

# Navegar el colapso: reinventar la política, cuidar lo común

June 16 – 20, 2027 • México City, México



**LASA 2027**  
INTERNATIONAL CONGRESS



Imagen de Columba Sánchez y Gerardo Vázquez.  
Archivo Fotográfico Manuel Toussaint, IIES, UNAM.

## Instrucciones Para Enviar una Propuesta de Recepción

**Fecha límite: 9 de septiembre de 2026, 17:00 h, ET.**

### ¿Qué es una Recepción?

Las recepciones son eventos sociales que se celebran durante el congreso. Pueden ser organizadas por secciones, instituciones, programas u organizaciones. Las recepciones no forman parte del programa académico.

### Antes de empezar, tenga en cuenta:

- Toda persona que solicite una recepción debe ser miembro vigente de LASA. La membresía o suscripción **All Access** (afiliación + inscripción al congreso con descuento) debe renovarse antes del **9 de septiembre de 2026 a las 17:00 h, ET**. Para consultar las fechas importantes clique [aquí](#).
- Si una persona 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 o All Access](#).
- No podrá guardar una propuesta en el sistema para seguir trabajando en ella más tarde. Para poder editarla, primero debe enviar la propuesta. Una vez enviada, recibirá un mensaje de confirmación en pantalla y un correo electrónico. Podrá editar la propuesta hasta el **9 de septiembre de 2026 a las 17:00 h, ET**.

### Pasos para enviar una propuesta de Recepción:

**Paso 1:** Ingrese a la página de [envío de propuestas](#). 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 A Paper, Panel, or Special Event**.

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

**Paso 5:** Seleccione **Reception** en la siguiente sección.

**Paso 6:** Escriba la información de la recepción como el título, número de participantes, la descripción, etc. El título de la recepción debe empezar con mayúscula y tener un máximo de 25 palabras. Asimismo, la descripción no puede exceder las 250 palabras.

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

**Paso 8:** Agregue tantos contactos adicionales para el evento como necesite. 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 de encontrarlo, agréguelo seleccionando **Add Contact Person**.

Nota: Si no encuentra a alguno de los contactos en la lista, es porque esta persona no es miembro vigente de LASA. Contáctela para que renueve su membresía o su suscripción *All Access*. Después de esto, usted deberá ingresarla como contacto de la recepción antes del **9 de septiembre de 2026 a las 17:00 h, ET**.

**Paso 9:** Cuando haya agregado a todos los contactos/organizadores para el evento, seleccione **Accept & Continue**.

**Paso 10:** Revise la información, haga los cambios necesarios antes de enviar la propuesta y al terminar seleccione **Accept & Continue**.

Con este último paso, ha enviado su propuesta de recepción para LASA2027. Visualizará un mensaje en la pantalla y recibirá un correo electrónico confirmando su envío. Si no recibe el correo electrónico, contacte con [lasa@lasaweb.org](mailto:lasa@lasaweb.org) para confirmar el correcto envío de su propuesta antes del **9 de septiembre de 2026 a las 17:00 h, ET**.

¡Gracias por su interés en LASA2027!

Latin American Studies Association

[lasa@lasaweb.org](mailto:lasa@lasaweb.org)

[lasaweb.org](http://lasaweb.org)

