



water and landscape

# AGUA y TERRITORIO

## ACCESO ABIERTO

Esta revista provee acceso libre e inmediato a su contenido. La exposición gratuita de la investigación favorece los intercambios y una mejora del conocimiento global.

## DIRECTRICES GENERALES

La revista AGUA Y TERRITORIO considera únicamente trabajos originales que no hayan sido publicados anteriormente ni estén a punto de publicarse o evaluarse. Los manuscritos pueden mandarse **preferentemente en español e inglés**. También se admiten otras lenguas como portugués, francés e italiano. Deben enviarse a través de la plataforma <http://revistaselectronicas.ujaen.es>

El Consejo de Redacción estudiará a lo largo del año las diversas propuestas que presenten los coordinadores de Dossiers. Las propuestas se harán por escrito a: [jmmates@ujaen.es](mailto:jmmates@ujaen.es). En la propuesta el coordinador indicará la temática en un máximo de 2.000 caracteres. Debe incluir el nombre de posibles participantes, filiación institucional y breve CV, así como el título de sus trabajos. La propuesta se hará en los idiomas de la revista (español e inglés). AGUA Y TERRITORIO puede lanzar la propuesta en otros idiomas una vez se apruebe el dossier por el Consejo de Redacción.

La revista recuerda a los autores que no está permitida la invención de resultados, la omisión de datos o su falsificación, así como el plagio que suponga presentar como propias ideas, datos o resultados creados por otros. La revista adoptará los pasos oportunos para hacer público a las partes interesadas cualquier caso de plagio que pudiera presentarse en los trabajos recibidos.

Las opiniones y hechos consignados en cada artículo son de exclusiva responsabilidad de sus autores. La Universidad de Jaén y el Seminario Permanente Agua, Territorio y Medio Ambiente no se hacen responsables en ningún caso de la credibilidad y autenticidad de los trabajos.

El autor recibirá un informe razonado de la decisión del Consejo de Redacción, que incluirá los motivos de la aceptación, de la solicitud de modificación o del rechazo de su manuscrito. En caso de aceptación vinculada a la introducción de cambios se le remitirán los informes originales de los evaluadores, junto con las recomendaciones del Consejo de Redacción.

El autor deberá realizar las modificaciones requeridas en un plazo de quince días. Caso de no cumplir el autor este plazo, su artículo puede ver retrasada su aparición en la revista ante la necesidad de cerrar la edición. La revisión de las pruebas conlleva el consentimiento tácito a ser publicado el artículo tal como lo envíe de nuevo el autor. El original será tratado confidencialmente por la redacción de la revista hasta que sea publicado.

Los artículos firmados por varios autores deben incluir una declaración firmada por todos ellos certificando que han contribuido directamente en la elaboración del contenido intelectual del trabajo, que se hacen responsables de él, lo aprueban y están de acuerdo en que su nombre figure como autor. Servirá copia del escrito escaneado en PDF enviada al correo electrónico [mcastro@ujaen.es](mailto:mcastro@ujaen.es)

Los autores deberán facilitar, si es necesario, el acceso a los datos en los que se fundamenta su trabajo para poder aclarar si es válido o no una vez publicado.

En la revista existe la figura del Defensor del Autor, desempeñada por un miembro del Consejo Editorial. Cualquier queja se enviará a través del correo electrónico [mcastro@ujaen.es](mailto:mcastro@ujaen.es), dirigiéndose al Defensor del Autor.

La revista no devuelve trabajos rechazados ni se hace responsable en caso de pérdida.

Los responsables de sección informarán de la recepción del artículo y agradecerán el envío en un máximo de diez días. El proceso de evaluación debe acabar en el plazo máximo de tres meses.

## ESTRUCTURA INTERNA

La revista consta de tres secciones fijas bien definidas.

Una primera —DOSSIER— está integrada por la publicación de artículos relacionados con una temática común (de cuatro a siete) a los que se añade una presentación realizada por el/los coordinador/es de dicho dossier con un máximo de 10.000 palabras.

La segunda sección —MISCELÁNEA— contiene un número variable de artículos.

La tercera sección fija —RESEÑAS— constará de un número indeterminado de reseñas bibliográficas.

Además de estas tres secciones fijas la revista podrá contar con un artículo por número de una sección que se denominará DOCUMENTOS Y ARCHIVOS.

Asimismo, podrá contar con una sección titulada ENTREVISTA/RELATOS DE EXPERIENCIA que podrá

referirse al tema del dossier, a un tema de actualidad o a personajes relevantes en el ámbito temático de la revista.

Podrá contar también con una sección referida a EVENTOS/PROYECTOS que consistirá en una reseña crítica sobre algún evento especialmente importante que se haya celebrado en los últimos meses o el abordaje de los contenidos de un proyecto de investigación internacional que esté desarrollándose y entre en las temáticas de la revista.

Asimismo, la revista podrá tener una sección de OPINIÓN para estimular debates.

El contenido de cada número de la revista AGUA Y TERRITORIO es aprobado por el Consejo Editorial.

#### EVALUACIÓN EXTERNA

Cada texto es revisado previamente por un miembro del Consejo de Redacción para realizar una primera evaluación general y saber el cumplimiento o no de las normas, calidad de redacción, su temática, etc.

El proceso de evaluación se lleva a cabo mediante evaluadores externos y es doblemente anónimo, no desvelándose ni la identidad del autor, ni las de los evaluadores, que serán tres o cuatro en caso de diversidad de opiniones.

El evaluador reconoce el carácter reservado de los artículos sometidos a evaluación.

Los evaluadores están obligados a señalar cualquier conflicto de intereses antes de emitir su informe, así como otra cualquier razón que pueda justificar su abstención en el proceso de evaluación. Deben ser imparciales, honestos y realizar su trabajo de modo confidencial, diligente y respetuoso.

La revista publicará un listado de los informantes que han intervenido en el proceso de evaluación.

#### DIRECTRICES DEL PROCESO DE REVISIÓN

**Todos los trámites deben ser realizados por la plataforma de la revista.**

Ante cualquier duda escribir a [mcastro@ujaen.es](mailto:mcastro@ujaen.es)

El evaluador deberá confirmar **si aceptan o rechazan la revisión** pinchando una de las dos opciones del paso 1 de 4 (Solicitud) que tiene el proceso de revisión donde se le informa del envío (título y resumen) y de la planificación del revisión (fechas límite).

En el caso de pinchar el botón **Aceptar revisión, continuar con Paso #2** tendrá que picar la opción: *Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la declaración de políticas*, ya que si no da su consentimiento no podrá pasar al paso 2 de 4 (Directrices).

Tras leer las Directrices del revisor/a debe pinchar el botón **Continuar con Paso #3** para acceder al paso 3 de 4 (Descarga y revisión).

En Descarga y revisión, en la ventana de **Revisar archivos**, podrá descargarse el fichero del artículo a revisar.

Los evaluadores han de rellenar un **formulario on-line** en el plazo máximo de tres semanas, que se encuentra debajo de la ventana de **Revisar archivos**.

Al finalizar el formulario hay una ventana titulada **Archivos del revisor/a** donde podrá subir los archivos para que le editor y/o el autor los consulten, incluyendo las versiones revisadas del archivo(s) de la revisión original.

Pinchando el botón de **Subir fichero** podrá subir un fichero. Si tiene que subir más de uno, vuelva a pinchar el botón de **Subir fichero** y repita el proceso las veces que sea necesario. Puede subir todos los ficheros que precise, ya que no está limitada esta opción.

Se recuerda que el informe de evaluación, o cualquier archivo que suba a la plataforma, debe ser anónimo y no estar firmado.

La siguiente ventana, titulada **Revisa las discusiones**, es un foro de discusión del proceso editorial de la revisión donde podrá ver y contestar un hilo existente, o comenzar uno nuevo.

En el caso de un hilo existente, pinche sobre el mismo para ver la discusión de dicho hilo. Al final del hilo encontrará el botón **añade mensaje**, si lo pincha podrá realizar los comentarios que considere oportunos y adjuntar ficheros si es necesario.

Para comenzar un nuevo hilo, solo debe pinchar sobre el botón **añadir discusión** y cumplimentar el formulario. No olvide señalar que participantes tiene acceso a dicho hilo.

En la ventana titulada **Recomendación** seleccione uno de las siguientes opciones:

- **Aceptar este envío**
- **Publicable con modificaciones** (El artículo necesita una revisión menor)
- **Reenviar para revisión** (El artículo necesita una revisión mayor y será nuevamente evaluado)
- **No publicable.**

Rogamos no seleccionar las otras dos opciones: Reenviar a otra publicación y Ver comentarios.

Todo este proceso debe ser realizado antes de pinchar el botón de **Presentar solicitud**, pues tras pinchar este botón, ya no podrá modificar ningún apartado del Paso 3.

**Para concluir la revisión pinche el botón de Presentar solicitud**, con lo que llegará al paso 4 de 4 (Finalización), salvo que no haya completado algún campo obligatorio del formulario de evaluación.

En este caso, revise el formulario y rellene el campo que le falte y vuelva a seleccionar su recomendación, ya que tras el error suele desmarcarse la casilla que había seleccionado y vuelva a pinchar el botón de **Presentar solicitud**. Si todo es correcto llegará al paso 4 de 4 (Finalización).

En Finalización se mantiene activo el foro de discusión del proceso editorial de la revisión por si necesita contactar con el equipo editorial.

## DIRECTRICES DEL FORMULARIO

Los evaluadores han de rellenar un formulario que consta:

1. Valoración global del artículo: se anotará si el artículo es publicable en su versión actual, no publicable o publicable con modificaciones. En caso de que precise modificaciones se señalará si son de carácter formal, de fondo y los aspectos concretos a modificar.
2. Aportaciones del artículo: se abordarán aquí las siguientes cuestiones:
  - Idoneidad del título / Resumen / Palabras clave.
  - Actualidad y pertinencia para la revista.
  - Originalidad y aportación al estado de la cuestión y a la interdisciplinariedad.
  - Contribución para el fomento de futuras investigaciones.
  - Originalidad y aportación al debate.
  - Utilidad general y para la docencia así como para los lectores.
  - Calidad e innovación metodológica.
  - Utilización de nuevas fuentes de información y/o material documental ya conocido
3. Informe conclusivo:
  - Informe detallado de las principales aportaciones.
  - Problemas de fondo que se hayan detectado en el artículo.
  - Problemas de forma que se hayan detectado en el artículo (estilo y manejo de idioma; claridad en el desarrollo expositivo; organización interna; claridad y coherencia del discurso).

## **AUTORES**

La revista AGUA Y TERRITORIO considera únicamente trabajos originales que no hayan sido publicados anteriormente, ni estén a punto de publicarse o evaluarse. Los originales pueden mandarse en español, portugués, italiano, inglés y francés, a través de la plataforma <http://revistaselectronicas.ujaen.es>

El Consejo de Redacción estudiará a lo largo del año las diversas propuestas que presenten los coordinadores de Dossiers. Las propuestas se harán por escrito al correo electrónico de la revista ([revista-at@ujaen.es](mailto:revista-at@ujaen.es)). En la propuesta deberá el coordinador indicar la temática en un máximo de 500 palabras. Podrá incluir el nombre de posibles participantes y el título de sus trabajos. La propuesta se hará en los idiomas oficiales de la revista, al menos en español e inglés, pudiendo AGUA Y TERRITORIO lanzar por su parte la propuesta en otros idiomas una vez se apruebe el dossier por el Consejo de Redacción.

La revista recuerda a los autores que no está permitida la invención de resultados, la omisión de datos o su falsificación, así como el plagio que suponga presentar como propias ideas, datos o resultados creados por otros.

La revista adoptará los pasos oportunos para hacer público a las partes interesadas cualquier caso de plagio que pudiera presentarse en los trabajos recibidos.

Las opiniones y hechos consignados en cada artículo son de exclusiva responsabilidad de sus autores. La Universidad de Jaén y el Seminario Permanente Agua, Territorio y Medio Ambiente no se hacen responsables en ningún caso de la credibilidad y autenticidad de los trabajos.

El autor recibirá un informe razonado de la decisión del Consejo de Redacción, que incluirá los motivos de la aceptación, de la solicitud de modificación o del rechazo de su manuscrito. En caso de aceptación vinculada a la introducción de cambios se le remitirán los informes originales de los evaluadores, junto con las recomendaciones del Consejo de Redacción.

El autor deberá realizar las modificaciones requeridas en un plazo de quince días. Caso de no cumplir el autor este plazo, su artículo puede ver retrasada su aparición en la revista ante la necesidad de cerrar la edición. La revisión de las pruebas conlleva el consentimiento tácito a ser publicado el artículo tal como lo envíe de nuevo el autor. El original será tratado confidencialmente por la redacción de la revista hasta que sea publicado.

Los artículos firmados por varios autores deben incluir una declaración firmada por todos ellos certificando que han contribuido directamente en la elaboración del contenido intelectual del trabajo, que se hacen responsables de él, lo aprueban y están de acuerdo en que su nombre figure como autor. Servirá copia del escrito escaneado en PDF enviada al correo electrónico [revista-at@ujaen.es](mailto:revista-at@ujaen.es)

Los autores deberán facilitar, si es necesario, el acceso a los datos en los que se fundamente su trabajo para poder aclarar si es válido o no una vez publicado.

En la revista existe la figura del Defensor del Autor, desempeñada por un miembro del Consejo Editorial. Cualquier queja se enviará a través del correo electrónico [revista-at@ujaen.es](mailto:revista-at@ujaen.es), dirigiéndose al Defensor del Autor.

En caso de ser candidato a doctor, deberá incluir un certificado de su director/directores, detallando el título de la tesis y la fecha en que haya sido aceptado ese proyecto. Se enviará al correo electrónico [revista-at@ujaen.es](mailto:revista-at@ujaen.es)

La revista no devuelve trabajos rechazados ni se hace responsable en caso de pérdida.

## **NORMAS PARA LA ENTREGA DE ORIGINALES DE LAS SECCIONES DOSSIER, MISCELÁNEA, DOCUMENTOS Y ARCHIVOS**

Los artículos se enviarán a través de la plataforma de envío de manuscritos de la revista disponible en <http://revistaselectronicas.ujaen.es>

**Sólo se admitirán originales que se atengan estrictamente a las normas.**

Los envíos de los manuscritos deben cumplir los siguientes requisitos:

- **Un fichero** que incluya el título del trabajo (español e inglés), nombre del autor o autores, filiación académica (categoría profesional e institución académica), dirección de correo electrónico, dirección postal. Debe especificar si se remite para un **Dossier** concreto (especificar título y coordinadores del mismo) o para el apartado de **Miscelánea**. Es preciso que el título del trabajo sea corto y claro. Si tiene subtítulo deberá separarse del anterior por dos puntos (:). Se pueden incluir los datos de posibles evaluadores: nombre completo, categoría profesional, institución académica y correo electrónico.
- **Un segundo fichero** que incluirá el título, resumen en inglés y español con una extensión máxima de 150 palabras. El resumen indicará el objetivo del artículo, fuentes, la metodología, los hallazgos, las limitaciones, la valoración sobre la originalidad, así como las conclusiones. Este esquema se aconseja seguir en el desarrollo de los artículos. Además, deben aportarse un máximo de cinco palabras clave, también en ambos idiomas. A continuación, se debe incorporar el texto completo del artículo. Con el fin de garantizar el anonimato en el proceso de evaluación, este fichero no debe incluir el nombre o nombres de los autores, así como ninguna mención al autor o autores (incluyendo las notas a pie de página).

Si la primera lengua empleada es otra distinta del castellano, éste se empleará en segundo lugar.

En caso de ser candidato a doctor, deberá incluir un certificado de su director/directores, detallando el título de la tesis y la fecha en que haya sido aceptado ese proyecto. Se enviará al correo electrónico: [revista-at@ujaen.es](mailto:revista-at@ujaen.es)

Deben enviar el trabajo en Microsoft Word. **Los artículos tendrán una extensión máxima de 10.000 palabras**, incluyendo notas, cuadros, mapas, apéndices y bibliografía. Deben estar escritos en **letra Times New Roman 12 en texto y 10 en párrafos textuales sangrados y notas**. Las notas a pie de página deben ser breves no pueden incluir tablas ni gráficos. Cada artículo deberá llevar una bibliografía final, siguiendo las indicaciones señaladas en las Normas de Edición.

Las páginas irán numeradas correlativamente, así como las notas, que se situarán a pie de página y a espacio sencillo.

Los agradecimientos, en su caso y si los hubiera, al igual que las referencias a ayudas de proyectos de investigación, financiación, becas, convenios o similares, deberán incluirse en un apartado antes del apartado de fuentes y de las referencias bibliográficas. Para no desvelar el anonimato, este apartado se insertará en la versión final del trabajo.

Al trabajo propiamente dicho podrán añadirse apéndices o anexos, debiendo ir con título y numerados. Si se incluyen tablas, mapas, gráficos, figuras, etc., serán originales y se numerarán correlativamente. Los derechos de reproducción de fotografías y documentos deben ser enviados por los autores a: [revista-at@ujaen.es](mailto:revista-at@ujaen.es)

Se recomienda que las fotografías sean de la mejor calidad para evitar pérdida de detalles en la reproducción. Deben incluirse en el texto. Además, se enviará copia en ficheros aparte con el número de figura, título y breve pie o leyenda para su identificación con las respectivas fuentes. Los formatos electrónicos aceptados serán TIFF, EPS o PDF con fuentes incrustadas. La resolución mínima será de 300 ppp y 8 bits de profundidad de color para las imágenes de grises, y 1.200 ppp para las de un solo bit, en el tamaño que se pretenda que aparezcan publicadas.

Las **tablas** se numerarán correlativamente y deben hacerse con la función de tablas de Word. La numeración irá en la parte superior con el respectivo título. Debajo de la tabla debe ponerse la fuente documental o bibliográfica con la que se ha elaborado.

Los **gráficos** se realizarán preferiblemente con Excel y deberán insertarse en el texto en formato Normal. La numeración irá en la parte superior con el respectivo título. Debajo de la tabla debe ponerse la fuente documental o bibliográfica con la que se ha elaborado.

Los **mapas** deberán insertarse en formato Imagen. La numeración irá en la parte superior con el respectivo título. Debajo de la tabla debe ponerse la fuente documental o bibliográfica con la que se ha elaborado.

Los gráficos y fotografías se numeran correlativamente y se referencian como figuras, debiendo incluir los títulos, notas y fuentes utilizadas. Irán insertos en el texto. Cualquier otro tipo de elemento se numerará correlativamente bajo la denominación de **Figuras**.

Los derechos de reproducción de fotografías y documentos deben ser enviados por los autores al correo electrónico [revista-at@ujaen.es](mailto:revista-at@ujaen.es)

Las **notas** irán a pie de página, numerándose correlativamente, con la referencia en superíndice. Se procurará que sean reducidas: Apellido/s del autor, fecha de edición (en caso de varias publicaciones de éste en un mismo año, se unirán a esa fecha las letras a, b, c..., para evitar confusiones) y a continuación los números de volumen o tomo, número y página o páginas usadas, sin incluir sus iniciales (v. t., n.º o núm., p./pp.).

Ejemplos:

García Toledo, 2004, 55-63.

García Toledo, 2012a, 25-30.

García Toledo, 2012b, 53.

Si se citan simultáneamente obras del mismo autor no se indicará el apellido del autor de nuevo.

Ejemplo:

García Toledo, 2004, 55-63; 2012a, 25-30; 2012b, 53.

En el caso de que la obra este firmada por dos autores se citan los apellidos de ambos autores separadas por la conjunción “y” o “e” cuando el apellido del siguiente autor empiece por “i” latina. En el caso de que la cita corresponda a una referencia bibliográfica que este en inglés, se utiliza “&”. En francés, “et”. En italiano y portugués, “e”.

Ejemplo:

García Toledo y López Moreno, 2004, 55-63.

Aguilar Rojas e Iza, 2009, 23.

Wolf; Yoffe & Giordano, 2003, 30.

Tiran et Boutillier, 2015, 125.

Esposito e Bianchi, 2012, 30.

Pochapski e Castelo Branco Brito, 2020, 149.

En el caso de que la obra este firmada por cuatro autores o más, se cita los apellidos del primer autor y se añade la locución latina “et al.”, aunque en la bibliografía final se citara a todos los autores de la obra.

Ejemplo:

Avila Quijas et al., 2009, 63.

Las referencias de diferentes autores y obras se separan con un punto.

Ejemplo:

Matés Barco, 2012, 50. Weyler, 1999, 21. Kenmain, 2000, 35.

El número de la nota deberá ir antes de la puntuación ortográfica.

Ejemplo:

“.../... crear una articulación fina entre datos e hipótesis, una formulación de hipótesis más creadora que la que se encuentra enredada en los datos”<sup>1</sup>.

Las citas documentales deben comenzar por el archivo o institución correspondiente, sección y legajo, tipo de documento, lugar y fecha, pero eliminando las palabras innecesarias (sección, legajo, etcétera), poniendo comas de separación. Ejemplo: AHN, Ultramar, 185, salvo en la primera cita de cada Archivo o Biblioteca, en la que se desarrollará el nombre completo, poniéndose a continuación las iniciales entre paréntesis, sin puntos intermedios. Ejemplo: Archivo Histórico Nacional (en adelante AHN).

Las fechas deben desarrollarse al completo, tanto en el texto como en las notas.

Ejemplo: Sevilla, 5 de abril de 1980.

**La bibliografía final se limitará a las obras citadas que irán ordenadas alfabéticamente y con sangría francesa**, siguiendo cada una el siguiente orden: apellidos en minúscula e iniciales de cada autor, año de publicación, título en cursiva, lugar y país (entre paréntesis), editores y DOI (si se refiere a libros); o apellidos en minúscula, iniciales del nombre, año, título entrecomillado, nombre de la revista en cursiva, volumen y número de la revista (entre paréntesis), páginas y DOI (para revistas).

Para conocer el DOI de un artículo, se puede utilizar el formulario habilitado para tal fin por CrossRef: <https://apps.crossref.org/simpleTextQuery/>

En caso de que se citen varios trabajos del mismo autor y año se deberán marcar con letras (a,b...).

**Ejemplos:**

**Libro:**

García, M. J. 2007a: *Agua y Salud en la primera mitad del siglo XX*. Madrid (España), Tecnos.

Urzúa Orozco, A. y Hernández Zaragoza, G. (Comp.) 1988: *Jalisco, testimonio de sus gobernantes: 1882-1911. Tomo II*. Guadalajara (México), Unidad Editorial del Gobierno del Estado de Jalisco.

Aguilar Rojas, G. e Iza, A. (Eds.) 2009: *Gobernanza de aguas Compartidas. Aspectos jurídicos e institucionales*, San José (Costa Rica), UICN Oficina Regional de Mesoamérica.

Avila Quijas, A. O.; Gómez Serrano, J.; Escobar Ohmstede, A. y Sánchez Rodríguez, M. (Coords.) 2009: *Negociaciones, acuerdos y conflictos en México, siglos XIX y XX. Agua y tierra*. Zamoara (México), El Colegio de Michoacán, Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS), Universidad Autónoma de Aguascalientes.

Société Internationale Jean-Baptiste Say (Ed.) 2015: *Et Jean-Baptiste Say... crée l'Entrepreneur*. Bruxelles (Belgique), P.I.E. Peter Lang. <https://doi.org/10.3726/978-3-0352-6525-5>

**Capítulo de libro o libro colectivo:**

González, P. 2006: “El abastecimiento urbano de agua en Andalucía”, en Pérez, J. y González, M. (coords.): *Agua, territorio y patrimonio*, Junta de Extremadura, Cáceres, 19-44.

Wolf, A. 1999: ““Water wars” and water reality: Conflict and Cooperation Along International Waterways”, in Lonergan, S. C. (Ed.): *Environmental Change, Adaptation, and Security*. Dordrecht (Netherlands), Kluwer Academic Publishers, 251-265. [https://doi.org/10.1007/978-94-011-4219-9\\_18](https://doi.org/10.1007/978-94-011-4219-9_18)

**Artículo de revista:**

Matés-Barco, J. M. 2013: “La conquista del agua en Europa: los modelos de gestión (siglos XIX y XX)”, *Agua y Territorio*, 1, 21-29. <http://dx.doi.org/10.17561/at.v1i1.1030>

Razzolini, M. T. P. e Günter, W. M. R. 2008: “Impactos na Saúde das Deficiências de Acesso a Água”, *Revista Saúde & Sociedade*, 17(1), 21-32. <http://dx.doi.org/10.1590/S0104-12902008000100003>

Wolf, A.; Yoffe, S., & Giordano, M. 2003: “International waters: identifying basins at risk”.

*Water policy*, 5(1), 29-60,  
<https://doi.org/10.2166/wp.2003.0002>

Cini, R.; Rosaneli, C. e Cunha, T. 2018: “Soberanía alimentar na interseção entre bioética e direitos humanos: uma revisão integrativa da literatura”, *Revista Bioética y Derecho*, 42, 51-69.

**Tesis:**

López Aguilar, A. 2001: *La problemática del agua en Chile*. tesis doctoral, Universidad Autónoma de Barcelona, Barcelona (España).

**Página web:**

Agencia Latinoamericana de Información (ALAI) 2014: *Declaración de Suyul*. <https://www.alainet.org/es/active/77239>. Consulta realizada el 7 de febrero de 2015.

Se evitarán las citas textuales. Si excepcionalmente se incluyen, deberán ser breves y a espacio sencillo, con los intercalados del autor entre corchetes. Se ruega a los autores que en caso de que sean extensas se trasladen a las notas.

**Advertencias**

- En el texto, desarrollar todas las abreviaturas empleadas, excepto las ampliamente utilizadas como etc, km, ha....
- Los apartados en el texto no irán numerados, irá su enunciado en minúscula, con interlineado a doble espacio. No se harán subapartados.
- No utilizar negritas en el texto. Las cursivas se utilizarán sólo en palabras de especial interés en el contenido de cada artículo o de otro idioma.
- Cuando se repitan en el artículo citas de una misma obra o trabajos de un mismo autor, remitimos a lo ya indicado. NO usen abreviaturas *Op. Cit.*, *Vid. o Cif.*
- En caso de las mismas citas en notas seguidas o cuando incluya alguna variante. No utilizar las expresiones *Ibidem*, *Idem* o análogas.
- Es conveniente la utilización de minúsculas en las iniciales de cargos (alcalde, capitán...), títulos (conde...), tratamientos (licenciado...), dejando el uso de las mayúsculas para los casos de instituciones relevantes.
- Las referencias bibliográficas han de ir siempre en notas y no en el texto.
- Los incisos entre guiones deben siempre —como en este ejemplo— marcarse con un guión largo.

**NORMAS PARA LA ENTREGA DE RESEÑAS**

Las reseñas deberán ir precedidas de todos los datos del libro o trabajo reseñado, siguiendo estos criterios: apellidos del autor en mayúscula, nombre en minúscula, año de edición, título en cursiva, lugar de edición, editorial, número de páginas, ISBN.

**Ejemplo:**

FERREIRA, Francisco, 2005, *Estado del agua en Costa Rica*. México D.F. (México), Editorial Siglo XXI, 300 págs. ISBN 968-496-500-4.

Tendrán una extensión máxima de 1.500 palabras y seguirán las normas generales de la revista. El nombre del autor de la reseña figurará al final, seguido de su filiación académica y correo electrónico.

Se entiende por reseña crítica aquella que contextualiza la obra reseñada, señalando su relevancia y las razones que explican la elaboración de la reseña. Debe señalarse la importancia del tema que aborda y la discusión historiográfica en la que se inscribe, señalando también el contexto en el que aparece la obra en cuestión, enmarcándola en la trayectoria del autor, en el marco de otras obras existentes sobre el tema y relacionándola con la problemática conceptual y metodológica que aborda, así como en función de las fuentes empleadas.

Las reseñas se enviarán a través de <http://revistaselectronicas.ujaen.es>.

El editor de reseñas evaluará la conveniencia de su publicación. Si se desea proponer la reseña de un determinado libro. Éste deberá enviarse por correo a la siguiente dirección postal: Dr. Juan Manuel Matés Barco. Departamento de Economía. Campus Las Lagunillas, s/n. Edificio de Ciencias Sociales y Jurídicas. Universidad de Jaén. 23071 Jaén. España.

**NORMAS PARA LA ENTREGA DE ORIGINALES DE LA SECCIÓN ENTREVISTAS/RELATOS DE EXPERIENCIA; EVENTOS/PROYECTOS; Y OPINIÓN**

Los artículos tendrán un máximo de 5.000 palabras y atenderán a las normas del resto de las secciones.

**NOTA DE COPYRIGHT**

© Universidad de Jaén.

Los originales publicados en las ediciones impresa y electrónica de esta Revista son propiedad de la Universidad de Jaén, así como de las Universidades que realicen la edición de monográficos específicos en América Latina o Europa, siendo necesario citar la procedencia en cualquier reproducción parcial o total.

Salvo indicación contraria, todos los contenidos de la edición electrónica se distribuyen bajo una licencia de uso y distribución “Creative Commons Reconocimiento-No Comercial 3.0 España” (CC-by-nc). Puede consultar desde aquí la versión informativa y el texto legal de la licencia. Esta circunstancia ha de hacerse constar expresamente de esta forma cuando sea necesario.

**DECLARACIÓN DE PRIVACIDAD**

Los nombres y direcciones de correo electrónico introducidos en esta revista se usarán exclusivamente para los fines declarados por esta revista y no estarán disponibles para ningún otro propósito u otra persona.