



NORMATIVA PARA EL DEPÓSITO DE LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL E-PRINTS

PREÁMBULO

E-Prints Complutense es el repositorio institucional en acceso abierto de la Universidad Complutense de Madrid que tiene como finalidad recopilar, gestionar, difundir y preservar su producción científica digital.

Con el fin de favorecer la visibilidad e impacto de sus publicaciones, la Universidad Complutense aprobó el 27 de mayo de 2014 la **Política institucional de Acceso Abierto a la producción científica y académica de la UCM**. En ella se apoya de forma decidida la vía verde de acceso abierto a los resultados y datos de investigación, consistente en el depósito de los mismos en repositorios institucionales y temáticos.

Para regular y facilitar el acceso abierto a los Trabajos de Fin de Grado de las titulaciones ofertadas en la Facultad de Ciencias de la Información y favorecer el depósito de dichos trabajos en el repositorio E-Prints Complutense, se aprueba la siguiente Normativa, donde se regulan los procedimientos para la incorporación en dicho repositorio de una copia digital de los Trabajos de Fin de Grado (TFG).

1. REQUISITOS

- 1.1. Para poder ser depositados en el repositorio E-Prints de la UCM los Trabajos de Fin de Grado deberán haber sido calificados con un **mínimo de 9 sobre 10**.
- 1.2. Los trabajos se depositarán **a instancia de los estudiantes que los hayan defendido** haciendo constar en su portada el escudo de la Facultad y los siguientes datos:
 - 1.2.1. Título del trabajo
 - 1.2.2. Nombre del autor o autores
 - 1.2.3. Titulación a la que pertenece
 - 1.2.4. Nombre del tutor o tutores
 - 1.2.5. Departamento(s) y/o Instituciones en los que ha sido realizado
 - 1.2.6. Calificación obtenida

2. PROCEDIMIENTO

Para poder depositar el Trabajo de Fin de Grado en el repositorio de E-prints Complutense será preciso registrarse siguiendo las instrucciones disponibles en <http://eprints.ucm.es/images/EPRINTSGuiaautoarchivo.pdf>.

El estudiante interesado auto-archivará su TFG en el Repositorio de E-Prints Complutense en formato PDF, siguiendo el procedimiento siguiente:

- 2.1. En la primera página, antes del índice, debe incluir el **resumen** y las **palabras clave** del documento en español y, si es posible, en inglés u otra lengua de conocimiento del estudiante.



- 2.2. Las palabras clave se introducen separadas por comas, y la primera letra de cada una de ellas debe figurar en mayúsculas.
- 2.3. En los formularios de archivo, además de los datos solicitados por el sistema, incluirá igualmente el resumen y las palabras clave, así como una **dirección de correo electrónico** que utilice habitualmente. Esta dirección servirá para que el editor del Repositorio de E-Prints establezca contacto con el estudiante durante el proceso de depósito del documento.
- 2.4. Es imprescindible hacer llegar al editor del Repositorio de E-Prints, bien en persona o por correo electrónico, el **documento firmado por el tutor o los tutores del TFG** que acredite que la calificación obtenida cumple con el requisito establecido en el punto 1.1.
- 2.5. Una vez realizado el depósito y revisado por el editor, éste enviará al estudiante por correo electrónico un documento mediante el que el autor autoriza a la Universidad a difundir su trabajo mediante el repositorio de E-Prints Complutense, y que el estudiante debe devolver firmado, en persona o por correo electrónico.

Esta Normativa se aplicará desde el curso académico 2018-2019, si bien a la misma podrán acogerse estudiantes que hayan defendido el Trabajo de Fin de Grado en anteriores promociones sin un plazo específico.

**Aprobado por la Junta de Facultad de Ciencias de la Información
el 15 de marzo de 2018**