

FACULTAT DE FILOSOFIA I LLETRES

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA
INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)**

**Procés PE04. Política, Gestió i Formació
del Personal Docent i Investigador (PDI)**

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Responsabilitat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés (procediment)
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
01	Juliol 2010	Disseny inicial UAB
02	Octubre 2019	Actualització Facultat
03	Octubre 2020	Actualització
04	Desembre 2022	Actualització

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Degà	Junta Permanent	04/11/2019
Degà	Junta Permanent	03/12/2020
Degana	Junta de Facultat	21/12/2022

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és participar conjuntament amb els departaments adscrits a la Facultat de Filosofia i Lletres en la gestió del personal docent i d'investigació (PDI) pel que fa al manteniment dels recursos de professorat necessaris per a impartir les titulacions del centre; a l'ofertament de formació i eines per a la millora de docència del PDI i de les seves eventuais activitats de gestió; i a la col·laboració en l'avaluació del PDI. En concret aquestes fites es concreten en els objectius específics següents:

- Vetllar pel manteniment d'un nombre suficient de professorat per impartir les titulacions del centre.
- Vetllar perquè el professorat gaudeixi de formació docent adreçada de forma específica al personal docent i investigador (PDI) per tal de garantir-los l'assoliment de competències i el coneixement d'instruments o recursos que els serveixin d'ajut a la seva docència.
- Vetllar perquè el professorat que exerceixi càrrecs de direcció, coordinació o gestió conegui les competències i eines necessàries per a les seves tasques de gestió.
- Vetllar per una correcta distribució de l'encàrrec docent al professorat, d'acord amb l'adaptació de la llei a la normativa UAB.
- Estimular i donar suport als projectes d'innovació i de millora de la qualitat docent.
- Avaluar l'activitat docent del professorat per tal de promoure la millora continuada de la qualitat docent.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment és d'aplicació a tot el personal docent i investigador (PDI) de la Facultat de Filosofia i Lletres.

3. Responsabilitat del procés

Responsable del procés: El degà o la degana, amb la col·laboració de l'equip del Deganat, vetlla per la seva supervisió i pel seguiment del desenvolupament del procés, en detecta els punts febles i proposa accions de millora a les direccions departamentals i en garanteix la seva implementació. Comunica al Vicerectorat d'Estudis i Innovació Docent les propostes de millora que afecten els processos del SGIQ transversal [PE04](#), [PS01](#) i [PS09](#).

Responsable de la gestió: El secretari o la secretària del Deganat s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors i de la revisió periòdica del procés.

4. Documentació associada (inputs)

Documents relacionats amb la política de PDI
PE04_Inp01 Ley Orgánica 4/2007, de 12 d'abril, per la que es modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades
PE04_Inp02 Llei 1/2003 de 19 de febrer d'universitats
PE04_Inp03 RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público
PE04_Inp04 Reglament de personal acadèmic de la Universitat Autònoma de Barcelona aprovat el 17 de novembre de 2010. Última modificació de 2 de juny de 2021
PE04_Inp05 Acord del Consell de Govern del 20 de desembre de 2006 sobre la carrera acadèmica del professorat de la UAB
PE04_Inp06 Conveni col·lectiu per al personal docent i investigador de les universitats catalanes publicat al DOGC del 14/2/2007. Darrera modificació 2017
PE04_Inp07 Model de dedicació acadèmica del professorat de la Universitat Autònoma de Barcelona aprovat pel Consell de Govern d'1 de desembre de 2021
PE04_Inp08 Model de Plantilla Teòrica del PDI dels Departaments i de les Unitats Docents Hospitalàries de la UAB aprovat pel Consell de Govern de 13 de desembre de 2017
PE04_Inp09 Normativa en matèria de càrrecs acadèmics de gestió i de direcció de la UAB de 10 de març de 2016
PE04_Inp10 Modificació de la Normativa en matèria de càrrecs acadèmics de gestió i de direcció de la UAB de 4 de desembre de 2019
PE04_Inp11 Pla Docent dels Departaments (procés PC02a . Programació docent de les assignatures)
PE04_Inp12 Convocatòria de cursos de formació per a personal docent de la UAB
PE04_Inp13 Convocatòries i resolucions de projectes de millora de la qualitat i/o innovació docent de la UAB
PE04_Inp14 Convocatòria anual del procediment de valoració dels mèrits docents del PDI funcionari i contractat de les universitats públiques catalanes per a l'assignació de les retribucions addicionals (publicat en el DOCG)
PE05_Inp15 Guia d'avaluació de l'activitat docent del professorat de la Universitat Autònoma de Barcelona (acreditada per AQU)

PE04_Inp16 Enquestes de professorat (procés [PS04. Satisfacció dels grups d'interès](#))

PE04_Inp17 Directrius de la Facultat sobre política d'assignació de càrrecs de gestió

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PE04_Out01 Propostes de nomenament d'un dels membres, i el seu suplent a la comissió que formarà part dels concursos de places de PDI	intranet UAB > Actes dels òrgans de govern de la Facultat	Secretaria del Deganat
PE04_Out02 Informe del degà o de la degana per a l'avaluació del tram docent autonòmic del professorat	Arxiu digital FFiL	Secretaria del Deganat
PE04_Out03 Propostes de professorat per als premis d'excel·lència docent de la universitat	Arxiu digital FFiL	Secretaria del Deganat
PE04_Out04 Convocatòria interna de cursos de formació	Arxiu digital FFiL	Secretaria del Deganat
PE04_Out05 Plans Docents individuals signats	Arxiu del departaments del Centre	Unitat de programació docent

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament en funció dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el degà o la degana, amb la col·laboració del vicedegà o de la vicedegana de Qualitat.

Es revisen fonamentalment els següents aspectes:

- Procediment de proposta de membres dels tribunals per als concursos de places.
- Adequació del pla de formació a les necessitats del professorat del centre.
- Canals de difusió de les convocatòries de projectes per a la innovació docent.
- Canals i difusió entre el PDI de la informació sobre l'avaluació docent.

7. Indicadors de seguiment

Indicador	Ubicació	Gestor/a
PE04_Ind01 Hores HIDA del professorat amb grau de titulació doctor	Intranet > dades	Gestor o gestora de Qualitat
PE04_Ind02 Hores HIDA per categoria laboral de professorat	Intranet > dades	Gestor o gestora de Qualitat
PE04_Ind03 Nombre de professorat participant en cursos de formació per a personal docent de la UAB	Arxiu digital FFiL	Secretaria del Deganat
PE04_Ind04 Nombre i proporció sobre el total UAB de projectes de millora i d'innovació docent presentats a la convocatòria anual de l'OQD-ICE	Arxiu digital FFiL	Secretaria del Deganat
PE04_Ind07 Percentatge de professorat presentat a la convocatòria de trams docents autonòmics en relació amb el professorat informat, per col·lectiu	Arxiu digital FFiL	Secretaria del Deganat
PE04_Ind08 Percentatge de professorat avaluat favorablement en relació al total d'avaluats, per col·lectiu.	Arxiu digital FFiL	Secretaria del Deganat
PE04_Ind09 Percentatge de professorat amb qualificació A a tots els indicadors avaluats i amb qualificació A en quatre dels cinc ítems i B en el cinquè	Arxiu digital FFiL	Secretaria del Deganat
PE04_Ind10 Nombre i percentatge de professorat dels departaments adscrits a la Facultat amb tram viu de docència autonòmic	Arxiu digital FFiL	Secretaria del Deganat
PE04_Ind12 Hores HIDA i nombre de professorat permanent a primer curs de grau	Arxiu digital FFiL	Secretaria del Deganat
PE04_Ind13 Distribució relativa del nou professorat en places estables per gènere	Arxiu digital FFiL	Secretaria del Deganat
PE04-Ind14 Nombre de professorat participant a iniciatives ECIU	Arxiu digital FFiL	Secretaria del Deganat

8. Desenvolupament del procés

8.1 Dedicació acadèmica del professorat

L'equip de Govern de la UAB és el responsable de definir la política del personal docent i investigador (PDI) (veure procés [PE04. Definició de la política de PDI del SGIQ de la UAB](#)). Correspon als departaments vetllar per la correcta aplicació de la política de PDI.

Els departaments són els responsables d'assignació de la docència, i de vetllar per una distribució adequada de la dedicació docent entre el professorat, donant compliment als drets i deures del professorat segons el RDL 5/2015, de 30 d'octubre de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, al Conveni Col·lectiu per al Personal Docent de les Universitats Catalanes, al Reglament del Personal Acadèmic de la UAB, així com a la resta de normatives que els són d'aplicació.

La Facultat de Filosofia i Lletres participa d'aquest procés vetllant perquè el plans docents del professorat, especialment del professorat no permanent (lectors, associats, figures docents postdoctorals, etc.), assignats pels departaments compleixin les condicions contractuals establertes i segueixin l'estipulat en el [Model de dedicació acadèmica del professorat de la Universitat Autònoma de Barcelona aprovat pel Consell de Govern d'1 de desembre de 2021](#).

8.2 Política de càrrecs

La Comissió d'Economia i Organització, en aplicació del [model de càrrecs de direcció i de gestió aprovat pel Consell de Govern l'1 de desembre de 2021](#), aprova la distribució anual per centres del pressupost i dels crèdits de reducció docent per determinar l'estructura fixa i variable de càrrecs de la Facultat.

El Vicerectorat d'Economia es fa càrrec del nomenament de les coordinacions de grau segons les diverses categories establertes al [model de càrrecs de direcció i de gestió](#) de la UAB.

El degà o la degana defineix anualment l'estructura variable de càrrecs de gestió de la Facultat, en funció del pressupost, crèdits de reducció docent i punts disponibles.

El degà o la degana proposa el nomenament de les persones que els hauran de desenvolupar, així com de les persones que cessaran en el càrrec.

El degà o la degana informa la Junta Permanent del Centre dels criteris que s'han aplicat per establir l'estructura variable de càrrecs de l'any en curs.

La proposta del degà o de la degana segueix les prioritats següents:

- Secretari i vicedegans, han de ser com a mínim 5 d'acord amb el Reglament de la Facultat.
- Coordinacions dels estudis de màster
- Coordinació de les Polítiques d'Igualtat a la FFiL
- Altres coordinacions i/o responsabilitats

En la mesura que sigui possible, es té en compte l'equilibri de gènere en la distribució dels càrrecs de gestió.

El degà o la degana tramet la proposta a l'Àrea de Personal Acadèmic, perquè sigui validada pel rector o la rectora.

Igualment, el degà o la degana vetlla per les coordinacions dels programes de mobilitat de les titulacions.

8.3 Provisió de places de PDI

L'equip de Govern de la UAB és el responsable de la definició de la política de provisió de places del PDI que és aprovada pel Consell de Govern, i es recull al model de plantilla teòrica del PDI aprovat al consell de govern del 13 de desembre de 2017 (veure procés marc SGIQ UAB [PE04](#)).

La Comissió de Personal Acadèmic, amb competències delegades del Consell de Govern, aprova la convocatòria de les places que han de sortir a concurs públic.

El Vicerectorat competent en Personal Acadèmic comunica al degà o a la degana les places que surten a concurs, indicant la categoria, el departament al qual estan assignades, l'àrea de coneixement i el perfil docent i investigador; i sol·licita al degà o degana la proposta de nomenament d'un dels membres de la comissió i de la persona suplent, seguint la normativa aprovada pel Consell de Govern (art. 41 del Reglament de Personal Acadèmic).

El degà o la degana, prèvia consulta a les direccions dels departaments als quals estan associades les places, proposa a la Junta Permanent de la FFiL el nomenament d'una persona titular i una suplent per cadascuna de les comissions avaluadores de les places.

La Junta Permanent de la Facultat aprova, si escau, la proposta del degà o la degana.

La proposta aprovada es tramet al Vicerectorat amb competència sobre Personal Acadèmic.

La proposta és aprovada definitivament per la Comissió de Personal Acadèmic.

El degà o la degana vetlla pel compliment de les polítiques d'igualtat aprovades per la UAB pel que fa a la composició de les comissions.

8.4 Drets i deures del PDI

Els drets i els deures del PDI es desenvolupen segons el RDL 5/2015, de 30 d'octubre de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, al Conveni Col·lectiu per al Personal Docent de les Universitats Catalanes, al Reglament del Personal Acadèmic de la UAB, així com a la resta de normatives que els són d'aplicació. En cas d'incompliment detectat des de la Facultat, el Deganat es coordina amb els departaments per trobar solucions específiques.

La Facultat té mitjans propis (signatura electrònica a les aules o, en el seu defecte, signatura en paper) per assegurar el compliment docent del professorat, sobre el qual té competències plenes.

8.5 Formació Docent

L'Àrea de Desenvolupament de Persones i Suport Tècnic de la UAB remet al Deganat la convocatòria de formació docent a mida del professorat.

El secretari o la secretària Acadèmica fa una valoració de les necessitats de formació docent del PDI de la Facultat, d'acord amb els objectius estratègics de la Facultat i les necessitats plantejades pel PDI, i elabora una proposta de formació a mida.

L'equip de Deganat aprova la proposta de cursos i la tramet a l'Àrea de Desenvolupament de Persones i Suport Tècnic de la UAB, que, si escau, és aprovada pel Vicerectorat amb competències sobre la Qualitat Docent.

El Vicerectorat amb competències sobre la Qualitat Docent tramet la resolució al degà o degana, que en fa difusió a través d'una notícia a la web, de les xarxes socials i de correus electrònics als departaments de la Facultat.

El professorat que assisteix als cursos de formació a mida rep un certificat d'assistència expedit per la Unitat de Formació i Innovació Docent (OQD-ICE).

8.6. Incentivació de l'excel·lència, la millora i la innovació docent

La FFiL incentiva l'excel·lència, la millora i la innovació docent a través de dues vies: un programa propi i un programa institucional.

Programa propi

El degà o la degana convoca dues vegades per any natural un “**Programa d’Ajuts per a l’Organització d’Activitats**” en forma de jornades, simposis, etc. que tinguin relació amb la docència de grau i de màster.

La convocatòria es regeix per unes bases i unes condicions aprovades per l’equip de Deganat i comunicades a la Junta Permanent del Centre.

La convocatòria es difon entre el professorat mitjançant correu-e, xarxes socials i notícia a la pàgina web de la Facultat.

Acabat el termini de presentació de propostes, el secretari o secretària acadèmica de la Facultat valida les sol·licituds i fa una proposta de resolució al degà o degana.

El degà o la degana resol la convocatòria.

Un cop l’any, el degà o la degana obre una convocatòria de **Projectes de Millora i Innovació Docent destinat a implementar accions en el si de les titulacions de la Facultat.**

La convocatòria es regeix per unes bases i unes condicions aprovades per l’equip de Deganat i comunicades a la Junta Permanent del Centre.

La convocatòria es difon entre el professorat mitjançant correu-e, xarxes socials i notícia a la pàgina web de la Facultat.

Acabat el termini de presentació de propostes, el vicedegà o vicedegana de qualitat de la Facultat valida les sol·licituds i fa una proposta de resolució al degà o degana.

El degà o la degana resol la convocatòria.

Els resultats de les accions implementades es difonen en una Jornada anual d’innovació docent celebrada a la Facultat.

Programa institucional

El programa institucional té dues convocatòries: Projectes de Millora i Innovació Docent i Premis a l’Excel·lència Docent.

Projectes de millora i Innovació docent

L'Àrea de Desenvolupament de Persones i Suport Tècnic de la UAB envia al Deganat la convocatòria anual de projectes de millora i innovació docent.

El vicedegà o la vicedegana responsable de Qualitat Docent difon la convocatòria entre el professorat de la Facultat.

El degà o la degana avala amb la seva signatura, si escau, les sol·licituds del professorat que opta als ajuts convocats.

El professorat tramet la seva sol·licitud a l'Àrea de Desenvolupament de Persones i Suport Tècnic de la UAB.

En acabat el termini d'execució dels projectes de millora i innovació docent, el degà o degana avala, si escau, amb la seva signatura la memòria presentada pel professorat.

Premis a l'Excel·lència Docent UAB

L'equip de Govern de la UAB, convoca anualment el Premi a l'Excel·lència Docent.

L'equip de Deganat demana als departaments propostes de persones candidates per reconèixer la trajectòria professional docent, així com la dedicació i la implicació per a la millora de la docència.

L'equip de Deganat sotmet a aprovació de la Junta Permanent la proposta d'un màxim de dues candidatures.

El degà o la degana presenta les propostes aprovades al Vicerectorat amb competències sobre Qualitat Docent.

La persona candidata de la Facultat que no és escollida per al Premi anual de la UAB rep un ajut econòmic de la Facultat, en funció dels recursos disponibles anualment, per intensificar les seves bones pràctiques docents. Si la persona candidata és escollida per al Premi anual de la UAB, és presentada a les distincions Jaume Vicens Vives a l'excel·lència docent de la Generalitat de Catalunya, en la seva modalitat individual.

En paral·lel l'equip de Deganat promou la presentació de candidatures a les distincions Jaume Vicens Vives a l'excel·lència docent de la Generalitat de Catalunya, en la seva modalitat de projectes col·lectius.

En cas que els projectes siguin premiats, l'equip de Deganat destina la dotació econòmica a projectes d'innovació docent relacionats amb l'àmbit científic del projecte premiat, mitjançant una convocatòria pública que resol el degà o la degana.

8.7 Avaluació de l'activitat docent

La convocatòria anual del procés d'avaluació autonòmica de l'activitat docent del professorat està regulada en la guia d'avaluació de la UAB (certificada per AQU) i es desenvolupa d'acord amb el procediment marc de la UAB PS09-PRC01. Les avaluacions realitzades en aquest procés tenen conseqüències per al centre, ja que són indicadors de qualitat docent en els processos de seguiment i d'acreditació de les titulacions oficials (processos [PC07/PC10](#)) i reverteixen en la distribució del pressupost assignat als departaments.

8.7.1 Participació de la Facultat en l'avaluació de l'activitat docent del professorat

La Facultat participa d'aquest procés de la manera següent:

- El Vicerectorat competent en temes de Qualitat Docent fa la convocatòria d'avaluació dels trams docents autonòmics.
- El Vicerectorat competent en temes de Qualitat Docent trameta al degà o degana de la Facultat la relació de professorat susceptible de participar en l'esmentada convocatòria d'avaluació autonòmica de l'activitat docent.
- El degà o la degana trameta al professorat eventualment implicat un correu per incentivar la seva participació en el procés.
- Passat el termini establert per la convocatòria, el Vicerectorat competent en temes de Qualitat Docent informa el degà o degana de les persones que s'han aollit a l'avaluació.
- El degà o la degana elabora un informe personal de cadascuna de les persones que han sol·licitat ser avaluades, amb l'assessorament dels vicedegans i vicedeganes amb competències de professorat i afers acadèmics, les direccions de departament i les coordinacions de titulació.
- El degà o la degana trameta els informes positius (A, B o C) o negatius (D) al vicerectorat competent en temes de Qualitat Docent. L'informe es realitza en base al full de dades de l'activitat docent individualitzada per professorat, la informació que aporten les enquestes d'avaluació docent per part de l'alumnat i les evidències sobre el grau de compliment de les tasques docents.
- El Vicerectorat competent en temes de Qualitat Docent comunica al professorat el resultat dels informes del degà o degana.
- En cas de disconformitat, el professorat pot reclamar una revisió de l'informe elaborat pel degà o degana.
- En aquest cas, el Vicerectorat competent en temes de Qualitat Docent sol·licita al degà o degana la revisió de l'informe inicial per tal de procedir a la seva ratificació o modificació, si s'escau.
- La Comissió de Personal Acadèmic aprova la proposta final d'avaluació dels trams docents autonòmics.
- El Vicerectorat competent en temes de Qualitat Docent comunica al degà o degana el resultat final de l'avaluació del professorat.

- El degà o la degana informa la Junta Permanent de la Facultat dels resultats globals de l'avaluació.
- El degà o la degana felicita personalment per correu-e el professorat que obté el màxim de puntuació en l'avaluació (A-A-A-A) i el professorat que obté tres indicadors A i un B.

Seguiment de les avaluacions desfavorables. Per al seguiment de les avaluacions desfavorables del professorat es durà a terme el procediment següent

- En cas d'avaluació desfavorable d'un/a professor/a i en el termini màxim de 14 dies hàbils des de la resolució de l'avaluació, es crea una comissió de seguiment formada pel vicedegà o per la vicedegana encarregat de la qualitat i el director del departament o membre del seu equip en qui delegui. El vicedegà o la vicedegana presideix la comissió.
- La comissió de seguiment convoca al professor/a a una reunió que tindrà lloc en el termini màxim de 10 dies hàbils des de la data de la seva constitució per orientar-lo i assessorar-lo en l'elaboració d'un pla personalitzat de millora docent.
- El/la professor/a haurà d'elaborar el seu pla personalitzat de millora docent centrat en aquell/s indicador/s on hagi obtingut una valoració C (correcte) o D (desfavorable). El pla, entre altres accions, inclourà preferentment la realització de cursos de formació de professorat gestionats per l'Àrea de Desenvolupament de Persones i pot comportar l'assignació d'una persona tutora d'entre el professorat del departament.
- El/la professor/a haurà d'enviar a la comissió de seguiment, en un màxim de 10 dies hàbils després de la reunió, el seu pla de millora signat. La comissió haurà d'aprovar el pla presentat.
- El/la professor/a, al final del curs acadèmic, haurà d'enviar un informe del compliment del pla de millora a la comissió de seguiment, que elaborarà un certificat de compliment, si escau.

8.7.2 Efectes de l'avaluació de l'activitat docent del professorat de la UAB

Els resultats de les avaluacions de l'activitat docent formalitzades en aquest procés tenen incidència en:

- Els mèrits del professorat de la Facultat. L'obtenció per part del professorat de la FFiL dels trams docents suposa l'obtenció d'un complement econòmic per mèrits de docència (tram de docència autonòmic); un mèrit en la seva carrera professional (per a la seva promoció o emeritatge, per optar al Premi de l'Excel·lència Docent de la UAB o a les distincions Jaume Vicens Vives), i un requisit per formar part de les comissions per resoldre concursos de places de professorat.
- Els indicadors de qualitat docent de la Facultat en el seguiment i acreditació de les titulacions oficials (processos [PC07](#) i [PC10](#))
- La distribució del pressupost assignat als departaments.

8.8 Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Professorat	Participa mitjançant la seva interlocució amb les coordinacions i direccions de titulació i la seva participació en els òrgans de govern col·legiats: Junta de Facultat i Junta Permanent de Facultat.
Alumnat	Participa directament en l'avaluació del professorat mitjançant les enquestes d'avaluació del professorat (veure procés PS06).

8.9 Informació pública

Tota la informació relativa a l'avaluació de l'activitat docent del professorat de la UAB per optar al complement per mèrits docents autonòmics i al reconeixement de l'activitat de docència es publica a la web de [Personal UAB](#) → Intranet: la convocatòria i formulari per a l'avaluació de les activitats docents del professorat, la guia d'avaluació, la composició dels grups d'avaluació i els resultats del procés.

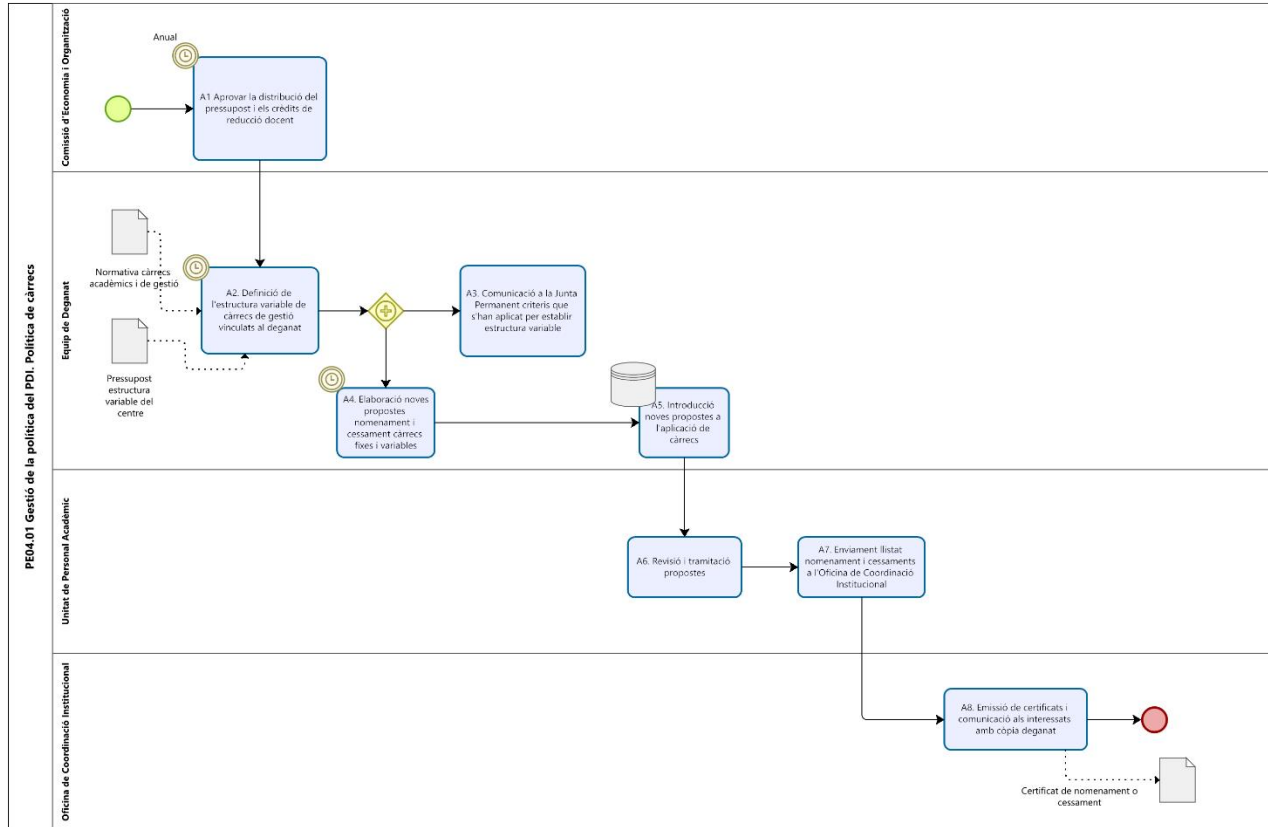
8.10 Rendició de comptes del procés

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la participació a les comissions de debat següents:

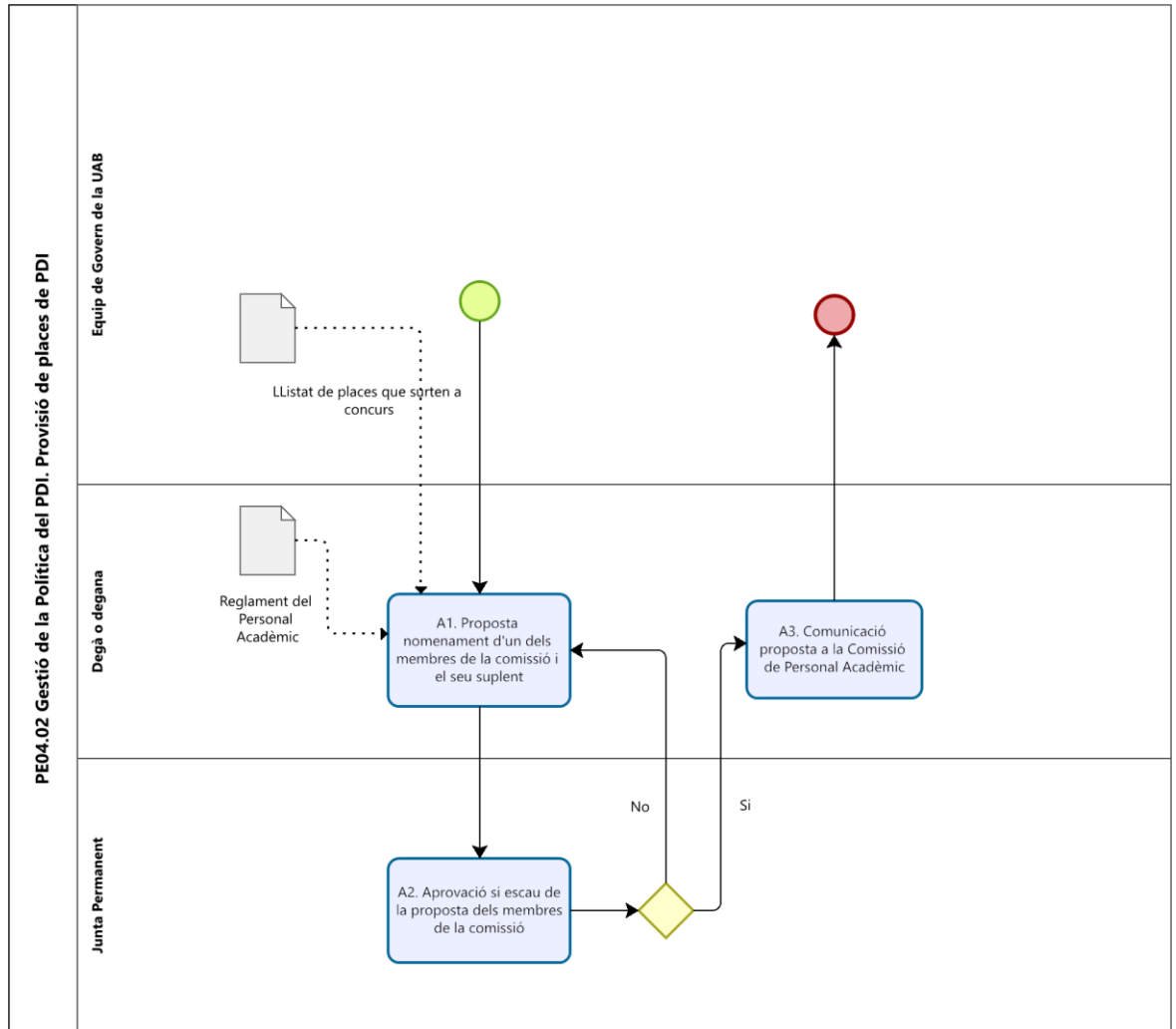
- Junta de Facultat
- Junta Permanent
- Comissions delegades de la Junta Permanent:
 - Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Grau
 - Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Màster
 - Comissió de Qualitat Docent

9. Diagrama de flux

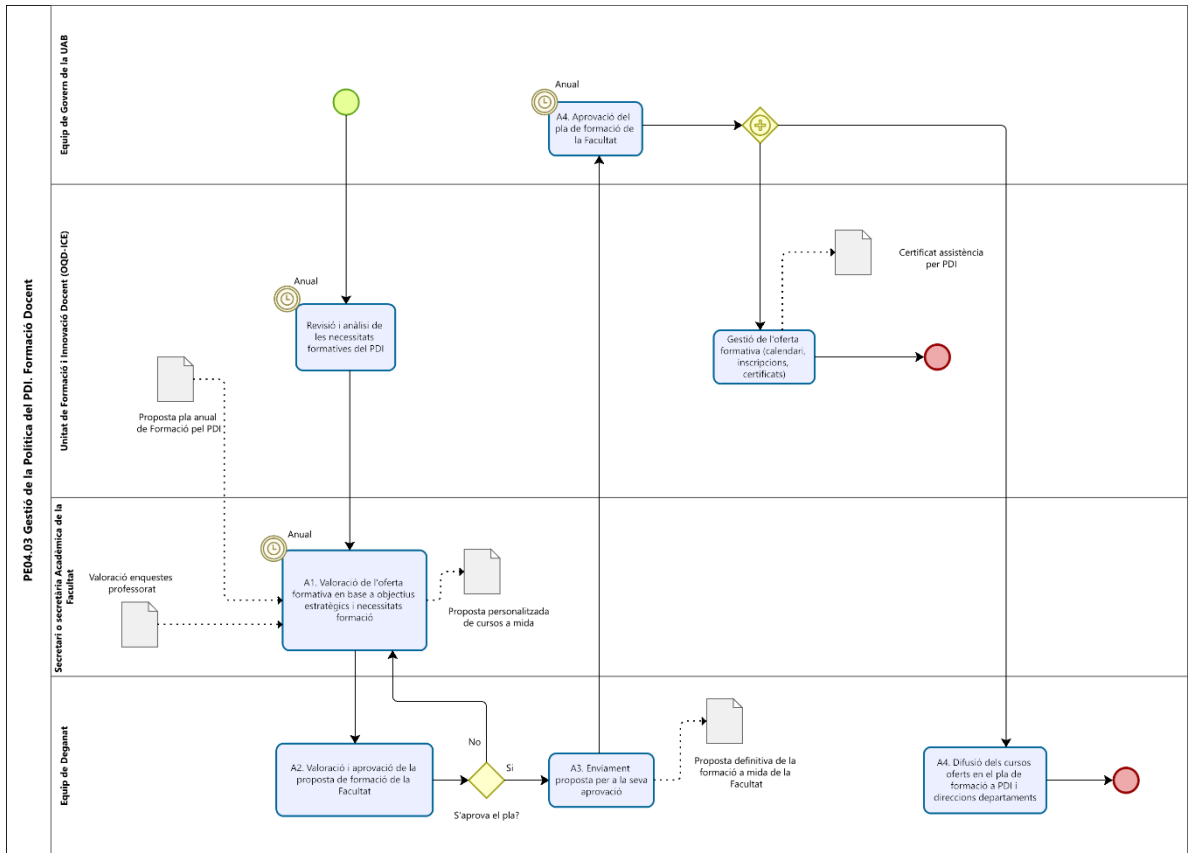
9.1. Política de càrrecs



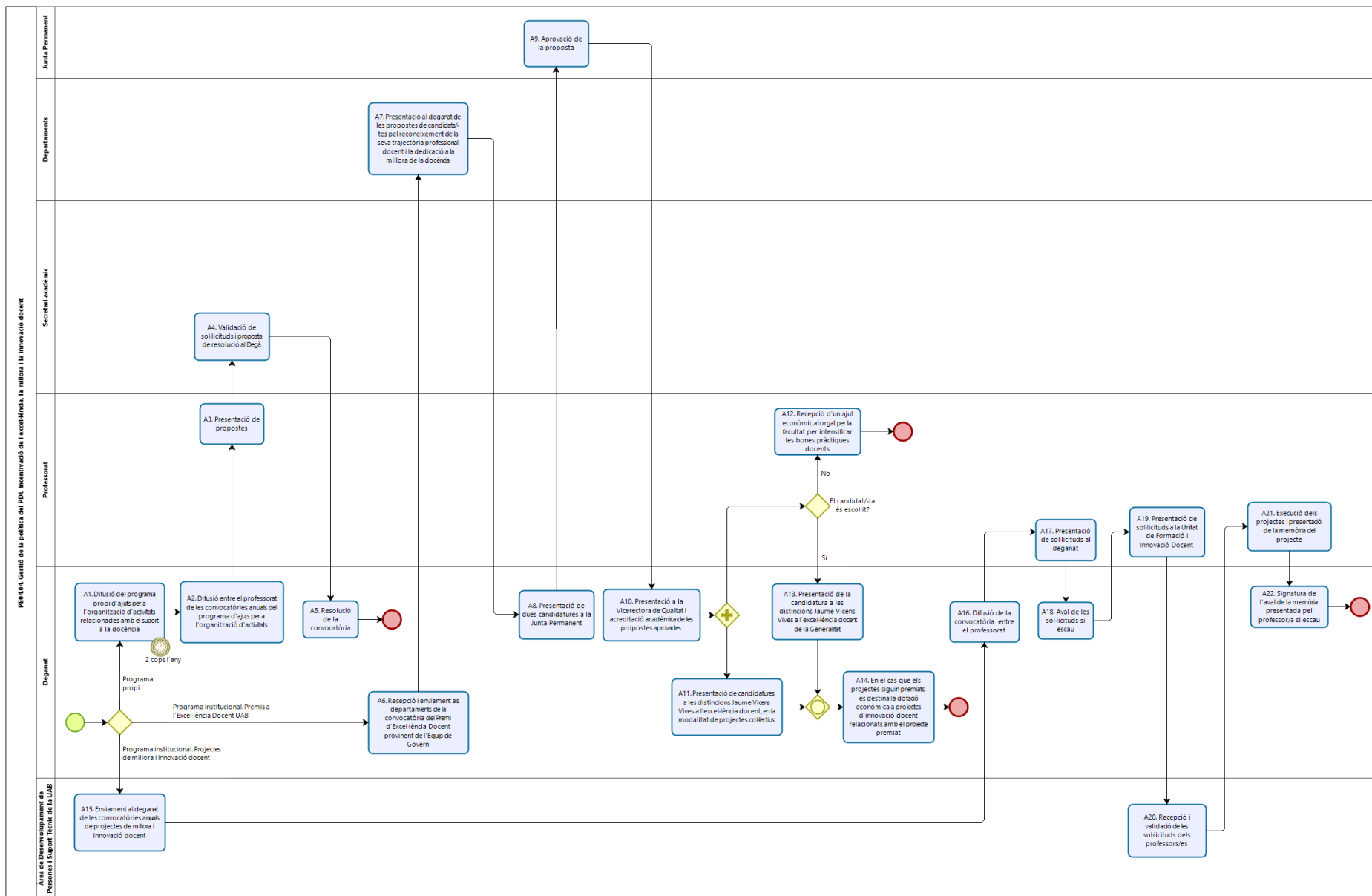
9.2. Provisió de places de PDI



9.3. Formació docent



9.4. Incentivació de l'excel·lència, la millora i la innovació docent



9.5. Avaluació de l'activitat docent

