



## 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** (disponible en la página web de la Facultad de Ciencias de la Información) 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**