



UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE  
MADRID

**DEPÓSITO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM) EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DOCTA COMPLUTENSE DE DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA Y DIFUSIÓN DE ACCESO ABIERTO**

Los abajo firmantes, estudiante y tutor/es del Trabajo Fin de Máster (TFM) en el Máster en .....  
de la Facultad de .....,

- Autorizan la difusión
- No autorizan la difusión

a la Universidad Complutense de Madrid (UCM) a difundir y utilizar con fines académicos, no comerciales y mencionando expresamente a su autor el Trabajo de Fin de Máster (TFM) cuyos datos se detallan a continuación. Así mismo autorizan a la Universidad Complutense de Madrid a que sea depositado en el repositorio institucional con el objeto de garantizar su preservación y acceso a largo plazo.

Periodo de embargo (opcional):

- 6 meses
- 12meses

TÍTULO del TFM: .....

Curso académico: 20..... / 20.....

Nombre del Estudiante:

.....  
.....

Tutor/es del TFM y departamento al que pertenece/n:

.....  
.....  
.....

Firma del estudiante

Firma del tutor/es

Firma de la Institución  
colaboradora (en su caso)

## CRITERIOS A OBSERVAR POR LOS AUTORES Y TUTORES DE LOS TFM

El Consejo de Gobierno de 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**, lo cual implica que deben depositarse en el repositorio institucional complutense los artículos científicos resultado de la actividad investigadora y académica del personal docente e investigador UCM publicados a partir del 27 de mayo de 2014.

Los principales beneficios para nuestros investigadores son el aumento de la visibilidad de su producción científica, el considerable crecimiento del número de citas, y como consecuencia una mayor difusión e impacto de sus publicaciones.

Para facilitar el cumplimiento de este requerimiento, el depósito de los artículos puede hacerse a través de la Biblioteca de su Facultad, bien mediante el envío a la biblioteca de la versión postprint del artículo (versión final revisada por los pares antes de que sea maquetada por el editor comercial) o mediante el sencillo proceso de autoarchivo.

- Para depositar un TFM en el Repositorio Institucional Docta Complutense se requiere la **autorización** del autor y del tutor o director (Ley 21/2014, de 4 de noviembre de Propiedad Intelectual).
- Para su archivo en el Repositorio, un TFM deberá cumplir los criterios aprobados por la junta del centro.
- Archivar en el Repositorio Docta Complutense **no** es publicar. Cualquier trabajo puede estar depositado en aquél, independientemente de que sea publicado *a posteriori* o haya sido publicado previamente, en cuyo caso, el autor necesitará el permiso del editor, tal como obliga la Ley de Propiedad Intelectual.
- En caso de TFM resultado de la colaboración con otra institución, el autor necesitará, además de la suya propia y del tutor o director, la **autorización** de aquélla para archivarlo en el Repositorio.
- El autor y/o el director/tutor de un TFM se reserva el derecho a modificar, sustituir o suprimir cuanta información contenida en el documento considere, previo a su archivo en el Repositorio.
- Para su archivo en el Repositorio los TFM deberán estar en formato **PDF**.
- Los TFM de los que se autorice su difusión (con o sin embargo) serán subidos al repositorio institucional por parte de la Biblioteca.
- Los TFM de los que no se autorice su difusión serán almacenados de forma segura. Los metadatos de dichos TFM serán archivados en el repositorio institucional, pero no será posible su consulta salvo autorización expresa del tutor/es o director/es del TFM.