



**DIRECTRICES GENERALES  
PARA LA REALIZACIÓN Y  
EVALUACIÓN DEL  
TRABAJO FIN DE TÍTULO  
(TFT)**

**INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TURISMO Y  
DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE**

**COMISIÓN DE TRABAJO FIN DE TÍTULO**



Aprobado por el Consejo del Instituto el 3 de marzo de 2016

## **PREÁMBULO**

Aprobado el Reglamento General de la ULPGC para la Realización y Evaluación de Trabajo de Fin de Título (TFT), por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 14 de octubre de 2014 y publicado en el BOULPGC de 5 de noviembre de 2014, la Comisión de TFT del Instituto Universitario de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible (Tides), con objeto de desarrollar y concretar las especificidades para las titulaciones que imparten en el Centro, elabora las siguientes Directrices Generales que deben ser aprobadas por el Consejo de Instituto, previo informe vinculante de la Comisión de Títulos Oficiales y Propios de la ULPGC.

### **1. Definición de TFT.**

Se considera como Trabajo Fin de Título (en adelante TFT), a los efectos del Reglamento General de la ULPGC de TFT, la asignatura que consiste en el desarrollo de un trabajo relativo a las competencias propias de la titulación, realizado de forma autónoma e individualizada por un estudiante universitario, bajo la orientación de un tutor académico que actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje.

En el caso del Máster, el TFT debe corresponderse con uno de los siguientes tipos:

- a) Trabajos de Investigación, desarrollo e innovación, trabajos experimentales de investigación relacionados con la titulación.
- b) Trabajos de carácter investigador en el ámbito profesional y directamente relacionados con la titulación.
- c) Trabajos de carácter profesional en el ámbito de los estudios cursados.
- d) Otros trabajos que corresponde a ofertas de los profesores tutores o de los propios estudiantes, no ajustadas a las modalidades anteriores, teniendo en cuenta su continuidad con el Programa de Doctorado de Turismo, Economía y Gestión de la ULPGC.

El TFT tendrá carácter individual. Esto no impide que, previa autorización de la Comisión de TFT, los trabajos se puedan plantear como un trabajo común, debiendo quedar claramente identificado y equilibrado el trabajo de cada estudiante participante que será evaluado de forma independiente. El tutor del trabajo, así como de las partes resultantes de éste podrá ser el mismo, permitiéndose la existencia de cotutores distintos en función de la especificidad de cada Trabajo. Se procurará que el tribunal evaluador sea el mismo.

También la Comisión de TFT podrá autorizar que un TFT sea tutelado por un cotutor en los siguientes casos: a) cuando el TFT se realice en instituciones, organismos o empresas, y el cotutor sea miembro de dicho organismo, institución o empresa; o b) existan razones de índole académica debidamente justificadas (interdisciplinariedad temática, etc.).

### **2. Ámbito de aplicación.**

Estas directrices serán de aplicación a todas las titulaciones oficiales de Máster que se impartan en el Instituto Universitario de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible de la ULPGC.

### **3. Comisión de TFT.**

Las funciones de la Comisión de TFT serán desarrolladas por la Comisión Académica del Máster. El Secretario del Centro, hará a su vez las funciones de Secretario de la Comisión de TFT. En todos los casos, existirá, al menos, una reunión de la Comisión de TFT en los primeros 45 días del curso académico.

### **4. Coordinador de TFT.**

Previo aprobación de la Comisión Ejecutiva y con el informe positivo de la Comisión de TFT, se solicitará al Vicerrectorado competente que reconozca al coordinador de la asignatura TFT un encargo docente de un 15% de los créditos ECTS correspondiente a la asignatura Trabajo Fin de Título.

### **5. Proyecto Docente de la asignatura TFT.**

Será elaborado por el Coordinador de TFT y aprobado por la Comisión de TFT. Para su elaboración tendrá en cuenta:

- Base de datos de Profesores Tutores y TFT defendidos (apartado 6).
- Listado actualizado de líneas o títulos de TFT (apartado 7).
- Miembros de los Tribunales de TFT (apartado 8).

En el Proyecto Docente de la asignatura se especificará la oferta de Trabajos con las líneas o títulos, los tutores y número máximo de trabajos a dirigir por cada tutor.

### **6. Base de datos de Profesores Tutores y TFT defendidos.**

El Coordinador de TFT, a través de la Administración del Centro, mantendrá actualizada la "Base de datos de TFT, F09-PCC06", quedando la misma a disposición de la Comisión de TFT y del Vicerrectorado con competencias en materia de Títulos de la ULPGC.

En esta base de datos deberá figurar, al menos:

- El Censo de Tutores, es decir, aquellos profesores que de forma obligatoria deben estar incluidos y aquellos que de forma voluntaria lo hayan solicitado, cumpliendo con los requisitos establecidos por Reglamento General de TFT de la ULPGC. El plazo para solicitar por escrito al Coordinador de TFT la inclusión de forma voluntaria en el Censo de Tutores es de al menos 10 días hábiles previos a la fecha de entrega del proyecto docente establecido por la ULPGC.
- Los TFT presentados y aprobados en los cinco últimos años, haciendo referencia a: datos del estudiante; datos del tutor o tutores académico o cotutor (en caso de haberlos) y sus departamento; titulación y especialidad; título de TFT; fecha de lectura; la calificación final; premios recibidos por la ULPGC o empresas externas colaboradoras de los TFT leídos; si el trabajo está relacionado con un proyecto de investigación, nombre del proyecto de investigación; si el trabajo está realizado en colaboración con una empresa, nombre de la empresa y sector.
- Y el número máximo de TFT que puede tutelar un profesor cada curso académico. El número máximo estará en proporción directa al encargo docente que imparta en la titulación y no podrá ser superior a 5, aunque de forma voluntaria podrá asumir más Trabajos. No se establece un mínimo de Trabajos.

### **7. Listado de títulos de TFT.**

Los Profesores Tutores están obligados a remitir por escrito al Coordinador de TFT, con una antelación de al menos 10 días hábiles previos a la fecha de entrega del proyecto docente establecida por la ULPGC, al menos una propuesta de Título de TFT con memoria explicativa de la misma. El listado actualizado de líneas o títulos de TFT que pueden llevarse a cabo se reflejará en el proyecto docente, por lo que estará a disposición de los estudiantes y tutores.

### **8. Miembros de los Tribunales.**

La Comisión de TFT, a propuesta del Coordinador de TFT, aprobará el nombramiento de los Tribunales Evaluadores de cada TFT, tanto de los titulares como de los suplentes, con una antelación de al menos 10 días hábiles previos a la fecha entrega del proyecto docente establecida por la ULPGC.

Los tribunales evaluadores estarán compuestos por tres miembros (un presidente y dos vocales) que cumplan con los requisitos exigidos en el Reglamento General de TFT de la ULPGC. Uno de los vocales actuará como secretario del mismo. La Comisión de TFT velará por la distribución equitativa del profesorado en la conformación de los mismos.

Si algún miembro del tribunal titular no reúne los requisitos exigidos por el Reglamento General de la ULPGC a fecha de la lectura de TFT, o le es imposible asistir por algunas de las causas recogidas el Reglamento General de la ULPGC, se aplicará el procedimiento establecido en dicho Reglamento.

### **9. Solicitud de Título y Tutor.**

El estudiante deberá presentar en la Administración del Tides el impreso "Solicitud de Título y Tutor, F02-PCC06" debidamente cumplimentado, escogiendo de la relación de Listado Títulos y del Censo de Tutores, el Título y Tutor de su TFT. También podrá realizar una propuesta no incluida en el Listado de Títulos. Para presentar la solicitud de título y tutor, el estudiante no debe cumplir ningún requisito en relación a un mínimo de créditos de la carga lectiva superada.

La Solicitud deberá venir autorizada por un profesor tutor. En el caso de que el estudiante no obtenga la autorización de un profesor tutor para presentar su solicitud, deberá presentarla haciendo constar dicha situación y las gestiones efectuadas con los profesores tutores. En dicho caso, la Comisión de TFT asignará de oficio línea y tutor al alumno, teniendo en cuenta una distribución equitativa entre los profesores tutores en función de los Trabajos dirigidos en los últimos 5 años.

El límite máximo de entrega de la solicitud en la Administración del Tides será de un mes natural como máximo, contando desde la fecha de comienzo oficial de las clases de cada semestre, según el calendario académico de cada curso. La Comisión de TFT dispondrá de 10 días hábiles como máximo, desde la fecha límite de entrega de la solicitud, para decidir sobre la aceptación o no de las propuestas presentadas y, en su caso, la asignación de oficio de Título y Tutor.

La Comisión de TFT tendrá en cuenta que las propuestas de Trabajo presentadas incluyan una programación realista que se pueda cumplir, se correspondan con la Memoria de Verificación del Título y que se disponga de los medios materiales necesarios para la realización del Trabajo.

La Comisión de TFT hará pública en la web y en el tablón de información del Centro la relación de estudiantes solicitantes, la aceptación o denegación de la propuesta, el título del trabajo, el

tutor asignado y la fecha de la resolución. La denegación de la propuesta, en su caso, deberá ser motivada debidamente por la Comisión. Asimismo, el Coordinador de TFT comunicará por el correo electrónico institucional al profesor tutor y al estudiante dicha resolución. El estudiante y el tutor tendrán un plazo de diez días hábiles para recurrir la decisión de la Comisión de TFT o para corregir aquellas circunstancias que sean subsanables.

Autorizado el título y tutor del TFT, cualquier modificación de los mismos deberá ser solicitada por el alumno cumplimentado nuevamente el impreso “Solicitud de Título y Tutor, F02-PCC06”, motivando las causas en el apartado observaciones, y teniendo como plazo máximo hasta una semana antes del comienzo del plazo de presentación de la solicitud de defensa del TFT. Dicho cambio deberá ser aprobado por la Comisión de TFT.

El estudiante solo podrá mantener el título y tutor durante dos cursos consecutivos. Excepcionalmente, de forma individualizada y por razones justificadas, se podrá mantener el Título y Tutor del TFT de un estudiante, cuando no ha conseguido superar la asignatura en dos cursos inmediatamente anteriores, durante un tercer curso consecutivo de los dos anteriores. Para ello, el estudiante deberá presentar su Solicitud de Título y Tutor en el plazo establecido justificando dicha circunstancia.

#### **10. Normas de elaboración del TFT.**

El documento de TFT debe estar redactado en inglés y contener, necesariamente, índice, introducción, resumen de 100 a 250 palabras en inglés y en español, referencia al marco teórico, si precisa, y metodológico utilizados, conclusiones y referencias de la bibliografía utilizadas. Debe redactarse cuidando las reglas ortográficas y gramaticales.

Las normas para su elaboración del TFT son las siguientes:

- Una extensión recomendada entre 30 y 60 páginas, excluyendo en ambos casos, portada, índice y bibliografía.
- La Portada del documento TFT (ver formato “Portada documento TFT, F03-PCC06”), o en su defecto la primera hoja, debe contener la siguiente información:
  - o Logos de la ULPGC y del TiDES.
  - o Titulación.
  - o Título del TFT.
  - o Nombre, apellidos, DNI y firma del estudiante.
  - o Tutor/tutores.
  - o Lugar y fecha de entrega.
  - o Visado del tutor.
- Formato del Trabajo: en el Anexo 1 se desarrolla los requisitos de formato para la elaboración del TFT.

#### **11. Solicitud de defensa del TFT.**

El estudiante para poder solicitar la defensa del TFT deberá haber superado con éxito la totalidad de los créditos, a excepción de los asignados al TFT, y presentar en la Administración del Tides el impreso de “Solicitud de Defensa de TFT, F04-PCC06” debidamente cumplimentado al menos 5 días hábiles anteriores al periodo establecido para la defensa de TFT en el calendario académico de la ULPGC. En el mismo plazo, el tutor deberá entregar al Coordinador de la asignatura TFT el “Informe del Tutor, F05-PCC06” debidamente cumplimentado.

En este momento, la Administración deberá verificar que:

- Presenta el formulario de Solicitud defensa TFT debidamente cumplimentado, donde debe constar la firma del estudiante y la firma de tutor o tutores académicos mostrando su consentimiento o no para su defensa. El no consentimiento del tutor o tutores no impide la defensa del TFT.
- Presenta copia digital en pdf con firma digital del tutor o tutores (DVD, CD o pen drive); o una copia en papel con la firma del tutor o tutores y una copia en pdf (DVD, CD o pen drive).
- El alumno ha superado con éxito la totalidad de los créditos, a excepción de los asignados al TFT.
- El alumno está matriculado en la asignatura TFT.

El Coordinador de la asignatura de TFT comunicará por el correo electrónico institucional al estudiante, al tutor o tutores, en su caso, y a los miembros del tribunal con un mínimo de 3 días hábiles de antelación la fecha de lectura y defensa de un TFT, en el periodo establecido en el calendario académico para tal fin, y las condiciones en las que se puede acceder, para su estudio, a la documentación. Asimismo, el Coordinador de la asignatura de TFT dará publicidad de la presentación de todos los TFT a través de la web y el tablón de anuncio del Centro, indicando su título, el nombre de su autor y el de sus tutores y, en caso de existir, el de su cotutor.

## **12. Acto de defensa.**

Los plazos generales para la defensa de los Trabajos se establecerán en el calendario académico de la ULPGC. La defensa del TFT será en inglés, se realizará ante el tribunal nombrado al efecto y se celebrará en sesión pública. El tutor académico deberá estar presente en el acto.

Previo al acto de defensa, el Secretario del tribunal retirará de la Administración la documentación necesaria para la celebración del acto de defensa, y una vez terminado el acto, entregará al Coordinador de la asignatura TFT el "Acta de la nota de TFT" y resto de documentación cumplimentada.

El tiempo máximo para la defensa será de 15 minutos y el turno de preguntas tendrá una duración máxima de 15 minutos. En todo caso, este acto tendrá una duración mínima de 15 minutos y máxima de 30 minutos.

En la defensa el estudiante resumirá el contenido de su TFT y las principales conclusiones de su trabajo. En el turno de preguntas el alumno contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros del tribunal.

Una vez expuesto el TFT, el tribunal se retirará para deliberar y emitir posteriormente una calificación. Durante el periodo de deliberación, cualquier miembro del tribunal podrá solicitar al presidente o éste por sí mismo la comparecencia del tutor académico del TFT para realizar consultas o solicitar aclaraciones.

Para una evaluación objetiva del TFT por el Tribunal, se tendrá en cuenta como criterios generales de corrección:

- La puntuación del Tutor reflejada en el "Informe del Tutor, F05\_PCC06": 60% de la calificación

- La adecuación del contenido del trabajo con respecto a la memoria de solicitud de TFT: 20% de la calificación.
- Estructura y aspectos formales del trabajo: 10% de la calificación.
- Y la exposición y defensa pública del trabajo: 10% de la calificación.

El Tribunal, por unanimidad, de forma motivada podrá cambiar la puntuación dada al trabajo por el Tutor en su informe, previa audiencia con el Tutor.

Tras la deliberación, se procederá a su calificación final, que será la resultante de aplicar la media aritmética entre las notas atribuidas al TFT por cada uno de los miembros del tribunal. Esta calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

- 0 - 4,9: Suspenso.
- 5,0 - 6,9: Aprobado.
- 7,0 – 8,9: Notable.
- 9,0 – 10: Sobresaliente.

El Tribunal redactará un informe detallado y motivado en la “Hoja del Evaluación Tribunal TFT, F06-PCC06” de la defensa del estudiante que será utilizado en caso de reclamación interpuesta por el alumno. En el caso de suspender el TFT, el Tribunal deberá indicar al estudiante y al tutor los elementos del Trabajo que no se ajustan a los requisitos exigidos para su superación.

Cuando la nota media sea superior a nueve el Tribunal podrá conceder la mención “Matrícula de Honor”. Estas menciones en la asignatura TFT tendrán efectos académicos pero no económicos y no se le aplicará la limitación porcentual de 5% establecidos para las matrículas de honor por asignaturas. El Tribunal deberá motivar en una “Resolución Específica” su decisión, tomando en consideración criterios de evaluación que tengan que ver con la adquisición de competencias asociadas al título.

En caso de disconformidad con la puntuación recibida, el estudiante dispondrá de un periodo de 5 días naturales para presentar por escrito su reclamación en la “Hoja de Incidencia Académica, F01-PAC06” a la Dirección del Centro. El Director del Centro solicitará en tal caso un informe motivado y detallado al Presidente del Tribunal que evaluó el TFT.

El Secretario del tribunal levantará “Acta de la nota de TFT” donde se recoja la calificación emitida por cada miembro del tribunal, así como las votaciones, la calificación final y aquellas circunstancias que los miembros del tribunal deseen reflejar en ella. En este mismo acto, el Presidente hará constar las faltas de asistencia del Tribunal, así como cualquier otra incidencia digna de mencionar. El Presidente hará pública el acta a los asistentes al acto, y el Secretario del tribunal la remitirá al Secretario del Centro.

El estudiante podrá solicitar del Secretario del Tribunal un “Justificante de Asistencia, F07-PCC06” documental que acredite la realización de la prueba.

Asimismo, en los periodos establecidos en el Calendario académico para tal fin, el Coordinador de la asignatura TFT firmará un “Acta de la Asignatura” en la que se recoge las calificaciones obtenidas en dicha convocatoria por todos los estudiantes matriculados.

En el caso de que los medios telemáticos de la ULPGC lo permitan, y el Presidente del tribunal lo autorice, el acto de la defensa del TFT se podrá realizar de forma síncrona y sin la necesidad

de la presencia física de la totalidad de los participantes en dicho acto. En este caso, el acto debe ser grabado y el Secretario del Centro deberá custodiar dicha grabación.

La asistencia a los tribunales de TFT es obligatoria y el Coordinador de la asignatura TFT velará para que ésta se cumpla de forma efectiva. La falta de asistencia deberá justificarse documentalmente al Coordinador de la asignatura TFT en el plazo de dos días hábiles a contar de la fecha de la defensa del TFT. En caso de falta de asistencia injustificada de algún miembro del tribunal, será comunicada por el Secretario del Centro al Director de Departamento de procedencia del profesor y, en caso de falta reiterada, al Vicerrectorado con competencias en Profesorado.

### **13. Difusión y promoción de los TFT.**

El Centro publicará en su página web de todos los TFT leídos: su título, el nombre de su autor y el de su tutor o tutores y, en el caso de existir, el de su cotutor y, siempre que exista autorización del autor y tutor/es, archivo digital del trabajo.

El Centro también reflejará los TFT defendidos en la “Memoria Anual del Centro”, haciendo mención de los que han sido premiados por la ULPGC o empresas externas colaboradoras.

A propuesta del tribunal, motivado por la calidad del trabajo defendido, se podrá remitir el TFT a la Biblioteca de la ULPGC para que se proceda a su publicación excepto que exista previamente oposición expresa y razonada del tutor, cotutor o estudiante. La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria establecerá las normas de entrega a la Biblioteca Universitaria de los TFT en soporte digital para garantizar la difusión y la preservación de la propiedad intelectual. Para ello el alumno cumplimentará el “Autorización Archivo y Difusión TFT, F08-PCC06”, en el que se recoge la autorización expresa del alumno y su tutor para que se difunda la Memoria TFT en el repositorio institucional de la ULPGC. Dicho formulario deberá entregarlo en la Administración del Tides.

### **14. Procedimiento de gestión de los TFT y formatos.**

En el “Procedimiento de Gestión de los Trabajos Fin de Título, PCC06” del Sistema de Garantía de Calidad del Tides se establece la sistemática que se ha de aplicar en la gestión de los trabajos fin de título, y se recogen los siguientes formatos a aplicar para evidenciar del cumplimiento de la presente Directriz:

- Solicitud de Título y Tutor TFT, F02-PCC06.
- Portada documento TFT, F03-PCC06.
- Solicitud de defensa TFT, F04-PCC06.
- Informe del Tutor TFT, F05-PCC06.
- Hoja Evaluación Tribunal TFT, F06-PCC06.
- Justificante de Asistencia, F07-PCC06”.
- Autorización Archivo y Difusión TFT, F08-PCC06.
- Base Datos TFT, F09-PCC06.

Asimismo, en el “Procedimiento para la Resolución de Incidencias Académicas, PAC06” se establece la sistemática para la resolución de cualquier incidencia académica que se produzca en su aplicación, utilizando el formato de:

- Hoja de Incidencia Académica, F01-PAC06.



## **MASTER THESIS INSTRUCTIONS FOR AUTHORS**

In this document authors will find instructions for the preparation of the Master Thesis according to the standard format required for their publication. You can use this document as a template for your master thesis as all the formats required are included in it.

### **LANGUAGE**

Master thesis must be written in English. Both British and American English are accepted but not a mixture of the two.

### **FORMAT**

Electronic files should be written in Microsoft WORD for Windows and converted into a PDF file.

#### ***Filename***

The filename must include the family name and the name of the author separated by hyphens (eg. familiyname\_name.pdf).

#### ***Page size***

A4 (210 mm 297mm)

#### ***Margins***

Upper – 2.54 cm

Lower – 2.54 cm

Left – 2.54 cm

Right – 2.54 cm

All text, tables and figures must be contained within the above margin limits

#### ***Spacing***

Single.

#### ***Font***

Times New Roman.

#### ***Letter size***

Main text and titles – 12 pt

#### ***Paragraph Indents***

No initial indents for new paragraphs. 6 pts separation between paragraphs (above and below).

#### ***Text justification***

Complete left and right margin justification. Words should not be divided between lines with hyphens.

### ***Page numbering***

All pages must be numbered. Page numbers must appear at the bottom of the page and centered.

### ***Equations***

Should be written using the Equation Editor of Microsoft Word or imported into the text as a figure. Equations should be numbered sequentially, the corresponding number appearing in brackets and to the right of the last line of the equation. Textual references to equations should be according to the equation number.

### ***Tables***

Tables should be included within the body of the text. Each table should have a table number and title (in bold) placed immediately above the table frame, justified to the center of the page, and in Times New Roman – 12 pt. Citation of the source and explanatory notes should appear immediately below the bottom of the table frame, justified to the left of the table frame and in Times New Roman – 10 pt. Units should be clearly indicated within the table. Tables should, where relevant, make full attribution to data/information sources. Textual references to the table contents must be placed before the corresponding table.

### ***Figures***

Figures and graphical material should be provided in electronic format – preferably as Microsoft WORD images, and inserted within the text body. Each figure should have a number and title (in bold) placed below the body of the figure, justified to the center of the page, and in Times New Roman – 12 pt. References to the figure contents must be placed in the text before the corresponding figure.

## **THESIS LAYOUT**

The recommended length for the work is between 30 and 90 pages without including the cover, index and references.

### ***Cover page***

See this document

### ***Index***

The document must contain an index (table of contents), a list of tables and a list of figures, indicating the corresponding pages.

### ***Following pages***

The document must be structured into sections and subsections. Sections must contain: introduction, conclusions and references, among others.

The format of the sections must be as follows:

## **SECTION FORMAT**

Text in normal style.

### ***Subsection format***

Text in normal style.

### **REFERENCES**

Textual references to previous works (both published and unpublished) should use the standard convention of citing the author (s) surname(s) and year of publication: the latter in brackets.

If the reference itself is in brackets, the year of publication is comma separated.

In the case of joint authorship of three or more, the citation is by surname of first author followed by the words 'et al', followed by the year of publication.

Examples: Bolduc (1994); De Cea et al (1995)

The list of References should be in alphabetical order

Full attribution should include in the following order:

- Surname and initials of first author, initials and surname of second and subsequent authors, comma separated.
- Year of publication within brackets – in the case of several publications by the same author in a given year, these should be listed with lower case letter suffixes: a, b, c, etc.
- Title of work – book or monograph in italics - Article in journal or series in normal
- Name of journal or series in italic, volume number or series number in normal, page numbers
- In the case of a book or monograph, the title is followed by the name of the publisher and place of publication.

Examples:

Bolduc, D. (1994) A practical technique to estimate multinomial probit models in transportation. Working paper, Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques, Quebec.

Citra (1990a) Estudio análisis operacional de paraderos de locomoción colectiva. InformeFinal al Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Citra Ltda., Santiago.

De Cea, J., J.E. Fernández and M. Barquín (1995) Diseño de un sistema de servicios alimentadores bus-metro. Apuntes de Ingeniería 18, 51-64.

Dodgson, J.S. and Y. Katsoulacos (1988) Models of competition and the effect of bus service deregulation. In J.S. Dodgson and N. Topham (eds.), *Bus Deregulation and Privatisation: An International Perspective*. Avebury, Aldershot.

McFadden, D. (1981) Econometric models of probabilistic choice. In C. Manski and D. McFadden (eds), *Structural Analysis of Discrete Data: With Econometric Applications*. The MIT Press, Cambridge, Mass.

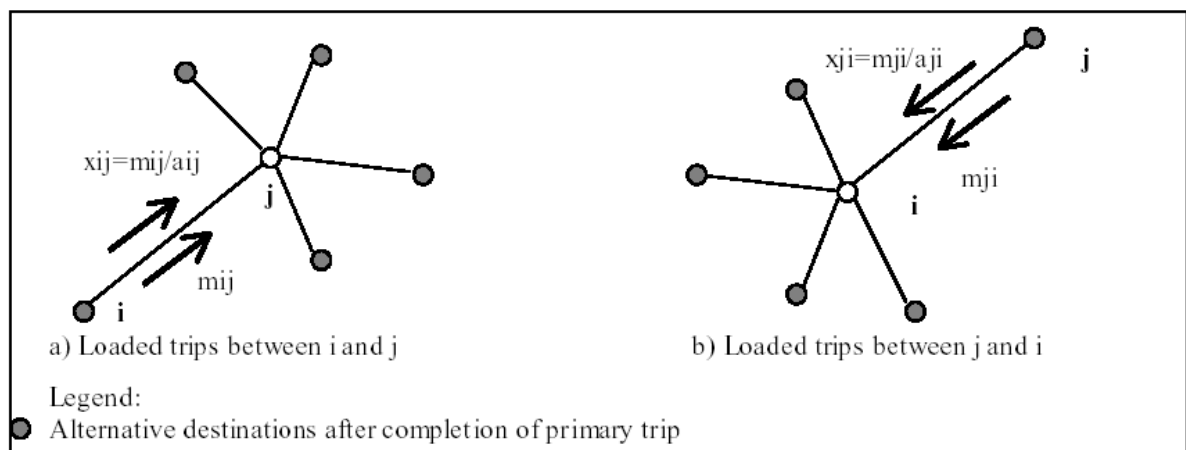
Ortúzar, J. de D., and L.G. Willumsen (2001) *Modelling Transport: Third Edition*. John Wiley and Sons, Chichester.

Ross, P. and J. Gibson (1987) *Comparación experimental del control dinámico y por planes prefijados de una red de semáforos en el centro de Santiago*. Actas del Tercer Congreso Chileno de Ingeniería de Transporte, Concepción, 18-20 Noviembre.

SECTRA (1984) *Manual de Diseño y Evaluación de Proyectos de Vialidad Urbana*. Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Transporte, Santiago.

Vigouroux, C. (1989) *Explanatory Analysis in the Estimation of Transport Cost Functions for European Railways*. MSc Thesis, Institute for Transport Studies, University of Leeds.

### **Example of tables and figures**



**Figure 1. Schematic of commercial vehicle trip chains**

**Table 1. WTP expressions**

<b>Model 1: Comfort as dummy</b>		<b>Model 2: Comfort interacting with travel time</b>	
<b>Subjective value of time</b>			
Car	Bus	Car	Bus
	$\frac{\theta_t + \theta_{t-w}W}{\theta_{c/g} + \theta_{c/g-s} \cdot S + \theta_{f-c/g} \cdot f} g$	$\frac{\theta_t + \theta_{t-w}W}{\theta_{c/g} + \theta_{c/g-s} \cdot S} g$	$\frac{\theta_t + \theta_{t-w} \cdot W + \mu \cdot \theta_{t-CL} \cdot CL + \mu \cdot \theta_{t-CH} \cdot CH}{\theta_{c/g} + \theta_{c/g-s} \cdot S + \theta_{f-c/g} \cdot f} g$
<b>Subjective value of walking time</b>			
$\frac{\theta_{wt} + \theta_{wt-o} \cdot O}{\theta_{c/g} + \theta_{c/g-s} \cdot S + \theta_{f-c/g} \cdot f} g$			
<b>Subjective value of the frequency</b>			
$\frac{\theta_f + \theta_{f-A} \cdot A + \theta_{f-c/g} \cdot c/g}{\theta_{c/g} + \theta_{c/g-s} \cdot S + \theta_{f-c/g} \cdot f} g$			
<b>WTP for improvements in comfort</b>			
Low to Standard		Low to Standard	
$\frac{\mu \cdot \theta_{CL}}{\theta_{c/g} + \theta_{c/g-s} \cdot S + \theta_{f-c/g} \cdot f} g$		$\frac{\mu \cdot \theta_{CL} t}{\theta_{c/g} + \theta_{c/g-s} \cdot S + \theta_{f-c/g} \cdot f} g$	
Standard to High		Standard to High	
$\frac{-\mu \cdot \theta_{CH}}{\theta_{c/g} + \theta_{c/g-s} \cdot S + \theta_{f-c/g} \cdot f} g$		$\frac{-\mu \cdot \theta_{CH} t}{\theta_{c/g} + \theta_{c/g-s} \cdot S + \theta_{f-c/g} \cdot f} g$	