



Instrucciones para enviar Propuesta de Panel  
Fecha límite de envío de propuestas:  
**5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.**

## ¿Qué es una propuesta de panel?

Una propuesta de panel consta de un grupo de participantes que desean enviar sus propuestas de ponencias juntas como un panel pre-organizado para ser evaluado por el coordinador del área temática. Las propuestas del panel deben tener un mínimo de tres y un máximo de cinco ponencias.

Los paneles deben de tener un organizador (máximo dos) y un coordinador (máximo dos). El moderador no es obligatorio, pero muy recomendable. Si desea tener un moderador, considere que debe ser incluido en el mismo momento que envía su propuesta. Solo se permite un moderador. Las personas interesadas en organizar un panel pueden hacerlo contactando a colegas en su área de interés.

Antes de empezar, por favor tome nota:

- Todos los participantes de un panel deben ser miembros vigentes de LASA. La membresía se debe renovar antes de la fecha límite: **5 de septiembre del 2019 a las 17:00 hrs, EDT**. Para ver otras fechas límites importantes, visite: <https://lasaweb.org/en/lasa2020/important-dates/>
- Si un nombre no aparece en el sistema de propuestas es porque esta persona no es miembro vigente de LASA. Por favor contáctelo para que se afilie o renueve su membresía a través del siguiente enlace: <https://lasaweb.org/es/join>
- No podrá guardar su propuesta para continuar en otro momento si no la ha enviado oficialmente al sistema. Prueba de que se envió satisfactoriamente es que usted recibirá un mensaje de confirmación, así como un correo electrónico. Después de esto la podrá editar cuantas veces lo necesite, hasta la fecha límite del **5 de septiembre del 2019 a las 17:00 hrs, EDT**.

A continuación, encontrará las instrucciones para enviar una propuesta de panel para LASA2020.

**Paso 1:** Ingrese a la siguiente dirección electrónica <https://lasaweb.org/es/lasa2020/proposals/>. Presione "Enviar una propuesta" e introduzca su número de membresía de LASA y su contraseña.

## Enviar una Propuesta

### Enviar una Propuesta

- [Solicitud de ponencias \[PDF\]](#)
- [Reglas de presentación](#)
- [Instrucciones para envío de propuestas](#)
- [Paper Match](#)
- [Enviar una propuesta](#)



Instrucciones para enviar Propuesta de Panel  
Fecha límite de envío de propuestas:  
**5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.**

**Paso 2:** Seleccione la opción: *"Submit or Edit a Proposal"*.

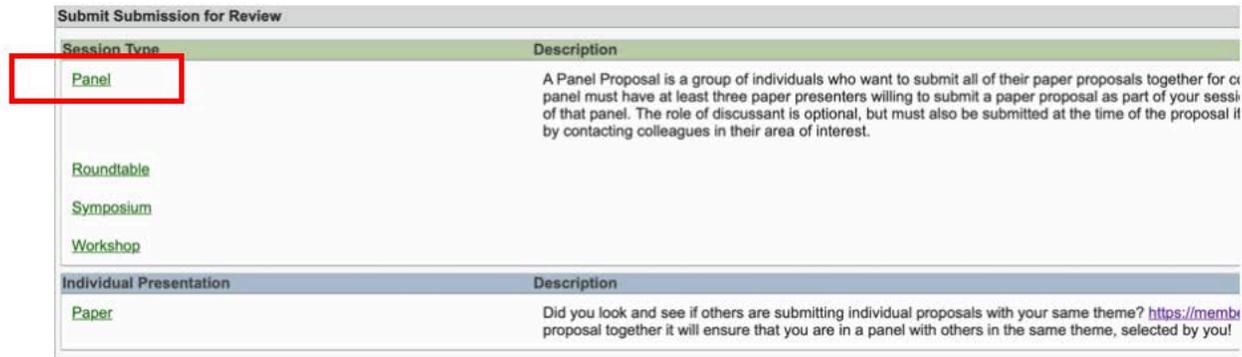


**Paso 3:** Seleccione la opción: *"Submit A Paper, Panel, or Special Event"*.



**Paso 4:** Seleccione el área temática relacionada a su Panel.

**Paso 5:** Bajo la sección *"Session Type"* seleccione la opción *"Panel"*.



**Paso 6:** Escriba el título del panel y el resumen del mismo. Cuando haya acabado, seleccione *"Accept and Continue"* para continuar. El título del panel debe de tener mayúsculas y minúsculas incorporadas y no debe tener más de 25 palabras. Asimismo, el resumen no puede ser de más de 250 palabras.



Instrucciones para enviar Propuesta de Panel  
 Fecha límite de envío de propuestas:  
**5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.**

**Paso 7:** Seleccione la opción “Add a Paper” para empezar a introducir las ponencias. Recuerde que son mínimo tres y máximo cinco ponencias por panel.

**Session Participants:**

Selected "Roles" are preceded by a red asterisk \*

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
No Participants Listed			

**Step 1. Add Papers.**   
 To add a paper title and author(s) to the session listing above click the "Add a Paper" button.

**Step 2. Add other participants (Chairs, Discussants).**    
 Use the search box to the right to type in a last name, and search the database for the participants you wish to add to your session.

**Step 3. Accept and continue.**   
 When your session is fully populated click "Accept and Continue."

**Paso 8:** Añada la información de cada una de las ponencias (título y resumen) y presione “Accept and Continue”. El título de las ponencias debe de tener mayúsculas y minúsculas incorporadas y no debe de tener más de 25 palabras. Asimismo, el resumen no puede ser de más de 250 palabras.

**Paso 9:** Proceda a incluir el/los autor(es) de cada ponencia. Para este fin, escriba el apellido (o parte de él) en el recuadro indicado y presione “Search for Author” (Paso I), busque al autor por su apellido y seleccione “Add Author” al lado de su nombre, al encontrarlo (Paso II). Cuando haya agregado al/los autor(es), seleccione “Accept and Continue” (Paso III).

**Nota:** Si no encuentra a alguno de los participantes en la lista, es debido a que esta persona no es miembro vigente de LASA. Por favor contacte al participante para que pague su membresía. Después de esto, usted deberá ingresarlo(a) como participante de la sesión antes del **5 de septiembre del 2019 a las 17:00 hrs, EDT.**

**Add/Search for Author by Last Name** **Continue**

To add a co-author, you must search the conference database by entering his/her **last name** in the search box. Matches will appear in the table below. You may then add him/her from that table. Click the "Accept and Continue" button to proceed after you have selected your submission's Authors.

→ Paso I Paso III →

**Choose From List of Authors**

The results from your search will appear below. To add someone, select "Add Author" in the "Action" field to the far right of the Author's name. Continue this process until you have searched and added all of your co-Authors. If the Author you wish to add to your paper does not appear in your search results, they need to become LASA members for 2018. They will then need to follow the steps described in the submission guidelines on the LASA webpage. Please review.

#	Person	Email Address	Affiliation	Action
3	Pereyra-Rojas, Milagros	milagros@pitt.edu	Latin American Studies Association	<input type="button" value="Add Author"/>

→ Paso II



Instrucciones para enviar Propuesta de Panel  
Fecha límite de envío de propuestas:  
**5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.**

Repita los pasos del 7 al 9, dependiendo de cuantas ponencias tenga el panel.

**Paso 10:** Agregue al moderador (no es obligatorio, pero muy recomendable), a los coordinadores (mínimo uno, máximo dos) y a los organizadores del panel (mínimo uno y máximo dos). Para este fin, escriba el apellido (o parte de él) en el recuadro indicado y presione "Search by Last Name" (Paso I), busque al participante por su apellido y después de encontrarlo en la lista, debe agregarlo a través de seleccionar su rol: "Add Session Organizer", "Add Chair" o "Add Discussant" (Paso II). Continúe hasta que tenga todos los participantes con sus roles debidamente asignados.

Step 2. Add other participants (Chairs, Discussants and Non Paper Presenters)  
Use the search box to the right to search for a participant by last name.

Step 3. Accept and continue.  
When your session is fully populated click "Accept and Continue."

Choose From List of Potential Participants  
Use this form to add a person to your session who is NOT attached to a paper. You must first search for the person in the association database. If you find the person you may add them to your session by clicking the "Add" link in the "Action" column.

#	Personal Profile	Email	Emolovment	Action
3	Pereyra-Rojas, Milagros - Latin American Studies Association	milagros@pitt.edu	Latin American Studies Association	<a href="#">Add Session Organizer</a> <a href="#">Add Chair</a> <a href="#">Add Discussant</a>

**Nota:** Si no encuentra a alguno de los participantes en la lista, es debido a que esta persona no es miembro vigente de LASA. Por favor contacte al participante para que pague su membresía. Después de esto, usted deberá ingresarlo(a) como participante de la sesión antes del **5 de septiembre del 2019 a las 17:00 hrs, EDT.**

**Paso 11:** Cuando haya acabado de agregar a todos los participantes del panel, seleccione "Accept and Continue".

**Paso 12:** Revise la información, haga cualquier cambio necesario antes de enviar la propuesta y al terminar seleccione "Accept and Continue".

Con este último paso usted envió su propuesta de panel para LASA2020. Visualizará un mensaje en la pantalla y recibirá un correo electrónico confirmando su envío. Si no recibe un correo electrónico, por favor contacte a [lasa@lasaweb.org](mailto:lasa@lasaweb.org) para confirmar el correcto envío de su propuesta antes del **5 de septiembre del 2019 a las 17:00 hrs, EDT.**

**¡Gracias por su interés en LASA2020!**