

LASA2021 Instrucciones para enviar Propuesta de Panel

Fecha límite de envío de propuestas: 7 de septiembre de 2020 a las 17:00 h, 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 preorganizado 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 tener un organizador (máximo dos) y un coordinador (máximo dos). El moderador no es obligatorio, pero es 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: **7 de septiembre del 2020 a las 17:00 h, EDT**. Para ver otras fechas límites importantes, visite: <https://lasaweb.org/es/lasa2021/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 **7 de septiembre del 2020 a las 17:00 h, EDT**.

Si desea enviar **dos paneles cuyos temas tienen continuidad**, es decir, cuyo segundo panel es una continuación del primero, por favor, preséntelos como dos propuestas de paneles separadas en la misma área temática. Los títulos deben ser los mismos 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 ambos sean evaluados conjuntamente, y no como sesiones separadas. Por lo tanto, si son aceptados en el programa del Congreso, ambos paneles serán programados en orden cronológico: Parte 1, y luego Parte 2. Por favor, 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 vaya antes de la Parte 2.

Instrucciones para enviar una Propuesta de Panel para LASA2021

Paso 1: Ingrese a la siguiente dirección electrónica <https://lasaweb.org/es/lasa2021/proposals/>. Presione **“Enviar una propuesta”** e introduzca su número de membresía de LASA y su contraseña.

Enviar una Propuesta

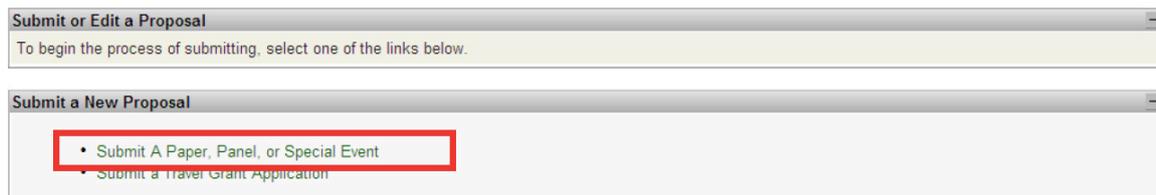
Enviar una Propuesta

- [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”**.



Paso 4: Seleccione el área temática relacionada con su Panel.

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

Session Type	Description
Panel	A panel proposal is a group of individuals who want to submit all of their paper proposals to the chair as a pre-arranged session. Panel proposals must have a minimum of three and a maximum of five. During the panels, the papers presentations should be summarized to provide the opportunity for the public.
Roundtable	A roundtable includes a space for groups or research teams already formed or formed during the conference. Roundtable proposals must have a minimum of three and a maximum of five. Roundtable proposals must be organized to address a theme, the discussion is informal and does not include formal presentations. Roundtable participation does count as an active role.
Workshop	A workshop proposal is a group of individuals who want to hold a workspace (without a formal presentation) as a pre-arranged session. Workshop proposals must have a minimum of three and a maximum of five. Workshops provide an opportunity for the exchange of information and ideas. Workshops are organized to address a theme, the discussion is informal and does not include formal presentations. Workshop participation does count as an active role.

Paso 6: Escriba el título de la ponencia y el abstracto/resumen de la misma. Cuando haya acabado, seleccione **“Accept and Continue”** para continuar. El título de la ponencia 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.

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. Add a Paper

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. Search by Last Name

Step 3. Accept and continue.
When your session is fully populated click "Accept and Continue." Accept & 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/las autor(es) de cada ponencia. Para esto, 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/las autor(es), seleccione **“Accept and Continue”** (Paso III).

Nota: Si no encuentra a sus coautores en la lista, es debido a que no son miembros vigentes de LASA. Por favor contáctelos para que paguen su membresía. Después de esto, usted deberá editar su propuesta para añadir a sus coautores(as) antes de la fecha límite **7 de septiembre del 2020 a las 17:00 h, EDT**.

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 (Pereyra) Search for Author → **Paso I**

Continue
Click the "Accept and Continue" button to proceed after you have selected your submission's Authors. Paso III → Accept and Continue

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
4			Instituto Gino Germani IADG	Add Author
3	Pereyra-Rojas, Milagros	milagros@pitt.edu	Latin American Studies Association	Add Author → Paso II

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

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 **7 de septiembre del 2020 a las 17:00 h, 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 ponencia panel para LASA2021. Aparecerá 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 **7 de septiembre del 2020 a las 17:00 h, EDT.**

¡Gracias por su interés en LASA2021!

LATIN AMERICAN STUDIES ASSOCIATION

416 Bellefield Hall
University of Pittsburgh
Pittsburgh, PA 15260
lasa@lasaweb.org
Tel: 412-648-7929
Fax: 412-624-7145



LASA2021