

LASA2026 Instrucciones para enviar Propuestas de Secciones

Fecha límite de envío de propuestas: 9 de septiembre de 2025 a las 17:00 h, ET.

¿Qué es una propuesta de Panel de Sección?

Una **propuesta de panel de Sección** consta de un grupo de miembros de una Sección que quieren enviar sus propuestas individuales agrupadas en un panel preorganizado. Una propuesta de panel de Sección es aprobada y subida al sistema por los/las coordinadores/as de una Sección para representar dicha Sección. Es decir, no necesita ser evaluada por el coordinador de un área temática. Hay un número específico de sesiones para cada Sección de LASA, en cada Congreso.

Si desea presentar **dos paneles cuyos temas tengan continuidad**, es decir, cuyo segundo panel es una continuación del primero, por favor, preséntelos como dos propuestas de paneles separadas. Además, asegúrese que ambos son incluidos por el/la coordinador/a de Sección dentro de los Paneles de Sección y no como paneles regulares. El título debe ser el mismo para ambos paneles y deberán indicar el orden (Parte 1 y Parte 2). El etiquetado de los paneles como se menciona anteriormente es importante para que sean programados en orden cronológico: Parte 1, y luego Parte 2.

Tenga en cuenta que no podemos garantizar que los paneles vayan uno inmediatamente después del otro o en la misma sala. Sin embargo, nos aseguraremos de que la Parte 1 preceda a la Parte 2.

Antes de empezar, tenga en cuenta:

- Las propuestas de las Secciones deben ser ingresadas al sistema únicamente por coordinadores/as de la Sección. Si usted no es coordinador/a de una Sección, no tendrá acceso para enviar una sesión de Sección. Para acceder al sistema, las membresías de LASA y de la Sección deben ser válidas al menos hasta el 9 de septiembre de 2025.
- Quienes participen deben ser miembros vigentes de LASA y de la Sección. La membresía debe renovarse antes del **9 de septiembre de 2025 a las 17 h, ET**. También puede disponer de una suscripción vigente a All Access (membresía + inscripción al congreso con descuento) como alternativa a la membresía de LASA. Para ver otras fechas importantes, visite: <https://lasaweb.org/es/lasa2026/important-dates/>.
- Si un nombre no aparece en el sistema de propuestas es porque esa persona no es miembro vigente de LASA. Contáctela para que se afilie o renueve su membresía de LASA o su All Access, además de la membresía de la Sección, a través del siguiente enlace: <https://members.lasaweb.org/jru/>
- No podrá guardar una propuesta en el sistema para seguir trabajando en ella más tarde. Primero debe enviar la propuesta para poder editarla. Una vez enviada correctamente, recibirá un mensaje de confirmación en pantalla y un correo electrónico. Podrá editar la propuesta hasta el **9 de septiembre de 2025 a las 17 h, ET**.

Pasos para enviar propuestas de Paneles de Sección

Los paneles de Sección deben ser enviados únicamente por el/la coordinador/a de la Sección.

Paso 1: Ingrese en la siguiente dirección: <https://lasaweb.org/es/lasa2026/proposals/>. Presione **Enviar una propuesta** e introduzca su número de membresía de LASA y su contraseña.

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

Paso 3: Seleccione la opción **Submit to a Section**.

Paso 4: Bajo **Session Type**, seleccione la opción **LASA Section Panel**

Paso 5: Escriba el título del panel y el resumen. Escoja la Sección correspondiente y el número estimado de asistentes. A continuación, presione **Accept and Continue**. El título de las ponencias debe empezar con mayúscula y no debe superar las 25 palabras. Asimismo, el resumen no debe superar las 250 palabras.

Paso 6: Seleccione la opción **Add a Paper** para empezar a introducir las ponencias. Recuerde que son mínimo tres y máximo cinco ponencias por panel.

Paso 7: Añada la información de cada una de las ponencias (título y resumen) y presione **Accept and Continue**. El título de las ponencias debe empezar con mayúscula y no debe superar las 25 palabras. Asimismo, el resumen no debe superar las 250 palabras.

Paso 8: Incluya el autor/a de cada ponencia. Escriba el apellido (o parte de él) en el recuadro indicado y presione **Search for Author**. Busque al autor por su apellido y seleccione **Add Author** junto a su nombre. Cuando haya agregado cada autor/a, seleccione **Accept and Continue**. 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** de la Sección.

Nota: Si no encuentra a alguno de los participantes, es porque no es miembro vigente de LASA. Contáctelo/a para que pague su membresía o su *All Access, además de la membresía de la Sección*. Después de esto, deberá ingresarlo/a como participante de la sesión antes del **9 de septiembre de 2025 a las 17 h, ET**.

Repita los pasos del 5 al 7, según el número de ponencias que tenga el panel.

Paso 9: Agregue al comentarista (no es obligatorio, pero sí recomendable), a los coordinadores (mín. 1, máx. 2) y a los organizadores del panel (mín. 1 y máx. 2). Escriba el apellido (o parte de él) en el recuadro y presione **Search by Last Name**. Busque a la persona por su apellido y agréguela seleccionando su rol: **Add Session Organizer**, **Add Chair** o **Add Discussant**. Continúe hasta que haya agregado a todos los participantes.

Paso 10: Una vez haya agregado a todos los participantes de la sesión, seleccione **Accept and Continue**.

Paso 11: Revise la información, haga los cambios necesarios antes de enviar la propuesta. Al terminar, seleccione **Accept and Continue**.

Con este último paso, ha enviado su propuesta de panel de Sección para LASA2026. Aparecerá un mensaje en la pantalla y recibirá un correo electrónico confirmando su envío. Si no recibe el correo, por favor contacte con lasa@lasaweb.org para confirmar el correcto envío de su propuesta a más tardar el **9 de septiembre de 2025 a las 17 h, ET**.

Pasos para enviar propuestas de Talleres y Mesas Redondas de Sección

Las propuestas de talleres y mesas redondas de Secciones deben ser enviadas únicamente por el/la coordinador/a de la Sección.

Paso 1: Ingrese a la siguiente dirección electrónica <https://lasaweb.org/es/lasa2026/proposals/>. Presione **Enviar una propuesta** e introduzca su número de membresía de LASA y su contraseña.

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

Paso 3: Seleccione la opción **Submit to a Section**

Paso 4: Bajo **Session Type** seleccione **LASA Section Roundtable** o **LASA Section Workshop**.

Paso 5: 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 empezar con mayúscula y no debe superar las 25 palabras. Asimismo, el resumen no debe superar las 250 palabras.

Paso 6: 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 comentarista (no es obligatorio pero muy recomendable). Para ello, escriba el apellido (o parte de él) en el recuadro indicado y presione **Search by Last Name**, busque a la persona por su apellido y agréguela seleccionando su rol: **Add Session Organizer**, **Add Chair**, **Add Discussant** o **Add Presenter**.

Nota: Si no encuentra a alguno de los participantes en la lista, es porque esta persona no es miembro vigente de LASA. Por favor contáctela para que pague su membresía o el *All Access*, además de la membresía de la Sección. Después de esto, usted deberá ingresarla como participante de la sesión antes del **9 de septiembre de 2025 a las 17:00 hrs, ET**.

Paso 7: Una vez haya agregado a todos los participantes de taller o mesa redonda, seleccione **Accept and Continue**.

Paso 8: Revise la información, haga los cambios necesarios antes de enviar la propuesta y al terminar seleccione **Accept and Continue**.

Con este último paso ha enviado su propuesta de taller o mesa redonda de sección para LASA2026. Visualizará un mensaje en la pantalla y recibirá un correo electrónico confirmando su envío. Si no recibe el correo, contacte con lasa@lasaweb.org para confirmar el correcto envío de su propuesta antes del **9 de septiembre de 2025 a las 17 h, ET**.

Pasos para enviar Paneles Interseccionales

Solo se admiten paneles, no mesas redondas ni talleres. Estas propuestas deben ser subidas al sistema únicamente por el/la coordinador/a de una de las secciones participantes.

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: <https://lasaweb.org/es/lasa2026/proposals/>. Presione **Enviar una propuesta** e introduzca su número de membresía de LASA y su contraseña.

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

Paso 3: Seleccione la opción **Submit to a Section**

Paso 4: Bajo **Session Type**, seleccione **LASA Intersection Panel**.

Paso 5: 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 empezar con mayúscula y no debe superar las 25 palabras. Asimismo, el resumen no debe superar las 250 palabras.

Paso 6: Seleccione la opción **Add a Paper** para empezar a introducir las ponencias. Recuerde que son mínimo tres y máximo cinco ponencias por panel.

Paso 7: Añada la información de cada una de las ponencias (título y resumen) y presione **Accept and Continue**. El título de la ponencia debe empezar con mayúscula y no debe superar las 25 palabras. Asimismo, el resumen no debe superar las 250 palabras.

Paso 8: Proceda a incluir el autor/a de cada ponencia: escriba el apellido (o parte de él) en el recuadro indicado y presione **Search for Author**, busque al autor/a por su apellido y seleccione **Add Author** junto a su nombre. Cuando haya agregado a todos los autores, seleccione **Accept and Continue**.

Nota: Si no encuentra a alguno de los participantes en la lista, es porque esta persona no es miembro vigente de LASA. Por favor contáctela para que pague su membresía o el *All Access* (membresía + inscripción al congreso con descuento), además de la membresía de la Sección. Después de esto, usted deberá ingresarla como participante de la sesión a más tardar el **9 de septiembre de 2025 a las 17:00 h, ET**.

Repita los pasos del 5 al 7, según el número de ponencias que tenga el panel interseccional.

Paso 9: Agregue al comentarista (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 ello, escriba el apellido (o parte de él) en el recuadro indicado y presione **Search by Last Name**, busque al participante por su apellido y después agréguelo seleccionando su rol: **Add Session Organizer**, **Add Chair** o **Add Discussant**.

Paso 10: Una vez haya agregado a todos los participantes de la sesión, seleccione **Accept and Continue**.

Nota: Si no encuentra a alguno de los participantes en la lista, es porque esta persona no es miembro vigente de LASA. Por favor contáctela para que pague su membresía o su *All Access (membresía + inscripción al congreso con descuento)*, además de la membresía de la Sección. Después de esto, usted deberá ingresarla como participante de la sesión a más tardar el **9 de septiembre de 2025 a las 17 h, ET**.

Paso 11: Revise la información, haga los cambios necesarios antes de enviar la propuesta y al terminar seleccione **Accept and Continue**.

Con este último paso ha enviado su propuesta de panel interseccional para LASA2026. 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 a más tardar el **9 de septiembre de 2025 a las 17 h, ET**.

Pasos para enviar propuestas de preconferencias de Sección

Las preconferencias para LASA2026 se celebrarán el día 25 de mayo de 12:00 p. m. a 5:00 p. m. con las siguientes modalidades:

a. **Presencial en la sede principal** (incluido en el programa). La persona de contacto deberá contar con la membresía y el registro LASA2026 o el *All Access* (membresía + inscripción al congreso con descuento). Las y los ponentes y asistentes presenciales podrán acceder a la preconferencia sin necesidad de estar registrados en LASA2026.

b. **Presencial fuera de la sede principal** (solo incluido en las primeras páginas del programa). Deberán enviar en el mes de enero del 2026 los siguientes datos para incluir la preconferencia en el programa:

- Nombre de la preconferencia
- Contacto
- Correo electrónico
- Día
- Hora (de/a)
- Sección
- Lugar y dirección donde se desarrollará la preconferencia.

Las propuestas de preconferencia de las modalidades a y b deben ser subidas al sistema únicamente por el/la coordinador/a de la Sección.

Paso 1: Ingrese en la siguiente dirección: <https://lasaweb.org/es/lasa2026/proposals>. Presione Enviar una propuesta e introduzca su número de membresía de LASA y su contraseña.

Paso 2: Seleccione la opción «**Submit A paper, Panel, or Special Event**».

Paso 3: Seleccione la opción «**Pre-conferences**».

Paso 4: Escriba el título de la preconferencia (empezar con mayúscula) y el resumen de la misma (máximo 25 palabras), escoja el nombre de la Sección correspondiente y seleccione «**Accept and Continue**» para continuar.

Paso 5: Introduzca el nombre de la persona de contacto, que será el organizador de la preconferencia (como mínimo, uno y como máximo, dos). Para ello, escriba el apellido (o una parte de este) en el recuadro indicado y presione «**Search by Last Name**». Busque a la persona por su apellido y agréguela seleccionando su rol: **Add Session Organizer**. Si no puede completar el envío, comuníquese con lasa@lasaweb.org.

Paso 6: Revise la información, haga los cambios necesarios antes de enviar la propuesta y, al terminar, seleccione Accept and Continue.

Con este último paso, habrá enviado su propuesta de preconferencia de la sección para LASA2026. Deberá visualizar un mensaje en la pantalla y recibirá un correo electrónico confirmando su envío. Si no recibe el correo, contacte con lasa@lasaweb.org para confirmar el correcto envío de su propuesta a más tardar el **9 de septiembre de 2025 a las 17:00 h ET**.

¡Gracias por su interés en LASA2026!

LATIN AMERICAN STUDIES ASSOCIATION

4338 Bigelow Blvd
Pittsburgh, PA 15213
lasa@lasaweb.org
Tel: (412) 648-7929
Fax: (610) 492-2791

