



Guía sobre ANEXOS para la realización del Trabajo Fin de Grado

ANEXO	¿En qué consiste?	¿Quién lo firma?	¿Quién lo entrega?	¿Dónde se entrega?	¿En qué momento?
I	MODELO DE ACEPTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TFG	<ul style="list-style-type: none">- Estudiante- Director/a/es	Estudiante	3 copias en secretaría de la Facultad <i>(una vez registrado, una copia será para el/la estudiante, otra para la dirección del trabajo y otra se quedará en secretaría)</i>	Al inicio de la realización del TFG, tras la asignación de directores realizada por la coordinación de la titulación
II	CONTRATO DE APRENDIZAJE	<ul style="list-style-type: none">- Estudiante- Director/a/es	Estudiante	3 copias en secretaría de la Facultad <i>(una vez registrado, una copia será para el/la estudiante, otra para la dirección del trabajo y otra se quedará en secretaría)</i>	Al inicio de la realización del TFG, tras la asignación de directores realizada por la coordinación de la titulación
III	SOLICITUD DE DEPÓSITO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO	<ul style="list-style-type: none">- Estudiante- Director/a/es <i>(dando el visto bueno)</i>	Estudiante	En secretaría de la Facultad	Dentro del plazo de depósito marcado por la Facultad, junto con el resguardo de depósito electrónico y una copia impresa en papel de la memoria
IV	PERMISO DE ACCESO DEL DIRECTOR/A/ES EN EL REPOSITORIO DIGITAL DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA	Director/a/es	Director/a/es	En secretaría de la Facultad	Antes de la defensa, al finalizar la dirección del trabajo, y tras su depósito por parte del/a estudiante
V	INFORME DEL DIRECTOR/A/ES	Director/a/es	Director/a/es	En secretaría de la Facultad	Este anexo debe entregarse, junto con el acta, con la mayor celeridad posible una vez realizada la defensa del TFG