

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

Los abajo firmantes, estudiante y tutor/es del trabajo fin de máster (TFM) en el Máster en .....  
de la Facultad de .....,  
autorizan 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 acceso abierto en el repositorio institucional con el objeto de incrementar la difusión, uso e impacto del TFM en Internet y 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:

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

Fecha de aprobación por el Tribunal:

.....  
.....

Calificación .....

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 (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 de la UCM 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 deberán cumplir los criterios aprobados por la junta del centro.
- Archivar en el Repositorio Docta **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 aquella 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.
- Previamente al depósito de cada trabajo en Docta, el autor o tutor del mismo hará llegar a la biblioteca la correspondiente autorización con todos los datos requeridos para que ésta pueda hacer efectiva su incorporación, de acuerdo con los criterios aprobados por la UCM.
- Para su archivo en el Repositorio los TFM deberán estar en formato **PDF**.