

Reglamento General de Publicaciones de la Universidad Autónoma de Baja California Sur

Exposición de Motivos

Uno de los objetivos fundamentales de las Instituciones de Educación Superior es generar conocimiento y poner el mismo al servicio de la comunidad, aquella a la cual se deben. De ello se desprende que, una de las actividades sustantivas de toda Universidad, es la difusión de la cultura, generando espacios de investigación desde las propias aulas de clase y promoviendo el interés por el conocimiento entre los futuros profesionistas.

Para cumplir con este objetivo, es válido ejercer actividades como la divulgación del conocimiento humanístico, científico y tecnológico mediante la producción impresa, digital y en cualquier otro medio que permita su acercamiento a la comunidad en general. En este escenario se ha desarrollado la actividad editorial de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, UABCS. Desde el origen de esta Casa de Estudios, la producción editorial se ha realizado sin reglamentación clara que permitiera dar orden y estructura a dicha actividad. Años después, se avizoró la necesidad de generar un instrumento normativo que brindara dicho orden, y redundara en la captación y canalización de la producción de conocimiento universitario para ponerlo al alcance de la sociedad; de allí surgieron los actuales Lineamientos de Publicaciones de la UABCS, divulgados en la Gaceta

No. 184 con fecha de diciembre de 2006. Sin embargo, con el paso del tiempo se ha percibido, por un lado, la obsolescencia de dicho ordenamiento en buena parte de su contenido y, por otra, no se ha logrado abatir el rezago de los aportes de los universitarios en esta materia, lo que ha provocado incertidumbre en los autores sobre el tiempo que tardará su obra en ser divulgada.

Con el fin de resolver estas deficiencias y normar de manera general la actividad editorial universitaria, se propone la implementación del presente Reglamento General de Publicaciones, elaborado a la medida de las necesidades y demandas institucionales. En su contenido se plantea, de manera general, que la producción editorial mantenga una estructura ordenada mediante la directriz del Comité de Publicaciones, integrado por representantes de alto rango en la Institución, así como un Comité Editorial de Especialistas que velará por la calidad y el prestigio de las publicaciones. Asimismo, para evitar la incertidumbre de tiempo y forma de la producción editorial, se plantea el acopio de las aportaciones de investigación y docencia mediante una convocatoria anual en la que se establecen periodos razonables que permitirán programar los recursos necesarios para cumplir con las obras aprobadas y, en el caso de los autores, les facilitará también su propia organización documental en un ámbito de transparencia administrativa.



DIRECTORIO

Dr. Gustavo Rodolfo Cruz Chávez
Rector

Dr. Dante Arturo Salgado González
Secretario General

M.D. Adrián de la Rosa Escalante
Abogado General

Dr. Alberto Francisco Torres García
Secretario de Administración y Finanzas

Lic. Jorge Ricardo Fuentes Maldonado
Director de Difusión Cultural
y Extensión Universitaria

Lic. Luis Chihuahua Luján
Jefe del Departamento Editorial

Gaceta

Comité Editorial

Dr. Dante Arturo Salgado González
Lic. Jorge Ricardo Fuentes Maldonado

Responsable de la Edición
Lic. Luis Chihuahua Luján

Formato e impresión: Artes Gráficas, UABCS

gaceta UABCS, No. 215, 17 de diciembre de 2018, es una publicación mensual de la Universidad Autónoma de Baja California Sur. ISSN 0185-7722X. Carretera al Sur km. 5.5, Col. El Calandrio, C.P. 23080, La Paz, BCS. Teléfono 01 (612) 12 38800, extensión 1500. <http://www.uabcs.mx>

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO Del Objeto, Ámbito de Validez y Definiciones

Artículo 1

El Reglamento General de Publicaciones de la UABCS tiene por objeto regular la producción editorial generada por los integrantes de la comunidad universitaria, así como los derechos patrimoniales derivados de dicha producción y su correcto uso, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Derechos de Autor.

Artículo 2

Lo establecido en el presente reglamento es de carácter obligatorio, en general, para todos los miembros de la comunidad universitaria y, en particular, para quienes deseen que la UABCS produzca sus obras editoriales en los términos señalados en este ordenamiento, y en armonía con la legislación universitaria vigente.

Artículo 3

Para efectos de este Reglamento se establecen las definiciones siguientes:

- I. Comité de Publicaciones: instancia que establece las directrices generales en materia de política editorial de la Institución;
- II. Comité Editorial: órgano operativo del Comité de Publicaciones que vela por la calidad y el prestigio de las publicaciones de la Universidad;
- III. Consejo Editorial: órgano integrado por profesionistas reconocidos en las diferentes áreas del conocimiento, que se encargan de dictaminar las contribuciones que se hacen para las publicaciones periódicas institucionales;
- IV. Política editorial universitaria: conjunto de principios, reglas, procedimientos y linea-

mientos generales que norman la actividad editorial de la UABCS;

- V. Dictaminación: procedimiento para determinar si un trabajo reúne los requisitos de calidad para su publicación;
- VI. Catálogo de expertos: listado de profesionales expertos en distintas áreas del conocimiento que, eventualmente, pueden fungir como dictaminadores;
- VII. Los términos UABCS, Institución y Universidad se utilizan como sinónimos de la Universidad Autónoma de Baja California Sur;
- VIII. Tiraje: cantidad de ejemplares que se reproducen de una obra.

Artículo 4

Serán susceptibles de publicación:

- I. Los trabajos realizados por profesores-investigadores de tiempo completo, medio tiempo, asignatura y ayudantes académicos.
- II. Los trabajos realizados por autores externos, siempre y cuando sean avalados por el Comité de Publicaciones y cumplan con los criterios de calidad establecidos en este Reglamento.
- III. Los libros que sean considerados como clásicos por su valor cultural, contenido y reconocimiento académico; deberán contar con la aprobación del Comité de Publicaciones, y de ser el caso, deberán ser considerados en el marco de la Ley de Derechos de Autor, como de dominio público.

TÍTULO SEGUNDO

De la Estructura

CAPÍTULO I

Del Comité de Publicaciones

Artículo 5

El Comité de Publicaciones es la instancia que establece las directrices generales en materia de política editorial de la Institución.

Artículo 6

El Comité de Publicaciones de la UABCS estará integrado por:

- I. El Secretario (a) General, que será el Presidente (a);
- II. El (la) titular de la Dirección General de Difusión Cultural y Extensión Universitaria, quien ejercerá el cargo de Secretario (a);
- III. Los Secretarios (as) Académicos (as) Administrativos (as) de los Consejos Académicos de las Áreas de Conocimiento fungirán como Vocales;
- IV. Todos los miembros mencionados en las fracciones anteriores, contarán con voz y voto.

Artículo 7

Serán facultades del Comité de Publicaciones:

- I. Velar por la calidad y el cumplimiento de la normatividad en materia de publicaciones, cuidando el prestigio de la Universidad;
- II. Mantener excelencia en las diferentes publicaciones;
- III. Reunirse una vez al semestre para revisar el estado en que se encuentra la actividad editorial de la Universidad;
- IV. Vigilar que los recursos estén disponibles para garantizar la regularidad de la producción editorial universitaria.

Artículo 8

El Presidente del Comité de Publicaciones nombrará a los integrantes de los Consejos Editoriales encargados de las revistas universitarias.

Artículo 9

Los nombramientos para constituir el Comité Editorial serán otorgados por el Presidente del Comité de Publicaciones.

CAPÍTULO II Del Comité Editorial

Artículo 10

El Comité Editorial es el organismo responsable de velar por la calidad y el prestigio de las publicaciones universitarias y, por la naturaleza de sus facultades, sólo podrá ser integrado por personal académico definitivo.

Artículo 11

El Comité Editorial estará constituido por un editor general y un vocal representante por Área de Conocimiento. Para su operación contará con el apoyo de una Oficina Administrativa.

Artículo 12

La Oficina Administrativa tendrá la responsabilidad de elaborar el Catálogo de Expertos (profesionistas reconocidos en las diferentes áreas del conocimiento), tanto internos como externos, considerando el contenido de las obras presentadas para su dictaminación. Asimismo, se encargará de actualizar permanentemente este Catálogo. Asistirá también al Comité Editorial en todos los trámites administrativos que le sean requeridos en el cumplimiento de las facultades del mismo Comité.

Artículo 13

Son facultades del Comité Editorial:

- I. Recibir del Departamento Editorial los textos susceptibles de ser publicados;
- II. Seleccionar, del Catálogo de Expertos, el grupo de dictaminadores que serán responsables de la dictaminación de los trabajos en escrutinio, de acuerdo con su especialidad y experiencia, y que sea acorde con el tema de la obra a dictaminar;
- III. Enviar los trabajos a los dictaminadores seleccionados;
- IV. Darle seguimiento al proceso de dictaminación;
- V. Sancionar los dictámenes obtenidos;
- VI. Turnar al Departamento Editorial las propuestas aprobadas de publicación de libros,

acompañadas con el dictamen correspondiente y la documentación necesaria;

- VII. En caso de tener una dictaminación diferente a la mencionada en el punto anterior, remitir a la Jefatura del Departamento Editorial la resolución final sobre los trabajos, con copia al Secretario (a) del Comité de Publicaciones, para que se proceda en consecuencia;
- VIII. Solicitar al Jefe del Departamento Editorial la expedición de constancias para los dictaminadores externos e internos, las cuales deberán llevar la firma del Secretario (a) del Comité de Publicaciones.

CAPÍTULO III De los Derechos de Autor

Artículo 14

Ninguna dependencia administrativa o académica de la UABCS, ni persona física o moral, podrán publicar libros o cualquier otro producto de contenido editorial bajo la denominación y marca de la UABCS, ni utilizar su logotipo o símbolos de identidad en publicaciones académicas sin autorización previa y por escrito del Presidente del Comité de Publicaciones.

Artículo 15

A las publicaciones que se conceda el sello editorial de la UABCS, se les elaborará un convenio o contrato en materia editorial con base en la Ley Federal de Derechos de Autor. Según su propósito, los convenios y contratos serán:

- I. Convenio de colaboración interinstitucional;
- II. Contrato de edición;
- III. Contrato de coedición;
- IV. Contrato de edición con autor,
- V. Convenio general de coedición.

Artículo 16

Los derechos patrimoniales de las obras seleccionadas para publicar, serán propiedad exclusiva de la Universidad. Si hubiese subsiguientes ediciones, se realizarán según las bases de la Ley Federal de De-

rechos de Autor, respetando los derechos de la Institución.

Artículo 17

Los autores deberán firmar una Carta de Cesión de Derechos, en la cual se especificará la cesión de derechos patrimoniales de la obra, quedando a salvo su derecho moral de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Derechos de Autor.

Artículo 18

Una vez publicada la obra en medio físico (impreso o grabación digital), el 10% de la producción total se entregará al autor.

TÍTULO TERCERO De las Publicaciones

CAPÍTULO I Del Tipo de Publicaciones

Artículo 19

Las publicaciones de la UABCS se clasificarán de la siguiente manera:

- I. Gaceta. Es el órgano oficial informativo de la Universidad, de publicación periódica, que difunde las actividades académicas y administrativas de las diferentes dependencias universitarias.
- II. Revistas. Son publicaciones de carácter periódico. La UABCS cuenta con las siguientes:
 - a. Panorama. Revista de divulgación, cuyo objeto es difundir, a través de artículos, las diversas manifestaciones de la cultura. En ella se pueden publicar artículos de autores externos, siempre y cuando cumplan con los criterios de calidad de la revista;
 - b. Revistas de investigación de las áreas académicas. Las áreas académicas de la Universidad podrán publicar sus revistas de investigación, en las cuales se publicarán

avances o resultados de investigación; éstas deberán contar con la aprobación del Comité de Publicaciones de la UABCS;

- c. Revistas autorizadas por el Comité de Publicaciones. La periodicidad será establecida por el Comité de Publicaciones, en función del estudio de pertinencia correspondiente.

III. Libros. En términos de libros impresos sobre papel, la UNESCO (1964) utiliza un criterio de extensión y con fines de normalización propone que libro será aquel que tenga más de 49 (cuarenta y nueve) páginas, sin contar la portada. Los libros electrónicos son aquellos que, de manera física cubran la definición de la UNESCO y se preparan para ser distribuidos y usados mediante equipos electrónicos. De acuerdo a las características de sus contenidos los libros se dividirán en colecciones.

IV. Colecciones. Es el sistema de clasificación que la editorial universitaria tendrá para catalogar los manuscritos, aprobados para su edición, de acuerdo a las características de contenido.

Artículo 20

Las colecciones que publicará la editorial universitaria se editarán bajo las características tipográficas y de formato (diseño gráfico y editorial) establecidas para tal fin en términos de imagen institucional y será decisión final de los editores de acuerdo a la colección de que se trate.

Artículo 21

Respecto al formato de su manuscrito, los autores se guiarán por el *Manual del Autor de la Universidad Autónoma de Baja California Sur*.

CAPÍTULO II De la Dictaminación de Publicaciones

Artículo 22

Para proceder a la publicación de obras editoriales, el Comité de Publicaciones expedirá una convocato-

ria anual en la que se establecerán los procedimientos de selección, dictaminación y aprobación de las mismas. No se recibirán obras editoriales fuera de las fechas estipuladas en la convocatoria respectiva.

Artículo 23

Los textos se dictaminarán utilizando el método de doble ciego, para conservar el anonimato de autores y dictaminadores. En tal sentido, los textos que se envíen a dictamen no deberán contener información sobre los autores y el dictamen final no deberá contener información sobre los dictaminadores.

Artículo 24

La dictaminación aplicará los siguientes criterios de calidad para evaluar los textos que les sean presentados para su publicación:

I. Textos de investigación.

- a. Originalidad y relevancia. El estudio deberá proponer perspectivas teóricas o metodológicas novedosas.
- b. Justificación académica. El objeto de estudio deberá ser vigente, el trabajo en general deberá ser pertinente y trascendente.
- c. Validez científica. Sustentar el estudio en una metodología clara y adecuada al área conocimiento de que se trate; utilización de un buen aparato crítico: citas, referencias y notas elaboradas con rigor y que den sustento al texto académico; bibliografía basada en literatura relevante y actualizada en su campo.
- d. Fundamentación. La estructura del texto debe ser clara, coherente, cohesionada, el argumento central deberá ser evidente en todo el texto; los resultados deberán tener correspondencia con la hipótesis y el objetivo del trabajo; las conclusiones deberán contener el aporte al campo de estudio correspondiente.

II. Textos de divulgación.

- a. Sustento científico. El texto deberá estar sustentado en los resultados de un trabajo de investigación.
- b. Redacción clara de acuerdo al público al que se dirige. El texto deberá manejar un lenguaje coloquial para entendimiento de un público no iniciado, con la idea de acercar el conocimiento científico a los lectores de una manera comprensible para ellos.
- c. Texto limpio y directo. Deberá evitar el uso excesivo de referencias de pie de página.
- d. Estructura argumentativa correcta. La estructura del texto debe ser clara, coherente, cohesionada, el argumento central deberá ser evidente en todo el texto.

III. Textos de creación. Los textos que se consideran en este apartado son: poesía, cuento, ensayo, novela y crónica, los llamados literarios, los cuales no necesitan una fundamentación científica y son resultado de potenciar la creatividad sobre la información misma, cada uno de ellos posee características propias y así deberán ser evaluados, los criterios que aquí se exponen son una guía que se conjugará con el conocimiento, experiencia y sensibilidad de los dictaminadores:

- a. Originalidad. Contenidos con abordajes temáticos innovadores
- b. Técnica. Estructura adecuada al tipo de texto.
- c. Coherencia. Deberá centrarse en un solo tema de forma que las diversas ideas vertidas en él contribuyan a la creación de una idea global.
- d. Cohesión. Las diversas secuencias que lo construyen han de estar relacionadas entre sí.
- e. Intención comunicativa. Debe querer decir algo a alguien y por tanto hacer uso de estrategias pertinentes para alcanzar una comunicación efectiva.

IV. Textos de carácter didáctico. Comprenden todo aquel material que apoye directamente el proceso de enseñanza-aprendizaje de los diversos cursos que se imparten en la Universidad. En esta categoría quedarán incluidos: manuales, notas de curso, antologías comentadas, monografías, libros de texto y traducciones de libros. Será requisito indispensable para participar en la Convocatoria anual de libros, además de los requisitos que la misma establezca, entregar constancia del Consejo Académico del Área de Conocimiento respectiva, en la que se deberá especificar que el texto presentado se corresponde con el plan de estudios vigente y con la carta descriptiva del curso responsabilidad del autor o, en su caso, para las traducciones de libro su correspondencia con las actividades o programas del área de conocimiento. Por las características de las obras su soporte de publicación será únicamente digital.

Para el dictamen correspondiente deberán aplicarse los siguientes criterios de calidad:

Generales:

- a. Justificación académica. El objeto de estudio deber ser vigente, el trabajo en general debe ser pertinente y trascendente.
- b. Justificación didáctica. El estudio deberá definir su carácter didáctico:
 - A quién va dirigido (destinatarios).
 - Qué se aprende y para qué sirve.
 - Destrezas y conocimientos que se pretenden mejorar; e
 - Instrucciones de uso para el profesor y/o alumno.
- c. Contenido preciso. El contenido deberá ser coherente con los objetivos y estos deberán ser fácilmente localizables en cada uno de los apartados.
- d. Redacción clara. El texto deberá manejar un lenguaje acorde con el nivel de los des-

tinatarios para el mejor entendimiento de la comunidad a la que va dirigido.

Particulares:

Manuales. Son los documentos que contienen las técnicas y/o metodologías que corresponden a la parte práctica de laboratorio o de campo de un curso. Para ser considerado como tal, cada práctica debe contener:

- a. Título de la práctica.
- b. Introducción.
- c. Objetivos.
- d. Metodología.
- e. Descripción del procedimiento.
- f. Ejercicios que sirvan para la demostración de los aspectos teóricos de la asignatura.
- g. Referencia a los temas que se pretende demostrar; y
- h. Bibliografía especializada sobre el tema de la práctica.

Notas de curso. Se entenderán como notas de curso aquel material original, producto de una revisión bibliográfica amplia y vigente, deberá estar escrito de manera ordenada y secuencial para un curso específico.

- a. Deberá mantener congruencia con los objetivos y la cobertura total de programa o carta descriptiva de la asignatura.
- b. Deberá atender cada una de las unidades temáticas y aportar de manera significativa a los objetivos de aprendizaje.
- c. Cada apartado deberá contener recomendación de lecturas que apoyen y amplíen el aprendizaje.

Antología comentada. Es una recopilación de lo más selecto o representativo de una producción escrita que el académico realiza sobre una asignatura con el fin de apoyar a la docencia.

- a. Los criterios de selección y análisis del académico deberán ser claros y tendrán que hacerse explícitos en la argumentación sobre la justificación del documento.
- b. Deberán contener objetivos de aprendizaje que signifiquen un aporte real a la asignatura que imparte el docente.
- c. El contenido deberá tener congruencia con los criterios de selección.

Monografía. Una monografía es un trabajo científico escrito y original, producto de la investigación bibliográfica que:

- a. Estudia en forma exhaustiva un tema (problema) claramente delimitado.
- b. Tiene un desarrollo lógico.
- c. Deberá contener objetivos de aprendizaje que signifiquen un aporte real a la asignatura que imparte el docente.

Libro de texto. Es una obra original que desarrolla el académico como recurso didáctico para ofrecer al alumno información relevante sobre una asignatura o módulo de ésta.

- a. Deberá mantener congruencia con los objetivos y la cobertura total de programa o carta descriptiva de la asignatura.
- b. Deberá hacer explícitos los objetivos de aprendizaje de manera general y de manera particular por los temas a desarrollar.
- c. Deberá atender cada una de las unidades temáticas y aportar de manera significativa a los objetivos de aprendizaje.
- d. Cada apartado deberá contener recomendación de lecturas que apoyen y amplíen el aprendizaje.
- e. Los diferentes apartados contendrán prácticas y/o ejercicios que permitan profundizar y evaluar el aprendizaje del estudiante.

Traducción de libro. Es la conversión íntegra de un texto escrito a un idioma distinto al utilizado originalmente.

- a. Para ser considerado como tal deberá haber sido editado y publicado por editores comerciales o académicos.
- b. No se admitirán ediciones de autor.
- c. Deberá estar relacionado con las actividades o programas del área de conocimiento a la que pertenece.
- d. El traductor deberá presentar, por escrito, el permiso del propietario de los derechos de autor, además de presentar el texto original.

Artículo 25

Las obras deberán tener tres dictaminaciones, exceptuando el supuesto que contempla el artículo siguiente. Ninguna obra podrá ser publicada si no cuenta con dictamen aprobatorio.

Artículo 26

Los dictaminadores tendrán un plazo de 30 (treinta) días naturales como máximo para emitir su resolución. En caso de que este tiempo se cumpla y sólo se tengan dos dictámenes, se dará por dictaminado el trabajo. Si sólo existiera un dictamen, se procederá a nombrar a dos nuevos dictaminadores.

Artículo 27

Los dictámenes de las publicaciones serán los siguientes:

- I. Aprobado;
- II. Aprobado con modificaciones; y
- III. Rechazado.

Artículo 28

En caso de que el dictamen sea “aprobado con modificaciones”, el autor, una vez notificado, tendrá 15 (quince) días hábiles para entregar la obra con las modificaciones solicitadas. Si al vencimiento de este periodo no se recibe la obra, ésta se notificará como rechazada.

Artículo 29

En caso de que el dictamen sea “rechazado”, el Comité Editorial lo notificará al autor. Al recibir el comunicado, el autor tendrá un plazo de 5 (cinco)

días hábiles para interponer recurso de apelación. Si existe apelación, el Comité Editorial resolverá en un plazo no mayor de 15 (quince) días hábiles a partir de la recepción de dicho recurso y su resolución será inapelable.

Artículo 30

Las coediciones con editoriales de reconocido prestigio no necesitarán de dictamen; éstas deberán cumplir con los requerimientos de la Ley Federal de Derechos de Autor, la cual se aplicará con carácter supletorio.

Artículo 31

Las reimpressiones de libros publicados no necesitarán de una nueva dictaminación. El presidente del Comité de Publicaciones decidirá, a solicitud expresa, si es viable la reimpresión de alguna obra, a partir de un análisis de oferta y demanda y de la disponibilidad de recursos.

CAPÍTULO III Del Consejo Editorial

Artículo 32

El Consejo Editorial es el órgano integrado por profesionistas reconocidos en las diferentes áreas del conocimiento, encargados de dictaminar las contribuciones que se hagan para las publicaciones periódicas institucionales. Cada revista deberá tener un Consejo Editorial.

Artículo 33

Los integrantes del Consejo Editorial serán seleccionados por el Presidente del Comité de Publicaciones y podrán ser profesores-investigadores de la Universidad o profesionistas externos reconocidos en su área de conocimiento, constituyéndose con un editor general y un editor por cada área de conocimiento.

Artículo 34

Los integrantes del Consejo Editorial deberán leer, evaluar y dictaminar las contribuciones recibidas en

función de los criterios de calidad que el Consejo haya establecido para la revista. Si es aceptado el artículo, el Consejo lo notificará al autor en un lapso que no exceda el 50% del tiempo de periodicidad de la revista en cuestión. En caso de ser rechazado el artículo, el Consejo devolverá la contribución en un plazo que no excederá de 30 (treinta) días naturales. La decisión del Consejo Editorial será inapelable.

CAPÍTULO IV Del Departamento Editorial

Artículo 35

El Departamento Editorial será el encargado de editar y publicar las obras dictaminadas, conforme a la normatividad y estrategias establecidas por el Comité de Publicaciones.

Artículo 36

Son obligaciones del Departamento Editorial:

- I. Cuidar que los aspectos técnicos y legales necesarios aparezcan en las obras a publicar;
- II. Gestionar la asignación del Numero Internacional Normalizado para el Libro (ISBN por sus siglas en inglés);
- III. Generar el código de barras de las obras a publicar;
- IV. Llevar el control de los expedientes de las obras que se encuentran en proceso de publicación;
- V. Elaborar el programa anual de actividades del Departamento.

Artículo 37

El Departamento emprenderá las acciones necesarias para atender la promoción y distribución de las publicaciones universitarias.

Artículo 38

El Departamento empleará las tecnologías de la información y comunicación para la difusión y promoción editorial, así como los soportes alternativos a la impresión en papel.

TÍTULO CUARTO

De la Transparencia y el Acceso a la Información

CAPÍTULO ÚNICO

De la Obligación a Cargo

Artículo 39

El Departamento Editorial, en coordinación con la Dirección de Difusión Cultural y Extensión Universitaria, agruparán la información por ellos administrada, categorizándola en Información Clasificada e Información Pública, atendiendo a las directrices que al respecto prescribe la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 40

En concordancia con el artículo anterior, es responsabilidad del Departamento Editorial y la Dirección de Difusión Cultural y Extensión Universitaria, poner a disposición del público general, la información que así proceda, manteniéndola siempre actualizada en el sitio web oficial de la UABCS. Asimismo, es su obligación ingresar dicha información a la Pla-

taforma Nacional, según lo dispone la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 41

El Departamento Editorial, en coordinación con la Dirección de Difusión Cultural y Extensión Universitaria, deberán proveer y garantizar los medios idóneos y las condiciones óptimas para que las personas interesadas puedan ejercer su derecho a la información. En tal sentido, toda solicitud de información presentada ante este Departamento o a la Dirección, será tramitada, con apego a lo prescrito por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y a la categorización de la información mencionada en los artículos previos.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación y publicación del mismo por parte del H. Consejo General Universitario de la UABCS.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento abroga las disposiciones anteriores referidas a él.