



Depósito en E-Prints Complutense

Normas de la Facultad de Derecho sobre el depósito de los Trabajos de Fin de Máster en el Archivo de E-Prints Complutense

Aprobadas en Junta de Facultad el 1 de octubre 2014

Para poder ser publicados en los E-Prints de la UCM, los Trabajos Fin de Máster (TFM) de los Másteres Oficiales de carácter académico de la Facultad de Derecho de la UCM deberán haber sido calificados por el Tribunal que los juzgue con un mínimo de 8 puntos sobre 10. En el caso del Máster Oficial de Acceso a la Abogacía, el Tribunal del TFM decidirá sobre el interés y la conveniencia de publicar el trabajo a través de los E-Prints de la UCM. Los trabajos que reúnan estas condiciones se publicarán a instancia del estudiante o estudiantes que lo haya o hayan defendido **haciendo constar en su portada los siguientes datos: título del trabajo, nombre del autor o autores, nombre del tutor o tutores, título del Máster en el que ha sido realizado, departamento(s) y/o Instituciones en los que ha sido realizado, convocatoria en la que se ha presentado, nombre de los miembros del Tribunal evaluador y calificación obtenida.**

Instrucciones para los alumnos

El estudiante interesado auto-archivará su TFM en el Repositorio de *E-Prints* Complutense (<http://eprints.ucm.es>) en formato pdf, atendiendo a los siguientes requerimientos:

- En portada
 - hará constar la información que se especifica en las Normas de la Facultad sobre el depósito de los TFM en el repositorio de *e-prints* complutense (arriba);
 - incluirá igualmente el escudo de la Facultad.
- En la primera página, antes del índice, incluirá el resumen y las palabras clave del documento en español y, si es posible, en inglés u otra lengua de conocimiento del alumno.
- En los formularios de archivo, además de los datos que vaya solicitando el sistema, incluirá igualmente el resumen y las palabras clave así como una dirección de correo electrónico en uso por el alumno. Esta dirección servirá para que el editor del Repositorio de E-Prints establezca contacto con el alumno durante el proceso de depósito del documento.
ATENCIÓN: las palabras clave deberán introducirse separadas por comas y la primera letra de cada una de ellas deberá figurar en mayúsculas.
- Será imprescindible hacer llegar al editor del Archivo de E-Prints, bien en persona o por correo electrónico, el documento firmado por el Coordinador del Máster que acredite una calificación de 8 o superior o, en caso de que se trate del Máster de Acceso a la Abogacía, la conformidad del Tribunal evaluador tal y como establece el Reglamento.
- Una vez realizado el depósito y revisado por el editor, éste enviará al alumno por correo electrónico un documento por el que autoriza a la Universidad a difundir su trabajo en Internet vía el Repositorio de E-Prints Complutense. El alumno deberá firmar este documento y entregarlo al editor bien en persona o por correo electrónico.