



Instrucciones para enviar propuesta
Sesiones de Secciones de LASA ÚNICAMENTE
Fecha límite de envío de propuestas:
5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.

Antes de empezar, por favor tome nota:

- **Las propuestas de las Secciones deben ser ingresadas al sistema, ÚNICAMENTE, por los presidentes de la Sección.** Si usted no es presidente(a) de una Sección, no tendrá acceso a enviar una sesión de Sección.
- Todos los participantes deben ser miembros vigentes de LASA y de la Sección. 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/en/join/>
- Usted 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: **5 de septiembre del 2019 a las 17:00 hrs, EDT.**

PANELES DE SECCIÓN

¿Qué es un a propuesta de panel de Sección?

Una **propuesta de panel** de Sección consta de un grupo de miembros actuales de una Sección que quieren enviar sus propuestas unidas como un panel pre-organizado. Una propuesta de panel de Sección es aprobada y enviada por los presidentes de la Sección para representar esa Sección. Es decir, no necesita ser considerada por el coordinador del área temática. Hay una cantidad de paneles específica para cada Sección de LASA.

A continuación, encontrará las instrucciones para enviar una propuesta de panel de Sección para LASA2020.
Las propuestas del panel de Sección deben ser enviadas únicamente por el presidente(s) de la Sección.



Instrucciones para enviar propuesta
Sesiones de Secciones de LASA ÚNICAMENTE
Fecha límite de envío de propuestas:
5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.

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](#)

Paso 2: Bajo “*Section Chair Menu*” seleccione la opción “*Submit a Section Presentation*”.

Section Chair Menu
Submit a Section Presentation
<small>After submitting, you may edit your submission by clicking the "Submit or Edit a Proposal" link under the "Submitter Menu."</small>

Paso 3: Bajo “*Session Type*”, seleccione “*LASA Section Panel*”.

Submit Submission for Review	
Session Type	Description
LASA Intersection Panel	
LASA Section Panel	
LASA Section Roundtable	
LASA Section Workshops	



Instrucciones para enviar propuesta
Sesiones de Secciones de LASA ÚNICAMENTE
Fecha límite de envío de propuestas:
5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.

Paso 4: Escriba el título del panel, el resumen del mismo, seleccione la Sección correspondiente y el número estimado de asistentes. Cuando haya acabado seleccione *“Accept and Continue”* para continuar. El título del panel debe tener mayúsculas y minúsculas incorporadas, y no debe tener más de 25 palabras. Asimismo, el resumen no puede ser de más de 250 palabras.

Enter information about your Session.

Required fields are marked with an asterisk (*).

***Title**

Type title as it should appear in the Program (limit to 25 words). Your title should NOT be all capitals or all lower-case.

*** Section**

Please select the name of your Section.

***Abstract**

Please provide a brief description or abstract (must not exceed 250 words). You may copy and paste from your word processing program.

***Estimated Attendance**

Please provide the estimated attendance.

Sponsored by

Please enter if the panel has an institutional sponsor. [No individuals please] (Optional)

Paso 5: 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."



Instrucciones para enviar propuesta
Sesiones de Secciones de LASA ÚNICAMENTE
Fecha límite de envío de propuestas:
5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.

Paso 6: Añada la información de cada una de las ponencias (título y resumen) y presione "Accept and Continue". El título de las ponencias debe 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 7: Incluya el/los autor(es) de cada ponencia. 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 (Paso II). Cuando haya agregado al/los autor(es), seleccione "Accept and Continue" (Paso III). Para buscar a los participantes en el momento en que los agrega a las sesiones, busque sus apellidos exactamente como aparecen en la "Lista de miembros" en línea.

Add/Search for Author by Last Name

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.

Last Name: **Paso**

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 2019. 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	Instituto Gino Germani IADC Latin American Studies Association	<input type="button" value="Add Author"/> <input type="button" value="Add Author"/> <input type="button" value="Add Author"/>

Paso

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 de 2019**.

Repita los pasos del 5 al 7, dependiendo de cuántas ponencias tenga el panel.

Paso 8: 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). 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 agréguelo seleccionando su rol: "Add Session Organizer", "Add Chair" o "Add Discussant" (Paso II). Continúe hasta que haya agregado a todos los participantes.

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.

Paso I

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	Employment	Action
3	Pereyra-Rojas, Milagros - Latin American Studies Association	milagros@pitt.edu	Latin American Studies	<input type="button" value="Add Session Organizer"/> <input type="button" value="Add Chair"/> <input type="button" value="Add Discussant"/>

Paso II



Instrucciones para enviar propuesta
Sesiones de Secciones de LASA ÚNICAMENTE
Fecha límite de envío de propuestas:
5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.

Paso 9: Cuando haya acabado de agregar a todos los participantes de la sesión, seleccione *“Accept and Continue”*.

Paso 10: 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 de Sección 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 para confirmar el correcto envío de su propuesta antes del **5 de septiembre del 2019 a las 17:00 hrs, EDT.**



Instrucciones para enviar propuesta
Sesiones de Secciones de LASA ÚNICAMENTE
Fecha límite de envío de propuestas:
5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.

TALLERES Y MESAS REDONDAS DE SECCIÓN

A continuación, encontrará las instrucciones para enviar las propuestas de talleres y mesas redondas de Sección para LASA2020.

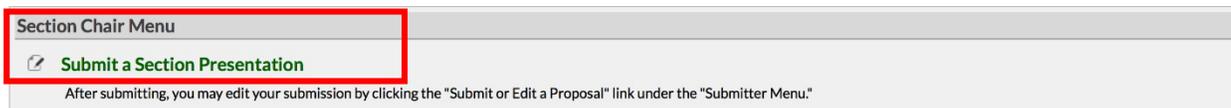
Paso 1: Ingrese a la siguiente dirección electrónica <https://lasaweb.org/es/lasa2020/proposals/>. Presione “Enviar una propuesta” e introduzca su número de membresía de LASA y su contraseña.

Enviar una Propuesta

Enviar una Propuesta

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

Paso 2: Bajo “Section Chair Menu” seleccione la opción: “Submit a Section Presentation”.



Paso 3: Bajo “Session Type” seleccione “LASA Section Roundtable” o “LASA Section Workshop”.





Instrucciones para enviar propuesta
Sesiones de Secciones de LASA ÚNICAMENTE
Fecha límite de envío de propuestas:
5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.

Paso 4: Escriba el título del taller o mesa redonda y el resumen del mismo y escoja el nombre de la Sección correspondiente. 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 5: 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).

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 de 2019.**

The screenshot shows the 'Step 2. Add other participants (Chairs, Discussants)' section of the submission interface. It features a search box labeled 'Last Name' with the text 'Pereyra' and a 'Search by Last Name' button. Below this is a table of potential participants. The first row shows a participant named 'Pereyra-Rojas, Milagros' from the 'Latin American Studies Association' with the email 'milagros@pitt.edu'. To the right of this row are four buttons: 'Add Session Organizer', 'Add Chair', 'Add Discussant', and 'Add Presenter'. A red box highlights the search box and the buttons, with an arrow pointing to it from the word 'Paso'.

Paso 6: Cuando haya acabado de agregar a todos los participantes de taller o mesa redonda, seleccione *“Accept and Continue”*.

Paso 7: 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 de sección 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 para confirmar el correcto envío de su propuesta antes del **5 de septiembre del 2019 a las 17:00 hrs, EDT.**



Instrucciones para enviar propuesta
Sesiones de Secciones de LASA ÚNICAMENTE
Fecha límite de envío de propuestas:
5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.

PANELES INTERSECCIONES

A continuación, encontrará las instrucciones para enviar las propuestas de paneles intersecciones para LASA2020. **SOLO PANELES ESTÁN PERMITIDOS, NO MESAS REDONDAS NI TALLERES.** Estas propuestas deben ser presentadas por el presidente(a) de la Sección solamente.

Cada Sección de LASA solo puede participar en un panel interseccional por Congreso.

Estos paneles deben tener:

- Un tema relacionado con el nombre del Congreso
- Al menos dos secciones involucradas
- Mínimo tres y máximo cinco ponencias

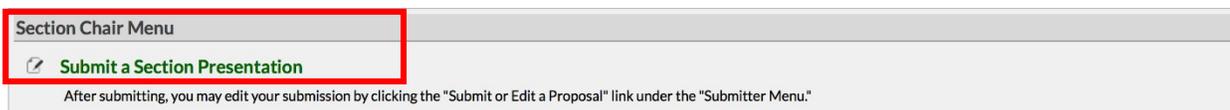
Paso 1: Ingrese a la siguiente dirección electrónica <https://lasaweb.org/es/lasa2020/proposals/>. Presione "Enviar una propuesta" e introduzca su número de membresía de LASA y su contraseña.

Enviar una Propuesta

Enviar una Propuesta

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

Paso 2: Bajo "Section Chair Menu" seleccione la opción "Submit a Section Presentation".





Instrucciones para enviar propuesta
Sesiones de Secciones de LASA ÚNICAMENTE
Fecha límite de envío de propuestas:
5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.

Paso 3: Bajo “Session Type” seleccione “LASA Intersection Panel”.

Submit Submission for Review	
Session Type	Description
LASA Intersection Panel	
LASA Section Panel	
LASA Section Roundtable	
LASA Section Workshops	

Paso 4: Escriba el título del panel interseccional y el resumen del mismo. Seleccione todas las Secciones que participan en el panel interseccional. 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.

*Title Type title as it should appear in the Program (limit to 25 words). Your title should NOT be all capitals or all lower-case.
*Section Please select the name of your Section. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
*Abstract Please provide a brief description or abstract (must not exceed 250 words). You may copy and paste from your word processing program. <input type="text"/>
Sponsored by Please enter if the panel has an institutional sponsor. [No individuals please] (Optional) <input type="text"/>



Instrucciones para enviar propuesta
 Sesiones de Secciones de LASA ÚNICAMENTE
 Fecha límite de envío de propuestas:
5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.

Paso 5: 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 6: Añada la información de cada una de las ponencias (título y resumen) y presione “Accept and Continue”. El título de la ponencia 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.

Paso 7: Proceda a incluir el/los autor(es) de cada ponencia: escriba el apellido (o parte de él) en el recuadro indicado y presione “Search for Author” (Paso I), busque al autor(a) por su apellido y seleccione “Add Author” al lado de su nombre (Paso II). Cuando haya agregado al/los autor(es), seleccione “Accept and Continue” (Paso III).

Add/Search for Author by Last Name

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.

Last Name → Paso I

Continue

Click the "Accept and Continue" button to proceed after you have selected your submission's Authors. 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 2019. 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	Instituto Gino Germani IADC Latin American Studies Association	<input type="button" value="Add Author"/> <input type="button" value="Add Author"/> <input type="button" value="Add Author"/> → Paso II

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.**



Instrucciones para enviar propuesta
Sesiones de Secciones de LASA ÚNICAMENTE
Fecha límite de envío de propuestas:
5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.

Repita los pasos del 5 al 7, dependiendo de cuántas ponencias tenga el panel interseccional.

Paso 8: 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 agreguelo seleccionando su rol: “*Add Session Organizer*”, “*Add Chair*” o “*Add Discussant*” (Paso II).

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	Employment	Action
3	Pereyra-Rojas, Milagros - Latin American Studies Association	milagros@pitt.edu	Latin American Studies	Add Session Organizer Add Chair Add Discussant

Paso 9: Cuando haya acabado de agregar a todos los participantes de la sesión, seleccione “*Accept and Continue*”.

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 10: 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 interseccional 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 para confirmar el correcto envío de su propuesta antes del **5 de septiembre del 2019 a las 17:00 hrs, EDT.**



Instrucciones para enviar propuesta
Sesiones de Secciones de LASA ÚNICAMENTE
Fecha límite de envío de propuestas:
5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.

RECEPCIONES DE SECCIÓN

A continuación, encontrará las instrucciones para enviar las propuestas recepciones de Sección 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](#)

Paso 2: Seleccione la opción: “Submit or Edit a Proposal”.



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





Instrucciones para enviar propuesta
Sesiones de Secciones de LASA ÚNICAMENTE
Fecha límite de envío de propuestas:
5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.

Paso 4: Seleccione *“Special Events”* del menú de áreas temáticas.

SUBMISSION MENU | MAIN MENU | LOGOUT | HELP

Track

Select a Track:

Click on the name of the topic/track to continue.

[Special Events](#)

[Section Sessions](#)

Paso 5: Seleccione *“Reception”*.

Sub Track

Non-LASA events must be funded by the sponsoring group, and all arrangements must be made directly with the convention services of the hotel. All charges for such events, including catering, audiovisual equipment and any other services or products required will be charged directly to the sponsoring group by the hotel. This form may be submitted in English, Spanish or Portuguese. The event will be announced in the language of the proposal.

Click on the type of special event you wish to submit to continue.

[Meeting](#)

[Reception](#)

Paso 6: Escriba la información de la recepción como el título, número de participantes y el resumen. El título de la recepción debe tener mayúsculas y minúsculas incorporadas y no ser mayor de 25 palabras. Asimismo, la descripción no puede ser mayor de 250 palabras.

***Title**
Type title as it should appear in the Program (limit to 25 words). Your title should NOT be all capitals or all lower-case.

***Abstract**
Please provide a brief description or abstract (must not exceed 250 words). You may copy and paste from your word processing program.

***Estimated Attendance**
Please provide the estimated attendance.

Sponsored by
Please enter if the panel has an institutional sponsor. (No individuals please) (Optional)

Accept and Continue



Instrucciones para enviar propuesta
 Sesiones de Secciones de LASA ÚNICAMENTE
 Fecha límite de envío de propuestas:
5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.

Paso 7: Usted aparecerá automáticamente como la persona de contacto del evento. Si no quiere ser el contacto del evento, seleccione la opción "Remove" al lado de su nombre en la columna titulada "Action".

Session Participants:

Selected "Roles" are preceded by a red asterisk *

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
1	*Institutional2012 Member2012	*Contact Person	Remove

Paso 8: Agregue a cuantos contactos adicionales para el evento necesite. 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, agréguelo seleccionando "Add Contact Person" (Paso II).

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 podrá ingresarlo(a) como participante de la recepción.

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action	
No Participants Listed				
Step 1. Add a contact person/organizer Use the search box to the right to search for a contact person/organizer by last name. You must add another organizer in order to remove yourself from the listing.			Paso → <input type="text" value="Last Name Pereyra"/> <input type="button" value="Search by Last Name"/>	
Step 2. Accept and continue. When your session is fully populated click "Accept and Continue."			<input type="button" value="Accept & 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	Employment	Action
3	Pereyra-Rojas, Milagros - Latin American Studies Association	milagros@pitt.edu	Latin American Studies A	Paso → <input type="button" value="Add Contact Person"/>



Instrucciones para enviar propuesta
Sesiones de Secciones de LASA ÚNICAMENTE
Fecha límite de envío de propuestas:
5 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs, EDT.

Paso 9: Cuando haya acabado de agregar a todos los contactos/organizadores para el evento, seleccione *“Accept and Continue”*.

Session Participants:

Selected "Roles" are preceded by a red asterisk *

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
1	*Institutional2012 Member2012	*Contact Person Up 1 Down	Remove
2	*Milagros Pereyra-Rojas milagros@pitt.edu University of Pittsburgh	*Contact Person Up 2 Down	Remove

Step 1. Add a contact person/organizer
Use the search box to the right to search for a contact person/organizer by last name. You must add another organizer in order to remove yourself from the listing.

Step 2. Accept and continue.
When your session is fully populated click "Accept and Continue."

Paso 10: 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 solicitud para una recepción de Sección 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 para confirmar el correcto envío de su propuesta antes del **5 de septiembre del 2019 a las 17:00 hrs, EDT.**

NO ES NECESARIO QUE SOLICITE LA REUNIÓN DE NEGOCIOS DE LA SECCIÓN, SERÁN INCLUIDAS AUTOMÁTICAMENTE EN EL SISTEMA.

¡Gracias por su interés en LASA2020!