abarcamos los distritos del Rímac, San Martín de Porras, Independencia, Comas, Puente Piedra y Carabaylo.

El festival que diseñamos y planificamos nos permitió desarrollar las siguientes actividades:

Promoción de la lectura entre la población del cono norte

Con el propósito de garantizar la participación de la población del cono norte en el festival, utilizamos las siguientes estrategias:

- **Pasacalle de los cuentos peruanos:** los estudiantes en compañía de sus maestros recopilaron cuentos peruanos, los leyeron, seleccionaron uno de ellos y acordaron cómo representarlos a través de algún medio o forma de expresión. Caracterizaron a los personajes de sus cuentos mediante máscaras, vestidos y utensilios. Organizaron comparsas utilizando elementos de los cuentos. Así

vimos a los personajes del puerto de la historia del Caballero Carmelo o a los incas de Ollantay, entre personajes de la literatura peruana.

- **Presentación de sus bandas escolares:**

Las delegaciones escolares presentaron sus bandas de música en el pasacalle, para demostrar sus talentos musicales y la adecuación de sus interpretaciones a las comparsas de sus escuelas. Uno de nuestros equipos tuvo la responsabilidad de escuchar atentamente a las bandas para distinguirlas por destacar alguna cualidad o característica que las distinguiera de otras.

- **Concurso de Literatura Infantil y Juvenil:**

Escritores infantiles y juveniles presentaron sus trabajos de creación literaria en el marco del festival, para que el equipo de la Asociación Peruana de Literatura Infantil y Juvenil califique sus trabajos y designe a los ganadores del concurso «Te cuento mi cuento». 12 personas, entre niños y jóvenes, ganaron con sus producciones originales y creativas.

■ La Feria de Experiencias de Animación

de Lectura: Niños y jóvenes participaron de los servicios de animación de lectura que las organizaciones de la Mesa de Letras les brindaron para que disfrutaran de la lectura.

■ Presentación de sus producciones

culturales: Grupos juveniles presentaron sus obras de teatro, sus expresiones musicales, sus danzas. La organización del festival previó dedicarles un espacio de su organización para que pudieran manifestar sus habilidades y talentos.

Feria de experiencias de promoción de lectura

Con el objetivo de brindar servicios de promoción y animación de lectura a la población del cono norte, diez instituciones participantes de la Mesa de Letras, entre ONG, asociaciones culturales, bibliotecas públicas y centros educativos, implementaron



sus servicios de animación y promoción de lectura, para niños, niñas, adolescentes y adultos.

Las instituciones participantes fueron el Instituto Nacional de Lectura (INLEC), la Asociación Peruana de Literatura Infantil y Juvenil (APLIJ), el Grupo Editorial Santillana - Equipo Plan Lector, la Biblioteca Nacional del Perú, la Municipalidad Distrital de San Borja, la Municipalidad Provincial del Callo, el Colegio Isabel Flores de Oliva, COPRODELI - Mundo Bus, el Instituto Cultural Peruano Norteamericano (ICPNA) y el Grupo de Investigación para el Desarrollo Quilla.

El proyecto instaló stands que, en promedio atendieron 8 horas diarias a grupos de 30 personas, una hora por grupo. En los stands, los promotores contaron historias, leyeron cuentos, trabajaron con la arcilla, animaron la creación de poemas, presentaron títeres, modelaron personajes, entre otras experiencias de animación de lectura. Promovieron el placer de leer entre el público con el que compartieron sus experiencias.

El Festival de Actividades culturales

Con el objetivo de desarrollar eventos culturales como manifestación de la identidad de nuestros pueblos y sus vinculaciones con la lectura, en el festival, la Mesa de Letras, organizó una serie de presentaciones de músicos, autores, narradores, grupos teatrales, cantantes. Todos los días durante una hora o dos, estos personajes compartieron con el público asistente sus experiencias, obras, habilidades y arte. Con ellos, niños, jóvenes y adultos pasaron momentos agradables.



Feria del Libro

La participación de editoriales y libreros amigos, comprometidos con la promoción de la lectura, instalaron una pequeña feria de exhibición de libros. Quisimos poner al alcance de la población libros de calidad a precios accesibles.

En la experiencia y tradición de los animadores de lectura y de las instituciones que forman la Mesa de Letras, los libros y los libreros tienen que estar presentes, pues sin su esfuerzo y dedicada labor editorial no se podría hablar de una literatura peruana, no se conocería la literatura universal y no tendríamos acceso al conocimiento ni a la información.

3. ¿Por qué la lectura fue la protagonista del Festival?

Aquí les expresamos algunas razones para explicar por qué la lectura fue la protagonista del Festival:

- La lectura es un bien cultural con una capacidad enorme para provocar momentos agradables y placenteros para todos, pero no todos tenemos acceso a ella. Nos han dicho que leer es aburrido, que los libros son extensos, que perdemos tiempo al leer, que se lee cuando se trabaja o estudia; pero nadie nos dice lee, porque la vas a pasar bien. Por eso, la Mesa de Letras está comprometida en convencer a la gente de que la lectura divierte, une, enseña, provoca la imaginación y creatividad, desarrolla la inteligencia y nos permite apreciar la belleza.
- La promoción y animación de la lectura es una experiencia común a todas las organizaciones que integran la Mesa de Letras. Lo que sabemos hacer es que las personas disfruten de lo que leen y les ofrecemos oportunidades para que lean. Por eso el festival se convirtió en un espacio y una oportunidad para que nuestras instituciones puedan demostrar sus experiencias y para que las personas disfruten de la lectura.

- Queríamos organizar información respecto al festival, como estrategia de promoción de lectura, para compartirla con otros promotores de lectura del país y brindarle, así, orientaciones acerca de cómo diseñar y planificar un festival en sus zonas de trabajo.
- También queríamos liberar a la lectura. Muchas veces está encerrada en las aulas, los colegios, las universidades, los institutos, las oficinas, las bibliotecas o los centros de documentación. Queríamos llevarla a otros lugares para que más gente la conozca y se acerque a ella para disfrutarla.
- Finalmente, queríamos que la lectura nos una como equipo de trabajo. El Festival fue nuestra primera actividad pública como institución. Al hacerla, el equipo se fortaleció. Entendimos que podíamos asumir tareas para promover la lectura en el país.



DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DEL FESTIVAL POR LA LECTURA

Parte 2

En esta sección queremos compartir el proceso que el equipo de la Mesa de Letras desarrolló para diseñar y planificar un festival por la lectura. Las ideas están descritas como recomendaciones o pasos a seguir. Tratamos de expresar nuestros aprendizajes para compartirlos con otros animadores o instituciones interesadas en implementar una propuesta similar o renovada en base a esta propuesta.

Hemos organizado esta sección de la siguiente manera: i) La constitución del equipo, para destacar la importancia que tiene el equipo promotor en la gesta de un festival por la lectura; ii) el diseño y planificación del festival.

1. El equipo organizador del festival por la lectura

El desarrollo de un festival por la lectura requiere de un equipo promotor de la iniciativa. Este equipo, preferentemente,



debe estar conformado por instituciones y personas que en la localidad promuevan la lectura y hayan desarrollado metodologías de animación de lectura y experiencias de promoción de lectura.

A los promotores de lectura pueden acompañarlos instituciones que pueden aportar al equipo otras capacidades como la de coordinación, diseño y planificación de proyectos de promoción de lectura, investigación, coordinación y gestión de recursos.

El equipo puede ser convocado por una organización que centra su interés en el desarrollo de la lectura entre la población que menos acceso tiene a ella. Esta organización puede identificar a las instituciones y personas que promueven lectura. Esta institución puede ofrecer al equipo el espacio, los materiales y el apoyo necesario para realizar sus actividades.

Una de las tareas básicas del equipo es el diseño y planificación de un festival para la lectura.

El equipo debe organizarse para asumir la tarea. Sus miembros deben dialogar acerca de los roles que planificar un festival requiere y distribuirlos entre todos.



Algunos de estos roles son:

- **Coordinador.** Propone el objetivo del diseño y la planificación, sugiere una forma de elaborar el proyecto, escucha, incorpora y propone recomendaciones a los miembros del equipo, gestiona condiciones -local, mobiliario, materiales, equipos (en caso necesario)- y propone la frecuencia de las reuniones y una fecha para presentar el documento. También participa de las reuniones de trabajo, ayuda al equipo a tomar decisiones, vigila los avances y respeta el cronograma de trabajo.
- **Facilitador.** Prepara y organiza las preguntas y actividades que los miembros del equipo desarrollarán para planificar el festival. Obtiene, levanta y ordena las ideas de los miembros del equipo. Facilita el diálogo y el debate. Promueve la negociación entre personas con puntos de vista diferentes. Logra acuerdos y consensos. Para desarrollar estas tareas el facilitador utilizará las actividades de este documento.
- **Secretario.** Anota y ordena los acuerdos del equipo en actas o informes. Estos materiales sirven al equipo para recordar hasta dónde avanzaron y sobre qué otros puntos todavía no se han logrado acuerdos. El informe indica qué temas tienen que tratar en cada reunión.
- **Investigadores.** Buscan las respuestas a las preguntas que surgen mientras diseñamos y planificamos el proyecto. Los investigadores buscan datos, leen textos, hacen entrevistas. Brindan información al equipo para continuar el proceso de diseño y planificación.
- **Articuladores.** Establecen relaciones de coordinación con instituciones y personas para comprometerlas en el diseño y planificación del proyecto y, posteriormente, en la ejecución del mismo.
- **Comunicador.** Mantiene la comunicación entre los miembros del equipo, elabora los documentos de presentación del equipo y del festival y responde las preguntas que personas e instituciones realizan sobre el festival.

2. ¿Cómo diseñar y planificar un festival por la lectura?

Diseñar y planificar un proyecto de festival es un paso central en el desarrollo de un festival por la lectura. Sin un proyecto claro, consensado y compartido por todos los miembros del equipo no podemos organizar la actividad. Por eso necesitamos dedicarle tiempo y utilizar una metodología que asegure el éxito de este proceso.

El propósito del proceso de diseño y planificación es definir el objetivo, las acciones estratégicas que desarrollaremos para lograr el objetivo, identificar los recursos necesarios y a los aliados del festival, y el cronograma de ejecución de las actividades.

El proyecto es el documento que obtendremos al final del ejercicio de diseño y planificación, es decir la idea completa de qué queremos hacer, cómo, con qué, con quiénes y cuándo lo haremos.

En lo que sigue, compartiremos con ustedes una forma de diseñar y planificar el festival por la lectura.

a. La imagen del festival que queremos.

El objetivo de este proceso es intercambiar ideas acerca de qué

festival por la lectura queremos desarrollar. Cada miembro del equipo tiene una imagen mental acerca del festival. Se lo imagina de una manera y ésta puede ser diferente o complementaria a las de sus compañeros.

Mediante una lluvia de ideas cada miembro del equipo expresa su imagen del festival y la comparte con los demás. El facilitador promoverá que estas ideas se expresen y el secretario tomará nota de ellas. Con las ideas de todos vamos formando una imagen cada vez más completa y compartida del festival que queremos hacer.

Con papelógrafos y plumones podemos dibujar, graficar o esbozar las ideas que todos proponen. Así la imagen del festival que queremos hacer se irá plasmando sobre el papel. Cuando el ejercicio termine escribiremos cómo es el festival de lectura que vamos a hacer.

Las preguntas a responder en este ejercicio son: ¿Cómo queremos que sea el festival? ¿Qué actividades desarrollaremos en él? ¿Para quiénes? ¿En dónde? ¿Cuánto durará? Con las ideas de todos formaremos la propuesta del equipo. El acuerdo final debe ser firme. Siempre tendremos la tentación de cambiar o añadir elementos a la propuesta y la etapa de definir qué queremos puede prolongarse demasiado y debilitar nuestra voluntad de hacer un festival por la lectura.





b. El mapa del proyecto.

Tiene como objetivo producir información acerca del proyecto. Indica el objetivo, las acciones, los recursos y materiales, las personas y las fechas en que se

deben desarrollar las actividades del proyecto. La información es básica, luego ajustaremos las propuestas que presentemos en este cuadro.

Mapa del proyecto

¿Qué queremos?	¿Cómo lo desarrollaremos?	¿Con qué lo haremos?	¿Con quiénes lo haremos?	¿Cuándo lo haremos?
	Antes:			
	Durante:			
	Después:			

En la columna «¿Qué queremos?» escribiremos la imagen del festival que queremos. Por ejemplo:

«Queremos desarrollar un festival por la lectura que tenga un feria de servicios de animación de lectura y un auditorio para presentar narración de cuentos, títeres y obras de teatro, para 500 niños del barrio Nueva Esperanza durante dos días en el mes de setiembre.»

En la columna «¿Cómo lo haremos?» escribiremos todas las acciones que necesitamos hacer, antes, durante y después para lograr lo que queremos. Los ordenadores antes, durante y después nos ayudarán a recordar qué tareas hacer previamente y posteriormente al festival. Por ejemplo:

- Antes → Hacer los carteles de difusión del festival.
- Durante → Limpiar el espacio donde se desarrolla el festival.
- Después → Devolver las carpas utilizadas en el festival.

En la columna «¿Con qué lo haremos?» escribiremos los recursos necesarios para desarrollar o implementar cada una de las acciones que identificamos en el festival. Los recursos son los documentos, materiales y equipos requeridos. Es necesario hacer el

esfuerzo de indicar con precisión la información por cada actividad. Esta nos guiará de manera clara cuando tengamos que hacer las gestiones o elaborar el presupuesto que el festival requiere para su ejecución.

Ejemplo:

Antes	Convocar a las instituciones que promueven lectura	Carta del equipo
Durante	Brindar servicios de lectura	Carpas, mobiliario, libros, animadores, útiles de oficina
Después	Devolver las carpas utilizadas en el festival	Camión, personas para cargar

En la columna «¿Con quiénes lo haremos?» escribiremos el nombre de cada institución o persona que podría compartir con nosotros el proyecto del festival de lectura. Es necesario pensar en personas o instituciones que comparten con nosotros objetivos similares o que están sensibilizados por el problema de lectura en la zona donde desarrollamos nuestro trabajo como equipo. Sólo alguien que comparte ideas y propósitos comunes o sensibilizada por el problema de la lectura en el país podría

comprometerse a apoyar el festival. Pensemos en bibliotecarios, animadores de lectura, organizaciones culturales, municipalidades, institutos pedagógicos, universidades, profesores de centros educativos, editoriales, escritores, vendedores de libros, organizaciones de base entre otros. También pensemos en otras instituciones y personas que sin estar relacionadas directamente al tema de lectura pueden contribuir con el éxito del proyecto. Por ejemplo:

Antes	Convocar a las instituciones que promueven lectura	Carta del equipo	Grupo de títeres El Trovador Biblioteca municipal El señor Máximo Galvez
Durante	Brindar servicios de lectura	Carpas, mobiliario, libros, animadores, útiles de oficina	Municipalidad Librería Clarita Escuela 10288920
Después	Devolver las carpas utilizadas en el festival	Camión, personas para cargar	Municipalidad

Finalmente, en la columna «¿Cuándo lo haremos?» describiremos el período de tiempo que nos tomará hacer cada una de las actividades, tomando como referencia nuestras posibilidades reales para organizar y ejecutar el Festival.

El equipo debe imponerse metas y un tiempo adecuado para alcanzarlas. Sólo así disfrutaremos de los proyectos que diseñamos y planificamos.



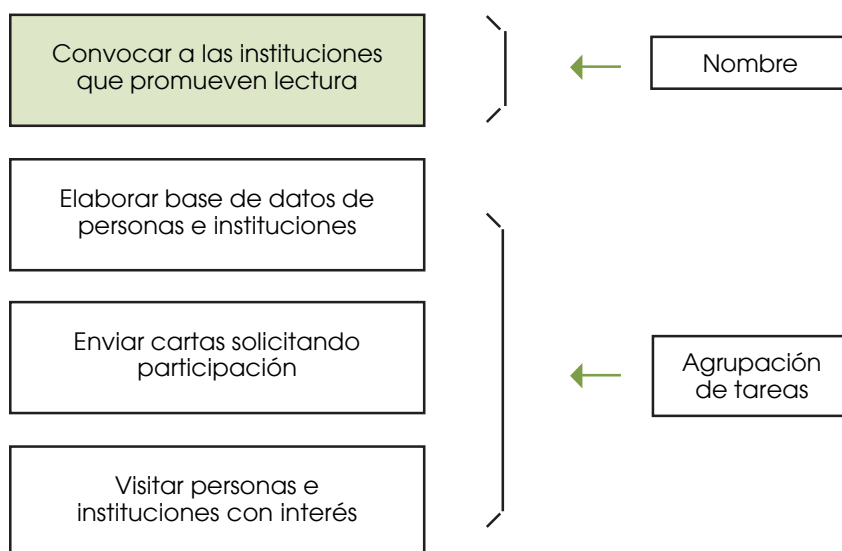
Antes	Convocar a las instituciones que promueven lectura	Carta del equipo	Grupo de títeres El Trovador Biblioteca municipal El señor Máximo Galvez	15 días
Durante	Brindar servicios de lectura	Carpas, mobiliario, libros, animadores, útiles de oficina	Municipalidad Librería Clarita Escuela 10288920	23 y 24 de setiembre
Después	Devolver las carpas utilizadas en el festival	Camión, personas para cargar	Municipalidad	25 de setiembre

c. Los verbos del proyecto. Esta actividad tiene como objetivo identificar con mayor precisión qué actividades necesitamos ejecutar para realizar un festival por la lectura. También nos ayudará a distinguir las tareas de las actividades.

Cada uno de los miembros del equipo tendrá un paquete de tarjetas y un plumón. Leeremos el objetivo (¿Qué queremos hacer?) del mapa del proyecto con atención. Luego escribiremos las acciones que necesitamos desarrollar para lograr el objetivo. Los requisitos que deben tener las tarjetas son: a) una sola acción por tarjeta,

b) no más de 7 palabras por tarjeta, c) letra clara y legible para todos, y d) deben empezar con un verbo (convocar, armar, cortar, leer, escribir, ...).

Cuando todos los miembros del equipo tengan sus tarjetas completas, las pegan en un muro para que sean visibles para todos. El facilitador ayudará al equipo a organizar las tarjetas. Primero juntarán las que se repiten; luego, agruparán las tarjetas que se relacionan («parece que están hablando de lo mismo»). Revisarán y corregirán sus agrupaciones. Cuando éstas estén listas, le pondrán un nombre a las agrupaciones. Este nombre debe comenzar con un verbo.



Las tarjetas que llevan los nombres de las agrupaciones serán consideradas como las actividades, las que forman la agrupación serán consideradas las tareas. Las actividades irán en el mapa del proyecto. Las tareas serán consideradas al momento de desarrollar las actividades.

d. El mapa de aliados: Esta actividad tiene como objetivo identificar con mayor precisión con quiénes podemos desarrollar las acciones del festival. Aquí distinguiremos dos niveles: aquellos que están directamente relacionados con la promoción de lectura y aquellos que tienen los recursos que

necesitamos para desarrollar las actividades del festival.

Usaremos el siguiente cuadro para identificar a nuestros aliados directamente relacionados:

Aliados directamente relacionados

Nombre de la institución o persona	Actividad que realiza por la lectura	Actividad en la que puede participar	Forma como puede contribuir

Haremos un listado de las personas e instituciones promotoras de lectura, sensibilizadas por el tema o responsables de mejorar las condiciones y capacidades locales para promover la lectura. Esta lista debe elaborarse en base a las personas e instituciones conocidas por los miembros del equipo. Al lado de sus nombres colocaremos la actividad o compromiso que tienen con el tema. Luego, analizaremos su capacidad para colaborar con las acciones del festival. En la columna «Actividad en la que puede participar», escribimos el nombre o número de la actividad del mapa del proyecto en que puede participar. Luego, en la columna, «Forma como puede contribuir», escribimos con precisión de qué manera la persona o institución puede colaborar en la realización de la actividad especificada. Su colaboración puede ser desarrollando la

actividad o proveyendo los recursos que ésta necesita.

Es posible que nuestro conocimiento de las personas o las instituciones sea muy superficial y estemos especulando respecto a su capacidad para contribuir con el festival. Cuando esto suceda, debemos considerar acercarnos a la persona o a la institución para indagar más acerca de su trabajo por la lectura. Cuando tengamos esta información podremos definir en qué podríamos involucrarla.

Así completaremos nuestro mapa de aliados directamente relacionados.

Luego, observaremos en este mapa, qué actividades no cuentan con un aliado y todavía no están satisfechos sus requerimientos. En este caso usaremos el siguiente cuadro:

Aliados potenciales

Actividad en la que puede participar	Forma como puede contribuir	Nombre de la institución o persona

Decimos aliados potenciales, pues si bien la promoción de la lectura no es su objetivo o tarea principal, podríamos sensibilizarlos respecto al tema y comprometerlos en la ejecución del festival.

En este caso haremos el listado de las actividades que se quedaron sin ser atendidas en sus requerimientos por un aliado directamente relacionado. Escribiremos con precisión qué requerimiento tenemos que atender en la columna «Forma como puede contribuir». Al lado escribimos el nombre de la institución o persona que podría contribuir con nosotros para desarrollar la actividad que se requiere para el festival por la lectura.

La información producida en estos cuadros nos ayudará a mejorar la información de la columna «¿Con quiénes lo haremos?» del mapa del proyecto. Pero, sobre todo, indicará todas las gestiones que necesitamos hacer para realizar el festival por la lectura. Gestiones que, en primer lugar, sumarán los esfuerzos locales a favor de la lectura y, en

segundo lugar, proveerán de los recursos que el festival requiere.

En ambos casos de aliados es muy importante no dejarnos llevar por la necesidad de los recursos sino por la urgente tarea de sensibilizar cada vez a más personas en hacer del Perú un país de lectores.

- e. **La línea de tiempo.** Esta actividad tiene como objetivo ayudarnos a organizar la secuencia de actividades en el tiempo y, en consecuencia, a organizar el cronograma del proyecto.

Trazamos sobre papeles grandes o pizarras una línea horizontal. Al inicio de la línea escribimos el mes en que nos encontramos y, al final, el mes en que prevemos haber ejecutado y terminado todas las acciones del festival por la lectura. Sobre la línea marcamos unas pequeñas marcas verticales que señalan las semanas que hay en cada uno de los meses.



Debajo de la línea, trazamos otras líneas más cortas para señalar cuánto tiempo nos toma desarrollar cada una de las actividades del mapa del proyecto. Sobre cada una de ellas escribimos el nombre de la actividad.

Observamos la línea de tiempo y evaluamos si las actividades están ordenadas en secuencia. También, si hay actividades que se pueden desarrollar al mismo tiempo. Reflexionamos acerca de si el tiempo señalado en la línea es el que debemos considerar para desarrollar cada una de las

actividades, si no es así corregimos las líneas y le asignamos a las actividades el tiempo que requieren. También observamos si entre una actividad y otra hay «baches» o «huecos» que podrían estar señalando pérdidas de tiempo. Este defecto también deberá ser corregido.

Una vez que todos los tiempos hayan sido acomodados pasamos la información al mapa del proyecto.

f. El proyecto. Esta es la parte final del proceso de diseño y planificación. Se trata de llevar la información del mapa del proyecto a un documento escrito. Este presenta de manera ordenada la información producida por el equipo.

El proyecto nos servirá para varios propósitos: a) guiar las tareas del equipo, b) vigilar que los tiempos de ejecución se respeten, c) organizar a los miembros del equipo para que desarrollen las actividades identificadas, d) presentar la propuesta a los aliados directamente relacionados y potenciales.

El documento deberá presentar de manera clara la siguiente información:

- El nombre o título del proyecto.
Es el nombre elegido por el equipo. Debe resumir el objetivo.
- Antecedentes.
En esta sección el equipo expresa los motivos o razones que lo impulsan a realizar el festival por la lectura. Puede incluir una descripción de la situación de la lectura en la zona donde se va a implementar el proyecto.
- El objetivo del proyecto.
Se transcribe la información de la columna «¿Qué queremos hacer?».
- Meta del proyecto.
Aquí señalamos a cuántas personas queremos llegar y a qué grupo de la población.
- Actividades del proyecto
Aquí presentamos las actividades que hemos identificado para desarrollar el proyecto y las describimos brevemente. Usamos la información que elaboramos en la actividad «Los verbos del proyecto».
- Cronograma
Aquí presentamos la información que elaboramos en la actividad «Línea de tiempo», donde indicamos la duración de cada actividad y tarea. Presentamos información en un cuadro como el siguiente:

Actividades	Meses																			
	Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
1.																				
2.																				
3. Difusión del festival					x	x	x	x	x	x										
4.																				

- Recursos que necesita el proyecto.
Usualmente, en esta sección, se presenta el presupuesto del proyecto. Pero como la idea es gestionar todas las necesidades y requerimientos, proponemos hacer un listado de los recursos que vamos a utilizar para hacer el festival.

Así hemos terminado de diseñar y planificar el proyecto. Ya tenemos la guía que debemos usar para continuar con la increíble aventura de realizar un festival por la lectura.

Sugerencias desde la práctica

Parte 3

En esta sección presentamos las recomendaciones que surgieron en la evaluación del Festival por la Lectura Comas 2005. Estas se refieren a los diferentes aspectos a considerar durante la organización del festival hasta el momento de su ejecución. La información está referida a los siguientes aspectos: i) desarrollar un festival del tamaño de nuestras fuerzas; ii) conozcamos bien a quién dirigimos el festival; iii) elijamos bien el lugar donde haremos el festival; iv) hagamos gestiones para comprometer a más personas, v) invirtamos tiempo y recursos en la convocatoria y difusión del festival; vi) tengamos claro qué vamos a hacer en el festival; vii) evaluemos para aprender.

Presentamos esta información con el propósito de compartir con otros animadores y promotores de lectura los aprendizajes de la Mesa de Letras respecto a qué aspectos considerar cuando decidan realizar un festival por la lectura.

En la presentación de nuestras lecciones relacionaremos la información con las partes del diseño y planificación que hemos presentado en la sección anterior, para que las tengan en cuenta desde la elaboración del proyecto y durante el proceso de preparación, organización y ejecución del festival.

1. Diseñemos un festival del tamaño de nuestras capacidades

Esta recomendación se relaciona al diseño del festival. Durante la planificación del proyecto, es necesario tener presente cuáles son nuestras capacidades reales para realizar el festival. Al inicio, el entusiasmo es muy fuerte. Debemos mantenerlo así durante todo el proceso de realización del festival. Por eso queremos aconsejarles que inicien la experiencia con un festival que corresponda a su experiencia, a los recursos con los que cuentan, a la convicción de sus acciones.

Nuestra recomendación es revisar con serenidad cómo es el festival que queremos desarrollar y si efectivamente podemos realizarlo. Las preguntas que podemos utilizar para esta revisión son las siguientes:





- a. ¿Tenemos claro cómo es el festival que queremos desarrollar?
- b. ¿Los miembros del equipo estamos dispuestos a asumir las tareas que un festival por la lectura demanda?
- c. ¿El tiempo que disponemos es suficiente para organizar el festival que queremos?
- d. ¿El tiempo con que contamos cada uno de los miembros del equipo es suficiente para organizar el festival que queremos?
- e. ¿Los recursos con que contamos y podemos conseguir son suficientes para realizar el festival que queremos?

Si las respuestas a cada una de estas preguntas son afirmativas, podemos realizar el festival que nos hemos propuesto. Pero si en alguna de ellas la respuesta no es clara, dudamos o es negativa, revisemos el mapa del proyecto para afinar la propuesta y que ésta responda a nuestras reales capacidades, de tiempo, de recursos, de disposición, de claridad en lo que queremos hacer.

Hacemos esta sugerencia para que el equipo evite desgastar sus energías, invertir recursos o sufrir frustraciones, porque la empresa emprendida de pronto parece

muy grande. Es preferible comenzar de una manera modesta, sencilla y segura.

2. Conozcamos bien a quién dirigimos el festival

Esta recomendación también se relaciona al diseño del festival. El equipo debe decidir con claridad a quién dirigir sus acciones. Muchas instituciones, colectivos o grupos tienen claro quién es su público objetivo en el campo de la promoción de lectura. Pero a veces disponen de escasa información respecto a:

- a. ¿Cuáles son las experiencias previas de su población respecto a la lectura?
- b. ¿Cuáles son sus hábitos de lectura más frecuentes?
- c. ¿Qué opinan sobre la lectura?
- d. ¿Qué actividades de promoción de lectura pueden ser más apropiadas?
- e. ¿A qué agentes es necesario convocar para garantizar la participación de la población a la que queremos llegar?

Disponer de información acerca de la población y sus comportamientos sobre la

lectura es útil para diseñar un festival apropiado para ella. Primero, porque nos permite utilizar las experiencias previas como «puente» para diseñar experiencias nuevas adecuadas a la población. Segundo, porque podemos decidir por dónde comenzar; de repente es más adecuado centrarse en la motivación, antes que en la creación o en la comprensión de textos. Tercero, porque podemos decidir con mayor nitidez quiénes son nuestros aliados directamente relacionados o potenciales. Y, cuarto, porque podemos identificar con mayor claridad con qué recursos locales podemos contar para realizar el festival, como los espacios que la comunidad utiliza para instalar sus ferias o actividades culturales.

Otras informaciones útiles son el número de personas que constituyen nuestra población objetivo, el nivel socioeconómico de sus familias, los niveles de lectura alcanzada, las organizaciones, empresas, grupos que pueden acompañarnos en la empresa de organizar y realizar un festival.



A veces no disponemos de toda la información y es posible que no podamos reunir todos los datos que tenemos. Los miembros del equipo, los investigadores, pueden ayudarnos a recolectar algunas piezas de información necesarias que necesitamos. También podemos identificar personas que nos pueden ayudar a obtenerla mediante entrevistas sencillas. La práctica nos ha enseñado que conocer para quiénes trabajamos nos da mejores resultados.

3. Elijamos un lugar adecuado para implementar el festival

Esta recomendación está relacionada a la organización del festival. A través de ella queremos compartir que el lugar seleccionado para el festival puede ser determinante para obtener los resultados propuestos. Los criterios a tener en cuenta para seleccionar un espacio para el festival son los siguientes:

- a. ¿El lugar es utilizado por la población objetivo para actividades culturales como un festival?
- b. ¿El lugar es accesible a la población objetivo?
- c. ¿El lugar cuenta con las instalaciones que requerimos para implementar los servicios?
- d. ¿El lugar tiene las dimensiones adecuadas para implementar los servicios del festival?
- e. ¿El lugar cuenta con condiciones de seguridad para las personas, los materiales, mobiliario y equipos?
- f. ¿El lugar cuenta con servicios higiénicos o espacios donde se puedan improvisar letrinas o pozos ciegos para los asistentes?
- g. ¿El lugar cuenta con agua corriente?



Estas son algunas características necesarias para elegir un lugar adecuado para implementar el festival. Algunas pueden ser más importantes que otras. Las comunidades donde trabajamos no cuentan con todas ellas. Por eso, el equipo, al momento de organizar el festival, tendrá que considerar acciones para darle al lugar las condiciones adecuadas. Algunas sugerencias en este sentido son las siguientes:

Si no existen lugares dedicados a actividades culturales, pensemos que estemos creando un espacio para ellas. Podemos decir «estamos calentando el ambiente», sobre todo si esta no será la única ni la primera vez que organicemos un festival o desarrollemos una actividad cultural en el espacio.

Si el lugar no cuenta con instalaciones o espacios requeridos para brindar los servicios, podemos crear estos con carpas, esteras, instalaciones o materiales disponibles en la zona. Si nuestra convicción es firme, podemos generar los espacios que necesitamos con creatividad e ingenio.

Si el lugar no cuenta con requerimientos de seguridad necesarios, se pueden generar, con voluntarios, brigadas de cuidado durante el festival o las noches, para mantener seguros los materiales, equipos y materiales. También podemos, solicitar apoyo a la municipalidad o a la policía nacional. Otra alternativa es pedir el apoyo a las redes de seguridad ciudadana de la misma comunidad donde vamos a trabajar. Comprometer la participación de la organización comunal es importante, sobretodo si está convencida de la importancia de la actividad.

Si el lugar no cuenta con servicios higiénicos, se pueden improvisar estos servicios creando letrinas públicas y garantizando la cal para su mantenimiento. Del mismo modo el agua para el aseo puede asegurarse con bidones y cilindros con tapa. También, podemos promover la colaboración de los aliados o la comunidad.

Que la población tenga fácil acceso al lugar elegido es una condición básica. La disposición de la población de asistir y participar en el festival puede debilitarse, si

el lugar elegido está alejado, demanda gastos o, por sus características, es de difícil acceso.

4. Hagamos gestiones para comprometer a más personas

Esta recomendación está relacionada a la gestión de la participación de los aliados directamente relacionados o potenciales y de los servicios o recursos que estos pueden ofrecer para realizar el festival. La acción central de esta recomendación es conseguir más personas e instituciones que participen en la organización y ejecución del festival, los recursos y materiales que el festival requiere, que la población a la que queremos brindar nuestros servicios llegue al festival.

Nuestras acciones de gestión están dirigidas a organizaciones de la comunidad (dirigencias vecinales, organizaciones de mujeres, clubes comunales, grupos culturales, entre otros); instituciones públicas (colegios, municipalidades, policía, postas de salud, bibliotecas, institutos); instituciones promotoras de lectura; empresas (editoriales, librerías, comercios, entre otras); organizaciones no gubernamentales dedicadas a la promoción de la educación o al desarrollo social; personas o líderes de la comunidad y a todas aquellas otras instituciones y personas con capacidad

para contribuir con la tarea de promover la lectura. Utilicemos la información que produjimos en nuestros mapas de aliados directamente relacionados y potenciales.



Las acciones son coordinaciones, entrevistas o el envío de documentos de presentación del proyecto, donde se indica de qué manera las personas o instituciones pueden contribuir con el festival. El primer propósito de estas acciones es destacar la importancia de promover la lectura; el segundo, es comprometer la participación de los aliados; y, el tercero, obtener los recursos que se requieren para desarrollar el proyecto.

Entre los recursos comencemos, primero, por los servicios que las instituciones y personas pueden proveer en el festival; luego, destaquemos los materiales, mobiliario e instalaciones que pueden donar o prestar para su implementación; finalmente, obtengamos los recursos económicos que se necesitan. Cada persona o institución debe tener la libertad de decidir cómo colabora con el festival. Por eso recomendamos que el argumento económico no sea el más importante en nuestras gestiones, eso puede desanimar a nuestros aliados.

También deben tener la libertad de decidir cómo se debe reconocer su participación. Algunos, los más entusiastas pueden preferir participar como coorganizadores del festival y formar parte del equipo promotor; otros pueden preferir aparecer como auspiciadores de la actividad; otro pueden preferir mantener su contribución en reserva.

Les podemos ofrecer presentar sus nombres, marcas, logos institucionales en los materiales de difusión del festival; cartas de agradecimiento o reconocimiento público en las actividades del festival. También podemos ofrecerles espacios en el festival para que difundan sus productos o servicios. Estas alternativas serán que ser acordadas y decididas por el equipo organizador del festival. Es útil tener un menú de



retribuciones para el apoyo que nos están brindando, dentro de nuestras posibilidades como equipo.

5. Invirtamos tiempo y recursos en la convocatoria y la difusión

Esta recomendación está relacionada a la difusión del festival, actividad que debe formar parte del proyecto que queremos

implementar. El objetivo de esta acción es garantizar que la población objetivo llegue al festival y reciba los beneficios de los servicios que implementemos para ella. Su desarrollo debe quedar claro en el proyecto y debe implementarse desde el inicio de la organización del festival.

El siguiente cuadro orienta sobre los medios, materiales y espacios que podemos utilizar:

Medios, materiales o espacios para difundir el festival

Medios	Materiales	Espacios
Radio	Cuña radial, cassetes con mensajes o mensajes en vivo	Estaciones de radio local, altoparlantes comunales, bocinas populares.
Impresos	Afiches, banderolas, banners, programas, folletos, mosquitos, pegables.	Muros de la calle autorizados, tiendas, instituciones, espacio elegido para el festival, medios de transporte.
Presenciales	Mensajes breves preparados para la comunicación interpersonal	Casa por casa, visitas a organizaciones, entrevistas con personas, presentaciones en actividades comunales, presentaciones en instituciones, medios de transporte local.
Prensa local o medios impresos de difusión en la localidad	Notas de prensa, artículos, noticias, carpetas informativas	Oficinas de redacción de los periódicos, instituciones que difunden de manera impresa actividades culturales.
Audiovisual	Video	Empresas televisivas, instituciones, casas de video o locales culturales.

El equipo elegirá los medios, materiales y espacios más adecuados a la población que quiere convocar, a los recursos y a los espacios que se utilizarán para la difusión.

Los materiales deben ser breves, precisos, claros. Se debe privilegiar información básica como: i) a quién está dirigido el festival, ii) por qué es importante su participación; iii) cuándo se va a realizar; iv) dónde se va a realizar y v) qué servicios se va a brindar. Debemos elegir adecuadamente el público al que están dirigidos los materiales de difusión. Por ejemplo, si se trata de niños pequeños, sería más conveniente dirigir los mensajes a los padres de familia o tutores.

En la elaboración y difusión de los materiales de promoción del festival, y la de los mismos podemos contar con la participación de los aliados directamente relacionados o potenciales.

También es necesario decidir en qué momento es más oportuno iniciar la difusión. La estrategia puede combinar distintos medios, materiales y espacios. Puede ser menos intensiva al inicio de la campaña y más intensiva cuando la fecha de realización del festival está próxima.

6. Tengamos claro qué vamos a ofrecer en el festival

Esta recomendación está relacionada a la ejecución del festival. Se refiere a la elaboración de un programa que exprese con claridad y sencillez, día a día y hora a hora, qué servicios o actividades vamos a ofrecer en el festival. Esta información debe quedar clara para el equipo y para los materiales de difusión.

Cuando más se acerca la fecha de ejecución del festival, las dudas sobre muchos aspectos habrán quedado aclaradas. Sabemos qué actividades hemos desarrollado, a qué promotores de lectura hemos podido convocar, con qué aliados contamos y qué hemos podido conseguir. Seguramente el proyecto original ha ido ajustándose en el proceso. Pero ahora nos queda claro qué podemos hacer y ofrecer a nuestro público objetivo. Esta información debe presentarse en un programa.

El programa del festival debe organizarse por tipos de actividad, por días, por hora. Si tenemos dos o más tipos de actividad - por ejemplo, narraciones y títeres -, debe organizarse un programa para cada una. El programa debe indicar el horario de atención, quién ofrece el servicio y en qué espacio o auditorio (carpa, stand, instalación o salón) se va a desarrollar. Debe elaborarse de tal manera que la población objetivo ubique con facilidad el servicio en el que desea participar.

Los beneficios de contar con un programa claro son múltiples. Primero ayuda a difundir qué ofrecemos a la población objetivo. Segundo, facilita que ésta decida qué servicios quiere recibir. Pero sobre todo ayuda a que el equipo se organice y distribuya roles





durante la realización del festival. Algunos miembros conducirán los servicios; otros, velarán porque estos se brinden en el momento indicado; otros, cuidarán que los materiales necesarios estén en el lugar indicado; otros, vigilarán la seguridad de las personas y las instalaciones del festival; otros, reforzarán la convocatoria y la difusión y, otros, registrarán los acontecimientos del festival. De esta manera todos contribuirán al desarrollo adecuado de la actividad y fortalecerán sus vínculos como colectivo de promoción de la lectura.

7. Evaluemos para aprender

Cuando el festival ha concluido y el equipo ha tomado un merecido descanso, se dispondrá a evaluar la ejecución del festival. El objetivo de la evaluación es aprender de la experiencia y obtener lecciones que nos permitan mejorar cada vez la realización de actividades similares en otro momento.

Aquí les sugerimos algunos elementos que pueden considerar en su evaluación:

- ¿Cumplimos los objetivos que nos propusimos con el festival?
- ¿Alcanzamos la meta de atención

(número de asistentes, número de personas atendidas por los servicios)?

- ¿Se desarrollaron todas las actividades previstas? ¿Por qué algunas sí y otras no?
- ¿El lugar seleccionado fue adecuado?
- ¿Qué acciones de difusión fueron las más adecuadas?
- ¿Qué servicios fueron más atractivos para la población objetivo?
- ¿Cumplimos nuestros roles y tareas? ¿Qué condiciones facilitaron nuestras tareas? ¿Qué limitaciones tuvimos que enfrentar? ¿Cuáles pudimos superar? ¿Cuáles no?
- ¿Qué debemos mejorar para una próxima oportunidad?

La respuesta honesta a cada una de las preguntas planteadas puede ofrecer información valiosa para el aprendizaje del equipo. También para informar a quienes colaboraron con nosotros en el desarrollo del festival.

En los anexos siguientes les ofrecemos algunos de los materiales que utilizamos y produjimos en el Festival por la Lectura Comas - 2005, como ejemplos de lo que es posible hacer para gestionar, organizar y difundir el festival por la lectura. Todas estas referencias son perfectibles, considérenlas una pauta a superar en beneficio de su propia experiencia.

Proyecto:

Presentamos la estructura del documento que preparamos para desarrollar el Festival por la Lectura Comas - 2005.

**FESTIVAL POR LA LECTURA
COMAS 2005**

Perfil de proyecto**1. Título**

Festival por la Lectura Comas 2005

2. Localización geográfica**3. Contexto actual****4. Justificación****5. Objetivos y resultados esperados****6. Descripción del proyecto**

6.1 Duración

6.2 Población Objetivo

6.3 Estrategias

6.4 Actores involucrados

7. Presupuesto (Ver anexo)

Organización del equipo:

Presentamos el cuadro que utilizamos para distribuirnos las tareas entre los miembros del equipo que desarrolló el Festival por la Lectura Comas - 2005.

CUADRO DE RESPONSABILIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL POR LA LECTURA

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Teléfono
1	Feria del Libro		
2	Feria de Experiencias Innovadoras		
3	Programa del Auditorio		
4	Programa del Auditorio Externo		
5	Organización del Café Literario		
6	Pasacalle		
7	Gestión institucional Comas		
8	Materiales Impresos de Difusión		
9	Difusión en medios de comunicación		
10	Inauguración del Festival		
11	Donaciones		
12	Auspicios		

Gestiones:

Presentamos uno de los documentos que utilizamos para gestionar los requerimientos del Festival por la Lectura Comas - 2005.

Lima, 04 de agosto del 2005.

Señor

Presidente
Comité Distrital de Defensa Civil
Presente

ASUNTO : AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EL FESTIVAL POR LA LECTURA COMAS 2005

Es grato dirigirme a usted para comunicarle que en el marco de la emergencia educativa, la Mesa de Letras, institución que cuenta con el auspicio y asesoramiento técnico del Consejo Nacional de Educación, ha organizado el desarrollo de Festival por la Lectura Comas – 2005, con el propósito de que la población infantil, juvenil y adulta de Lima Norte disfrute de servicios de animación y promoción de la lectura.

Las actividades que se desarrollarán se han organizado en tres grupos: i) **Feria de experiencias:** entidades reconocidas en el campo de la promoción de la lectura ofrecerán servicios de animación de lectura a niños y niñas, jóvenes y adultos; ii) **Fiesta de la cultura:** grupos que cultivan el arte y el folclore presentarán recitales, conciertos, teatro, danzas, entre otras manifestaciones culturales para el deleite de los asistentes; iii) **Feria del Libro:** editores, autores, diarios y librerías ofrecerán a precios accesibles sus mejores obras y producciones. Además, se ha elaborado un nutrido programa de **conferencias y paneles**, relacionadas a la animación y promoción de lectura, dirigido a docentes, bibliotecarios y promotores culturales.

A este esfuerzo ya se han sumado ONG, municipalidades distritales, municipalidades provinciales, universidades, empresas editoriales, Unidades de Gestión Educativa Local, profesionales y voluntarios, entre otros promotores de la lectura.

En este marco, el motivo del presente es solicitarle su autorización para desarrollar el Festival por la Lectura Comas 2005, en las instalaciones del Estadio Jesús Obrero, sito en la Avenida Túpac Amaru, cuadra 12 (Paradero Puno), distrito de Comas, del 01 al 04 de septiembre, de 9 a.m. – 10 p.m. Como referencia, adjuntamos los siguientes documentos:

- Proyecto del Festival por la Lectura – Comas 2005
- Plano de las instalaciones del Festival
- Programa de actividades
- Copia de los materiales de difusión

Conocedores de la enorme contribución que su persona e institución hacen al desarrollo de la cultura en su distrito, esperamos ser merecedores de la autorización que pueda brindar para el buen desarrollo de esta iniciativa.

Atentamente,