

RESOLUCIÓN DE LA AGENCIA CANARIA DE CALIDAD UNIVERSITARIA Y EVALUACIÓN EDUCATIVA (ACCUEE) POR LA QUE APRUEBA SU MAPA DE SERVICIOS

El Decreto 65/2019, de 6 de mayo, por el que se establece el modelo de referencia para la coordinación, asistencia y transmisión del conocimiento de la actividad administrativa de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus organismos públicos vinculados o dependientes (BOC. N° 99, de 24 de mayo), establece en su artículo 1.2 que el Modelo de Coordinación, Asistencia y Transmisión del Conocimiento está integrado por el conjunto de procesos, criterios, medios y estructuras organizativas necesarios para asegurar la eficacia y eficiencia en el ejercicio de las competencias que tiene atribuida la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Por su parte, el artículo 9.2 del citado Decreto 65/2019 determina que los criterios para ordenar el conocimiento son la competencia material, las áreas de servicios, los servicios y los procedimientos.

Asimismo, en el apartado 1 del artículo 11 se establece que la actividad operativa de los centros directivos se materializará a través del Mapa de Servicios, que es definido, en el apartado 2 de dicho precepto como el conjunto de servicios que se establecen para satisfacer las necesidades relacionadas con una competencia concreta y en el que se identificará, como mínimo, las áreas materiales de competencia, las áreas de servicio y los servicios en los que se materializa la actividad ordinaria de los órganos.

Por último, en su Disposición Adicional Primera se dispone que estos mapas de servicios serán aprobados por resolución de cada una de las personas titulares de los centros directivos y de las secretarías generales técnicas u órganos equivalentes, previo informe preceptivo del centro directivo competente en materia de organización, gestión del conocimiento y calidad de los servicios públicos. Una vez aprobados serán objeto de difusión a través de la plataforma colaborativa.

En virtud de lo expuesto anteriormente, y teniendo en cuenta las materias sobre las que se le atribuyen competencias a este centro directivo en Decreto 250/2017, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Agencia Canaria de Calidad Universitaria y Evaluación Educativa, y demás normativa general de aplicación,

RESUELVO**PRIMERO.- Mapa de Servicios.**

Aprobar el Mapa de Servicios de la Agencia Canaria de Calidad Universitaria y Evaluación Educativa (ACCUEE), organismo autónomo de carácter administrativo, adscrito orgánicamente a la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes en los términos recogidos en el Anexo de la presente Resolución.

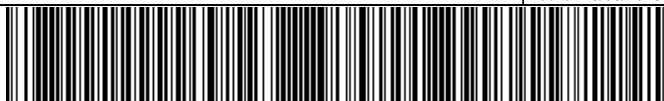
SEGUNDO.- Publicación

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
JOSE SATURNINO MARTINEZ GARCIA - DIRECTOR/A GENERAL	Fecha: 07/03/2025 - 08:54:15
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - N°: 65 / 2025 - Tomo: 1 - Libro: 669 - Fecha: 10/03/2025 10:38:00	Fecha: 10/03/2025 - 10:38:00
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: RP001-000fv4Md7UvntE5NUZY8jQ4GA==	 
El presente documento ha sido descargado el 10/03/2025 - 10:42:22	



Publicar la presente Resolución en la intranet del Gobierno de Canarias, en la Plataforma Colaborativa, bajo el epígrafe Mapas de Servicios, como medio de comunicación a todos los departamentos y organismos públicos incluyendo, asimismo, las personas responsables de la prestación de los servicios.

El Director de la ACCUEE

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
JOSE SATURNINO MARTINEZ GARCIA - DIRECTOR/A GENERAL	Fecha: 07/03/2025 - 08:54:15
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 65 / 2025 - Tomo: 1 - Libro: 669 - Fecha: 10/03/2025 10:38:00	Fecha: 10/03/2025 - 10:38:00
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: RP001-000fv4Md7UvntE5NUZY8jQ4GA==	 
El presente documento ha sido descargado el 10/03/2025 - 10:42:22	



ANEXO

ÁREA DE SERVICIOS	ÁREA MATERIAL DE COMPETENCIA	SERVICIOS
ESTRATEGIA Y ORGANIZACIÓN	1. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	1.1.- Participación en la elaboración de la planificación estratégica departamental (PED) 1.2.- Elaboración y seguimiento del plan operativo anual (POA) de la Agencia
	2.- DIRECCIÓN POR OBJETIVOS (DpO)	2.1.- Impulso, desarrollo y seguimiento de la dirección por objetivos de la Agencia 2.2.- Elaboración de las Memorias de Actividades Anuales
	3. COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	3.1.- Coordinación para la elaboración y aprobación de los mapas de servicio 3.2.- Coordinación para la elaboración, seguimiento y evaluación de la Carta de Servicios 3.3.- Supervisión y actualización del Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC)
	4. IMAGEN CORPORATIVA	4.1.- Diseño, preparación y actualización de la imagen corporativa de la Agencia 4.2.- Actualización de la página web, Redes Sociales, etc.
	5. RELACIONES INSTITUCIONALES Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES	5.1.- Organización y difusión de eventos que realice o en los que participe la Agencia (seminarios, jornadas, webinar, etc.) 5.2.- Revisión y actualización de la información institucional y de difusión de las actividades de la Agencia en la página web y en las Redes Sociales 5.3.- Colaboración, cooperación y coordinación con entidades y organismos relacionados con las actividades de la Agencia (Universidades, Agencias de Evaluación, entidades internacionales, etc.) 5.4.- Gestión de la agenda de la dirección de la Agencia
RECURSOS HUMANOS	1. GESTIÓN DEL PERSONAL	1.1.- Gestión de nóminas
		1.2.- Coordinación, seguimiento y gestión de las actuaciones relativas a la Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de la Agencia
		1.3.- Colaboración en la gestión de las ayudas de Acción Social
		1.4.- Gestión de las solicitudes de teletrabajo
		1.5.- Gestión de las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT)
		1.6.- Gestión de las comisiones de servicio docentes
GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	1. GESTIÓN PRESUPUESTARIA	1.1.- Elaboración del anteproyecto de presupuesto anual 1.2.- Seguimiento del presupuesto anual
	2. HABILITACIÓN	2.1.- Abono de las indemnizaciones por razón del servicio al personal y alto cargo de la Agencia 2.2.- Pago de los gastos menores de la Agencia
	3. CONTROL Y AUDITORÍA	3.1.- Seguimiento y coordinación de las peticiones de información que realice la Intervención General 3.2.- Coordinación de la implantación del Plan de medidas correctoras

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

JOSE SATURNINO MARTINEZ GARCIA - DIRECTOR/A GENERAL

Fecha: 07/03/2025 - 08:54:15

Este documento ha sido registrado electrónicamente:

RESOLUCION - Nº: 65 / 2025 - Tomo: 1 - Libro: 669 - Fecha: 10/03/2025 10:38:00

Fecha: 10/03/2025 - 10:38:00

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:

RP001-000fv4Md7UvntE5NUZY8jQ4GA==



El presente documento ha sido descargado el 10/03/2025 - 10:42:22



	4. CONTRATACIÓN	<p>4.1.- Planificación anual de la contratación pública y privada</p> <p>4.2.- Tramitación de contratos, encargos, encomiendas, convenios</p> <p>4.3.- Respuesta a requerimientos de la Intervención Delegada en el control financiero permanente y rendición de cuentas</p>
JURÍDICO- INSTITUCIONAL	1. NORMATIVA	1.1.- Coordinación y supervisión de la producción normativa de la Agencia
RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA	1. REGISTRO	<p>1.1.- Aprobación y publicación de la creación y modificación de registros administrativos de la Agencia</p> <p>1.2.- Coordinación y gestión de los registros administrativos de la Agencia</p>
	2. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	<p>2.1.- Coordinación de la publicidad activa de La Agencia a publicar en el Portal de Transparencia a través de la Unidad Responsable de la Información Pública (URIP)</p> <p>2.2.- Coordinación y validación en el registro correspondiente de las solicitudes de acceso a la información pública a través de la Unidad Responsable de la Información Pública (URIP)</p> <p>2.3.- Instrucción y propuesta de resolución de las solicitudes de acceso a la información pública competencia de la Secretaría General Técnica</p> <p>2.4.- Coordinación de las reclamaciones ante el Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Agencia.</p>
	3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	<p>3.1.- Ejercer las funciones atribuidas al Delegado de Protección de Datos</p> <p>3.2.- Verificación del cumplimiento de la normativa de Protección de Datos en la Agencia.</p> <p>3.3.- Asesoramiento a las personas responsables, encargadas o implicadas en los tratamientos de datos personales</p> <p>3.4.- Representación de la Agencia en el Comité Interdepartamental de Protección de Datos</p> <p>3.5.- Coordinación con la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos)</p>
	4. SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES	<p>4.1.- Coordinación del aplicativo corporativo de Sugerencias y Reclamaciones y propuesta de altas y bajas de personas usuarias</p> <p>4.2.- Tramitación de las Sugerencias y Reclamaciones referidas a la Agencia</p>
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, INNOVACIÓN Y FORMACIÓN	1. FORMACIÓN	<p>1.1.- Coordinación y gestión de las propuestas de actividades formativas para el Plan de formación anual del Instituto Canario de Administración Pública (ICAP)</p> <p>1.2.- Formación del personal de la Agencia</p>

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

JOSE SATURNINO MARTINEZ GARCIA - DIRECTOR/A GENERAL

Fecha: 07/03/2025 - 08:54:15

Este documento ha sido registrado electrónicamente:

RESOLUCION - Nº: 65 / 2025 - Tomo: 1 - Libro: 669 - Fecha: 10/03/2025 10:38:00

Fecha: 10/03/2025 - 10:38:00

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde=
 puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:

RP001-000fv4Md7UvntE5NUZY8jQ4GA==



El presente documento ha sido descargado el 10/03/2025 - 10:42:22



	2. INNOVACIÓN	<p>2.1.- Implantación, ejecución y seguimiento de las medidas de innovación y mejora de los servicios públicos en el ámbito de la Agencia</p> <p>2.2.- Impulso y coordinación del cumplimiento de las directrices emanadas de los órganos competentes en materia de organización administrativa, calidad de los servicios públicos e imagen institucional y símbolos representativos de la Comunidad Autónoma</p>
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	1. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	<p>1.1.- Asesoramiento y soporte en la digitalización de procedimientos administrativos</p> <p>1.2.- Gestión de la base de datos de procedimientos de PLATINO (BDPROC)</p> <p>1.3.- Soporte a la implantación de procedimientos en la Sede Electrónica, elaboración de formularios electrónicos, y publicación de contenidos en Sede Electrónica</p> <p>1.4.- Soporte a la creación y configuración de procedimientos en los gestores de expedientes (PLATEA)</p> <p>5. Soporte para la resolución de incidencias en la gestión de los libros electrónicos (órdenes, resoluciones, certificados, etc.)</p>
	2. SICAC	<p>2.1.- Asesoramiento y apoyo en la identificación de las actuaciones administrativas de la Agencia</p> <p>2.2.- Asesoramiento y apoyo en la cumplimentación de las fichas de actuaciones administrativas de la Agencia</p> <p>2.3.- Seguimiento y supervisión de la calidad de la información correspondiente a actuaciones administrativas de la Agencia en el SICAC</p> <p>2.4.- Implementación de la serie documental y código de serie correspondiente a los procedimientos administrativos en las fichas del SICAC</p> <p>2.5.- Gestión de altas, bajas o modificación de perfiles de personas usuarias en el SICAC</p>
	3. GESTIÓN DOCUMENTAL	<p>3.1.- Gestión de solicitudes de alta, baja y actualización de las personas usuarias en las carpetas compartidas</p> <p>3.2.- Organización y gestión de los documentos de la Agencia</p>
INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	1. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN	<p>1.1.- Dirección, gestión y administración de las tecnologías de la información y la informática de la Agencia</p> <p>1.2.- Identificación y revisión de las necesidades tecnológicas de la Agencia</p> <p>1.3.- Supervisión, asesoramiento, elaboración de informes y determinación de criterios técnicos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones</p> <p>1.4.- Dirección, ejecución y coordinación de proyectos relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones</p> <p>1.5.- Coordinación con la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías y la Dirección General de Modernización y Calidad de los Servicios, así como participación en grupos de trabajo interdepartamentales, en el ámbito de las Tecnologías de la Información</p>

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

JOSE SATURNINO MARTINEZ GARCIA - DIRECTOR/A GENERAL

Fecha: 07/03/2025 - 08:54:15

Este documento ha sido registrado electrónicamente:

RESOLUCION - Nº: 65 / 2025 - Tomo: 1 - Libro: 669 - Fecha: 10/03/2025 10:38:00

Fecha: 10/03/2025 - 10:38:00

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:

RP001-000fv4Md7UvntE5NUZY8jQ4GA==



El presente documento ha sido descargado el 10/03/2025 - 10:42:22



	2. SEGURIDAD SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2.1.- Planificación, administración, gestión, soporte y desarrollo relacionado con el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS)
	3. DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES	3.1.- Desarrollo, mantenimiento y soporte de las aplicaciones informáticas para las evaluaciones 3.2.- Desarrollo y mantenimiento de la página web
	4. GESTIÓN DE LAS NECESIDADES TIC DE LA AGENCIA	4.1.- Determinación de las necesidades TIC y características técnicas de los puestos de trabajo 4.2.- Elaboración de los informes de prescripciones técnicas en adquisiciones relacionadas con las TIC 4.3.- Dotación, gestión y soporte del equipamiento requerido para el puesto de trabajo (ordenadores, monitores, webcams, escáners, impresoras, etc.) 4.4.- Dotación, gestión y soporte del equipamiento multimedia de las Salas de Juntas (sistemas de videoconferencia, proyectores, etc.) 4.5.- Gestión de las incidencias relacionadas con el puesto de trabajo 4.6.- Dotación, gestión y soporte del software de ofimática y específico del puesto de trabajo 4.7.- Gestión del inventario del equipamiento relacionado con el puesto de trabajo 4.8.- Préstamo de equipamiento informático
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SISTEMA EDUCATIVO NO UNIVERSITARIO	1. EVALUACIONES EDUCATIVAS Y DE DIAGNÓSTICO	1.1.- Organización de las Evaluaciones de Diagnóstico
		1.2.- Colaboración con el Instituto Nacional de Evaluación Educativa en la Evaluación General del Sistema Educativo
		1.3.- Coordinación y supervisión de las Evaluaciones Internacionales aplicadas en Canarias
		1.4.- Diseño y desarrollo de las aplicaciones informáticas de apoyo a la Evaluación de Diagnóstico
		1.5.- Gestión de la información y las bases de datos para las evaluaciones educativas y de diagnóstico
		1.6.- Organización de la elaboración y corrección de las pruebas de los Premios Extraordinarios de la ESO
		1.7.- Participación en la Comisión para la Prueba de Acceso a la Universidad (COPAU)
	2. EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS	2.1.- Organización e implementación de la evaluación externas de los programas educativos de la CEFPAFD
		2.2.- Organización e implementación de la evaluación externas de los servicios educativos de la CEFPAFD
		2.3.- Diseño y desarrollo de las aplicaciones informáticas de apoyo a la evaluación de programas y servicios
		2.4.- Gestión de la información y las bases de datos para las evaluaciones de programas y servicios
		2.5.- Desarrollar y aplicar los cuestionarios para la recogida de información en la evaluación de programas y servicios
3. FORMACIÓN EN EVALUACIÓN	3.1.- Organización y coordinación de los procesos formativos en evaluación de la calidad del sistema educativo	
	3.2.- Gestión administrativa de la formación en coordinación con el Servicio de Perfeccionamiento	
4. EVALUACIÓN, ESTUDIOS Y	4.1.- Organización e implementación de los estudios, análisis y evaluación de la Formación Profesional	

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

JOSE SATURNINO MARTINEZ GARCIA - DIRECTOR/A GENERAL

Fecha: 07/03/2025 - 08:54:15

Este documento ha sido registrado electrónicamente:

RESOLUCION - Nº: 65 / 2025 - Tomo: 1 - Libro: 669 - Fecha: 10/03/2025 10:38:00

Fecha: 10/03/2025 - 10:38:00

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde=
puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:

RP001-000fv4Md7UvntE5NUZY8jQ4GA==



El presente documento ha sido descargado el 10/03/2025 - 10:42:22



	ANÁLISIS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	4.2.- Asistencia a reuniones del Consejo Canario de Formación Profesional, jornadas, seminarios, actividades, eventos, etc. relacionados con la Formación Profesional 4.3.- Gestión de la información y las bases de datos para la evaluación de la Formación Profesional
	5. PROSPECCIÓN, ANÁLISIS, ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN	5.1.- Organización y coordinación de los estudios, análisis e investigaciones desarrolladas desde la Agencia 5.2.- Coordinación y colaboración en los estudios, análisis e investigaciones encargadas a agentes externos 5.3.- Explotación y el análisis de la información disponible
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SISTEMA EDUCATIVO UNIVERSITARIO	1. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES	1.1.- Evaluación de las solicitudes de las universidades de Canarias para la implantación de nuevos títulos oficiales (Implantación, Verificación, Modificación)
		1.2.- Evaluación del seguimiento de la calidad de los títulos oficiales impartidos por las universidades de Canarias
		1.3.- Evaluación para la renovación de la acreditación de los títulos oficiales impartidos por las universidades de Canarias
		1.4.- Diseño y desarrollo de las aplicaciones informáticas de apoyo a los procesos de evaluación de las titulaciones oficiales
		1.5.- Gestión y actualización de la información y la documentación de los procesos de evaluación de las titulaciones oficiales
		1.6.- Organización y planificación de los procesos de formación en evaluación de la calidad universitaria
		1.7.- Desarrollar y aplicar los cuestionarios para la recogida de información en la evaluación de títulos oficiales
	2. EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI)	2.1.- Evaluación de las solicitudes para la asignación de complementos retributivos del profesorado de las universidades públicas de Canarias
		2.2.- Evaluación de las solicitudes para la acreditación del profesorado universitario de Canarias
		2.3.- Gestión administrativa de solicitudes (solicitud, notificaciones, requerimientos, resoluciones, recursos, etc.)
		2.4.- Coordinación y supervisión del Programa DOCENTIA de evaluación de la calidad del profesorado universitario
		2.5.- Gestión y actualización de la información y la documentación de los procesos de evaluación del profesorado universitario
		2.6.- Organización de los procesos de formación en evaluación de la calidad universitaria
		2.7.- Desarrollar y aplicar los cuestionarios para la recogida de información en la evaluación del personal docente e investigador
	3. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE CENTROS UNIVERSITARIOS	3.1.- Organización y gestión de la evaluación de las solicitudes de creación de universidades
3.2.- Organización y gestión de la evaluación las solicitudes de creación o modificación de centros universitarios		
3.3.- Evaluación y certificación de los Sistemas Internos de Garantía de la Calidad (SIGC) y Acreditación Institucional		

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

JOSE SATURNINO MARTINEZ GARCIA - DIRECTOR/A GENERAL

Fecha: 07/03/2025 - 08:54:15

Este documento ha sido registrado electrónicamente:

RESOLUCION - Nº: 65 / 2025 - Tomo: 1 - Libro: 669 - Fecha: 10/03/2025 10:38:00

Fecha: 10/03/2025 - 10:38:00

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde=
puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:

RP001-000fv4Md7UvntE5NUZY8jQ4GA==



El presente documento ha sido descargado el 10/03/2025 - 10:42:22



		3.4.- Gestión y actualización de la información y la documentación de los procesos de evaluación de los centros universitarios
	4. PROSPECCIÓN, ANÁLISIS, ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN	4.1.- Organización y coordinación de los estudios, análisis e investigaciones desarrolladas desde la Agencia
		4.2.- Coordinación y colaboración en los estudios, análisis e investigaciones encargadas a agentes externos
		4.3.- Elaboración de un sistema de indicadores, gestionar las bases de datos y explotar la información disponible
		4.4.- Desarrollo y aplicación de los cuestionarios de recogida de información para la evaluación y para el aseguramiento de la calidad
		4.5.- Elaboración de los informes de resultados y de metaevaluación de los distintos procesos de evaluación de la calidad universitaria

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
JOSE SATURNINO MARTINEZ GARCIA - DIRECTOR/A GENERAL	Fecha: 07/03/2025 - 08:54:15
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 65 / 2025 - Tomo: 1 - Libro: 669 - Fecha: 10/03/2025 10:38:00	Fecha: 10/03/2025 - 10:38:00
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde=puede_ser_comprobada_la_autenticidad_de_esta_copia_mediante_el_numero_de_documento_electrónico_siguiente : RP001-000fv4Md7UvntE5NUZY8jQ4GA==	
El presente documento ha sido descargado el 10/03/2025 - 10:42:22	