

LASA2026 Instrucciones para enviar Propuestas de Recepciones

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

¿Qué es una Recepción?

Las recepciones son eventos sociales organizados durante el Congreso anual de LASA que permiten la interacción entre los miembros en un ambiente más relajado. Las propuestas de recepciones enviadas a través del sistema en línea se programan al final del día, después de todas las sesiones. Las propuestas de recepciones se aceptan en la medida en que exista espacio disponible en la sede oficial del Congreso.

Antes de empezar, tenga en cuenta:

- Cualquier solicitante de 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 2025 a las 17:00 h, ET**. 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 o suscripción All Access 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, recibirá un mensaje de confirmación en pantalla y un correo electrónico. Podrá editar la propuesta hasta el **9 de septiembre de 2025 a las 17:00 hrs, ET**.

Pasos para enviar Propuesta de Recepción

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 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 por mayúscula y 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 el contacto del evento, seleccione la opción **Remove** al lado de su nombre en 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, debe agregarlo seleccionando **Add Contact Person**.

Nota: Si no encuentra a alguno de los contactos en la lista, es porque esa persona no es miembro vigente de LASA. Contáctela para que pague su membresía o su suscripción *All Access*. Después de esto, usted deberá ingresarla como contacto de la recepción antes del **9 de septiembre de 2025 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 LASA2026. Visualizará un mensaje en la pantalla y recibirá un correo electrónico confirmando su envío. Si no recibe un correo electrónico, contacte con lasa@lasaweb.org para confirmar el correcto envío de su propuesta antes del **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

