



Instrucciones para enviar propuesta  
Talleres y Mesas Redondas  
Fecha límite de envío de propuestas:  
**5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.**

---

## ¿Qué es un taller?

Una propuesta de taller consta de un grupo de individuos que desean tener un espacio de trabajo (sin ponencias) y enviarla para ser evaluada por el coordinador del área temática como una sesión pre-organizada.

Los talleres proveen la oportunidad para intercambiar información e ideas entre varios individuos. Son organizados alrededor de un tópico de interés, la discusión es informal y no incluye presentación de ponencias formales.

Un participante de un taller no se considera un presentador de ponencia, ya que estas sesiones no tienen ponentes formales. La participación en un taller cuenta como un rol activo.

Las propuestas de talleres deben tener un mínimo de tres presentadores (sin ponencia) y no hay límite máximo. Los talleres deben de tener un organizador (máximo dos) y un coordinador (máximo dos). El moderador no es obligatorio, pero muy recomendable. Solo se permite un moderador.

## ¿Qué es una mesa redonda?

Una mesa redonda es un espacio previsto para que colectivos o grupos de investigación ya constituidos o constituidos ad hoc, presenten debates y socialicen avances o resultados de investigación articulados a las temáticas que los convocan.

Un participante de una mesa redonda no se considera un presentador de ponencia, ya que estas sesiones no tienen ponentes formales. La participación en una mesa redonda cuenta como un rol activo.

Las propuestas de mesas redondas deben tener un mínimo de tres presentadores (sin ponencia) y no hay límite máximo. Las mesas redondas deben de tener un organizador (máximo dos) y un coordinador (máximo dos). El moderador no es obligatorio, pero muy recomendable. Solo se permite un moderador.



Instrucciones para enviar propuesta  
Talleres y Mesas Redondas  
Fecha límite de envío de propuestas:  
**5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.**

Antes de empezar, por favor tome nota:

- Todos los participantes de talleres y mesas redondas 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 EDT**. Para ver otras fechas límites importantes, visite: <https://lasaweb.org/es/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/en/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 EDT**.

A continuación, encontrará las instrucciones para enviar las propuestas de talleres o mesas redondas 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  
Talleres y Mesas Redondas  
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”*.

Submitter Menu

- Submit or Edit a Proposal**  
Submit or edit proposals for this conference.
- Message Center  
Read messages sent from this site.

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

Submit or Edit a Proposal

To begin the process of submitting, select one of the links below.

Submit a New Proposal

- Submit A Paper, Panel, or Special Event**  
Submit a Travel Grant Application

**Paso 4:** Seleccione el área temática relacionada con su taller o mesa redonda.

**Paso 5:** Bajo *“Session Type”* seleccione la opción *“Workshop”* (taller) o *“Roundtable”* (mesa redonda).

Submit Submission for Review

Session Type	Description
<a href="#">Panel</a>	A Panel Proposal is a group of individuals who want to submit all of their paper proposals together for a panel must have at least three paper presenters willing to submit a paper proposal as part of your session of that panel. The role of discussant is optional, but must also be submitted at the time of the proposal if by contacting colleagues in their area of interest.
<a href="#">Roundtable</a>	
<a href="#">Symposium</a>	
<a href="#">Workshop</a>	

  

Individual Presentation	Description
<a href="#">Paper</a>	Did you look and see if others are submitting individual proposals with your same theme? <a href="https://members.lasa2020.org/">https://members.lasa2020.org/</a> proposal together it will ensure that you are in a panel with others in the same theme, selected by you!

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

**Paso 7:** Agregue a los participantes del taller o mesa redonda: presentadores (mínimo tres), coordinadores (mínimo uno y máximo dos), organizadores de la sesión (mínimo uno y máximo dos) y moderador (no es obligatorio, pero muy recomendable). 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", "Add Discussant" o "Add Presenter" (Paso II). Continúe hasta agregar a todos los participantes.

# Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
No Participants Listed		
<p><b>Step 1. Add Papers.</b> To add a paper title and author(s) to the session listing above click the "Add a Paper" button.</p> <p style="text-align: right;">Papers cannot be added to this type of session.</p>		
<p><b>Step 2. Add other participants (Chairs, Discussants).</b> 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.</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Paso I</div> → <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">           Last Name <input type="text" value="Pereyra"/>  <input type="button" value="Search by Last Name"/> </div>
<p><b>Step 3. Accept and continue.</b> When your session is fully populated click "Accept and Continue."</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Accept &amp; Continue"/></p>		
<p><b>Choose From List of Potential Participants</b></p> <p>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.</p>		
# Personal Profile	Email	Employment
3 Pereyra-Rojas, Milagros - Latin American Studies Association	milagros@pitt.edu	Latin American Studies
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Paso II</div> → <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <a href="#">Add Session Organizer</a>  <a href="#">Add Chair</a>  <a href="#">Add Discussant</a>  <a href="#">Add Presenter</a> </div>

**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 EDT.**

**Paso 8:** Cuando haya acabado de agregar a todos los participantes de la sesión, seleccione "Accept and Continue".

**Paso 9:** 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 taller o mesa redonda 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 EDT.**

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