



| Guía Docente          |                                    |                    |           |          |
|-----------------------|------------------------------------|--------------------|-----------|----------|
| Datos Identificativos |                                    |                    |           | 2023/24  |
| Asignatura (*)        | Organización e métodos do traballo | Código             | 660112102 |          |
| Titulación            | Diplomado en Relacións Laborais    |                    |           |          |
| Descritores           |                                    |                    |           |          |
| Ciclo                 | Período                            | Curso              | Tipo      | Créditos |
| 1º e 2º Ciclo         | Anual                              | Primeiro           |           | 11.5     |
| Idioma                |                                    |                    |           |          |
| Modalidade docente    | Presencial                         |                    |           |          |
| Prerrequisitos        |                                    |                    |           |          |
| Departamento          | Departamento profesorado máster    |                    |           |          |
| Coordinación          |                                    | Correo electrónico |           |          |
| Profesorado           |                                    | Correo electrónico |           |          |
| Web                   |                                    |                    |           |          |
| Descrición xeral      |                                    |                    |           |          |

| Competencias / Resultados do título |  |
|-------------------------------------|--|
| Código                              | Competencias / Resultados do título  |
| A10                                 | Capacidade de transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.  |
| A13                                 | Capacidade para a dirección e xestión de recursos humanos.   |
| A14                                 | Capacidade para a organización e dirección de empresas.  |
| A15                                 | Capacidade para aplicar técnicas e tomar decisións en materia de xestión de recursos humanos.  |
| A16                                 | Capacidade para dirixir grupos de persoas.   |
| A17                                 | Capacidade para participar na elaboración e deseño de estratexias organizativas.   |
| A19                                 | Capacidade para seleccionar e xestionar información e documentación laboral.   |
| A20                                 | Coñecedor da Economía e do mercado de traballo.  |
| A21                                 | Coñecedor das políticas sociolaborais.   |
| B1                                  | Resolución de problemas.   |
| B2                                  | Comunicación oral e escrita na lingua nativa.  |
| B3                                  | Toma de decisións.   |
| B4                                  | Capacidade de análise e síntese.   |
| B5                                  | Compromiso ético.  |
| B6                                  | Habilidades nas relacións interpersoais.   |
| B7                                  | Razoamento crítico.  |
| B8                                  | Traballo en equipos.   |
| B9                                  | Motivación pola calidade.  |
| B10                                 | Adaptación a novas situacións.   |
| B11                                 | Aprendizaxe autónoma.  |
| B12                                 | Capacidade de organización e planificación.  |
| B13                                 | Coñecementos de informática relativos ao ámbito de estudo.   |
| B14                                 | Traballo en equipo de carácter interdisciplinar.   |
| B15                                 | Sensibilidade cara temas medioambientais.  |
| B16                                 | Creatividade.  |
| B18                                 | Aplicar os coñecementos á práctica.  |
| B19                                 | Iniciativa e espírito emprendedor.   |
| B20                                 | Liderado.  |
| C1                                  | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.   |
| C2                                  | Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común. |



|    |   |
|----|---|
| C4 | Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida. |
| C6 | Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.   |
| C7 | Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.  |
| C8 | Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.                                   |

| Resultados da aprendizaxe |                                     |     |    |
|---------------------------|-------------------------------------|-----|----|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias / Resultados do título |     |    |
|                           |                                     | A10 | B1 |
|                           | A13                                 | B2  | C2 |
|                           | A14                                 | B3  | C4 |
|                           | A15                                 | B4  | C6 |
|                           | A16                                 | B5  | C7 |
|                           | A17                                 | B6  | C8 |
|                           | A19                                 | B7  |    |
|                           | A20                                 | B8  |    |
|                           | A21                                 | B9  |    |
|                           |                                     | B10 |    |
|                           |                                     | B11 |    |
|                           |                                     | B12 |    |
|                           |                                     | B13 |    |
|                           |                                     | B14 |    |
|                           |                                     | B15 |    |
|                           |                                     | B16 |    |
|                           |                                     | B18 |    |
|                           |                                     | B19 |    |
|                           |                                     | B20 |    |
|                           | A13                                 |     |    |

| Contidos  |  |
|---|--|
| Temas   | Subtemas   |
| TEMA 1.- LA EMPRESA COMO REALIDAD SOCIOECONÓMICA. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.1. La empresa como sistema: perspectivas.</li> <li>- 1.2. Dimensiones conceptuales. Características de la empresa.</li> <li>- 1.3. Factores productivos.</li> <li>- 1.4. Bases fundamentales de la complejidad de la empresa actual.</li> </ul>   |
| TEMA 2.- LA EMPRESA COMO ORGANIZACIÓN             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2.1. Evolución de la teoría moderna de la empresa.</li> <li>- 2.2. La empresa como organización: Pentagrama organizativo.</li> <li>- 2.3. Objetivos de los sistemas organizativos.</li> <li>- 2.4. Los compromisos sociales de la empresa. Responsabilidad social y factor ambiental. Norma ISO-14000.</li> </ul> |
| TEMA 3.- ENTORNO COMPETITIVO DE LAS EMPRESAS.     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3.1. Funciones de la empresa en la economía de mercado.</li> <li>- 3.2. La empresa y el entorno competitivo.</li> <li>- 3.3. Factores de entorno y sus efectos en la empresa.</li> <li>- 3.4. El problema estratégico. Método DAFO.</li> <li>- 3.5. El modelo de las ?diez fuerzas?.</li> </ul>                   |



|   |  |
|---|--|
| <p>TEMA 4.- ANÁLISIS DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA DEL EMPRESARIO</p>   | <ul style="list-style-type: none"><li>- 4.1. Evolución de la teoría del empresario.</li><li>- 4.2. La figura del empresario en la economía moderna.<ul style="list-style-type: none"><li>o 4.2.1. Las teorías del empresario ?agente organizador?.</li><li>o 4.2.2. La teoría del ?empresario riesgo?.</li><li>o 4.2.3. La teoría del ?empresario innovador?.</li><li>o 4.2.4. La teoría del empresario como ?función de liderazgo?.</li></ul></li><li>- 4.3. Análisis de la función directiva.<ul style="list-style-type: none"><li>o 4.3.1. El empresario como ?sujeto decisor?.</li><li>o 4.3.2. El empresario como ?tecnestructura?.</li><li>o 4.3.3. Las características de la función directiva en la actualidad. El POSDCORB. Los diez ?roles? del Directivo, según Mintzberg.</li></ul></li><li>- 4.4. Innovación, liderazgo y actitud estratégica</li></ul> |
| <p>TEMA 5.- EVOLUCIÓN DE LAS TEORÍAS DE LA ORGANIZACIÓN</p>       | <ul style="list-style-type: none"><li>- 5.1. Introducción.</li><li>- 5.2. La Organización científica del trabajo de TAYLOR.<ul style="list-style-type: none"><li>o 5.2.1. Teorías de FAYOL, GILBRETH y otros.</li><li>o 5.2.2. Síntesis del modelo de organización científica.</li></ul></li><li>- 5.3. La Escuela de las Relaciones Humanas.<ul style="list-style-type: none"><li>o 5.3.1. Aportaciones de Elton Mayo</li><li>o 5.3.2. Crítica a la Escuela de las Relaciones Humanas.</li></ul></li><li>- 5.4. Teoría de la burocracia de WEBER.</li><li>- 5.5. La Tecnología y la Organización.</li></ul>   |
| <p>TEMA 6.- ESTRUCTURA DE LAS ORGANIZACIONES SEGÚN MINTZBERG.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>- 6.1. La esencia de la estructura.</li><li>- 6.2. Mecanismos de control para la coordinación.<ul style="list-style-type: none"><li>o 6.2.1. Adaptación mutua.</li><li>o 6.2.2. Supervisión directa.</li><li>o 6.2.3. Normalización de procesos, resultados y habilidades.</li></ul></li><li>- 6.3. Las cinco partes fundamentales de la organización.<ul style="list-style-type: none"><li>o 6.3.1. Núcleo de operaciones.</li><li>o 6.3.2. El ápice estratégico.</li><li>o 6.3.3. La línea media.</li><li>o 6.3.4. La Tecnoestructura.</li><li>o 6.3.5. El staff de apoyo.</li></ul></li></ul>   |
| <p>TEMA 7.- MODELOS DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS.</p>             | <ul style="list-style-type: none"><li>- 7.1. Principios de diseño de la Organización.<ul style="list-style-type: none"><li>o 7.1.1. Principios de diseño en vertical.</li><li>o 7.1.2. Principios de diseño en horizontal.</li><li>o 7.1.3. Principios de diseño del equilibrio interno.</li></ul></li><li>- 7.2. Modelos de estructuras organizativas según MINTZBERG.<ul style="list-style-type: none"><li>o 7.2.1. La estructura simple.</li><li>o 7.2.2. La burocracia maquina.</li><li>o 7.2.3. La burocracia profesional.</li><li>o 7.2.4. La estructura divisional.</li><li>o 7.2.5. La adhocracia.</li></ul></li><li>- 7.3. ?Pentágono? de estructuras.</li><li>- 7.4. Organigramas.</li></ul>   |



|   |  |
|---|--|
| TEMA 8.- EL SISTEMA HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN.                | <ul style="list-style-type: none"><li>- 8.1. Estructura del sistema humano.</li><li>- 8.2. El comportamiento humano.<ul style="list-style-type: none"><li>o 8.2.1. Teoría X e Y de MCGREGOR.</li><li>o 8.2.2. Teoría Z de MASLOW.</li></ul></li><li>- 8.3. La motivación.<ul style="list-style-type: none"><li>o 8.3.1. Teoría de la jerarquía de las necesidades de MASLOW.</li><li>o 8.3.2. Teoría de los dos factores de HERZBERG.</li><li>o 8.3.3. Teoría de las expectativas de VROOM.</li><li>o 8.3.4. Teoría de las tres necesidades de McCLELLAND.</li><li>o 8.3.5. Teoría del enriquecimiento de tareas.</li></ul></li><li>- 8.4. Dirección y política de personal.</li></ul>   |
| TEMA 9.- LIDERAZGO, ESTILOS DE MANDO Y CULTURA ORGANIZATIVA.  | <ul style="list-style-type: none"><li>- 9.1. Ejercicio del mando.</li><li>- 9.2. Los interrogantes del dirigente.</li><li>- 9.3. Liderazgo: Significado y aplicación.<ul style="list-style-type: none"><li>o 9.3.1. Teorías sobre el liderazgo.</li><li>o 9.3.2. Capacidades básicas del líder.</li><li>o 9.3.3. Comportamiento del líder.</li></ul></li><li>- 9.4. Estilos de mando.</li><li>- 9.5. El impacto del estilo de dirección en el grupo de trabajo.</li><li>- 9.6. Cultura organizativa. Diseño de una cultura superior.</li><li>- 9.7. Relación liderazgo-cultura.</li><li>- 9.8. La dirección y la cultura. Enfoques y perspectivas.</li></ul>   |
| TEMA 10.- EL SISTEMA DE DIRECCIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.         | <ul style="list-style-type: none"><li>- 10.1. Concepto y estructura del sistema de dirección.</li><li>- 10.2. Fines, objetivos y metas de la empresa.</li><li>- 10.3. Análisis de los objetivos empresariales.</li><li>- 10.4. El proceso de dirección. Las 7P? del management.</li><li>- 10.5. Eficiencia directiva.</li><li>- 10.6. Dirección por objetivos.</li></ul>   |
| TEMA 11.- EL PROCESO DE DECISIÓN                              | <ul style="list-style-type: none"><li>- 11.1. El proceso de decisión en la empresa.</li><li>- 11.2. Clases de situaciones de decisión.</li><li>- 11.3. Criterios básicos de decisión en situaciones de previsión perfecta y de riesgo.</li><li>- 11.4. Criterios básicos de decisión en situaciones de incertidumbre y competencia.</li><li>- 11.5. Las reglas de decisión en la práctica.</li></ul>   |
| TEMA 12.- INSTRUMENTOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN DE DIRECCIÓN. | <ul style="list-style-type: none"><li>- 12.1. Introducción.</li><li>- 12.2. Las diez claves de un equipo eficaz.</li><li>- 12.3. Concepto de centralización y descentralización.<ul style="list-style-type: none"><li>o 12.3.1. Factores determinantes del grado de descentralización.</li><li>o 12.3.2. Ventajas e inconvenientes de la descentralización.</li></ul></li><li>- 12.4. La delegación de funciones. Objetivos, requisitos y límites.</li><li>- 12.5. Los grupos de trabajo.<ul style="list-style-type: none"><li>o 12.5.1. Los Comités. Tipos.</li><li>o 12.5.2. Ventajas e inconvenientes de los Comités.</li></ul></li><li>- 12.6. Dirección profesional de reuniones.<ul style="list-style-type: none"><li>o 12.6.1. El coste de las reuniones.</li><li>o 12.6.2. Rentabilización de las reuniones.</li></ul></li></ul> |



|  |  |
|--|--|
| TEMA 13.- LA FUNCIÓN DIRECTIVA DEL CONTROL.        | <ul style="list-style-type: none"><li>- 13.1. Naturaleza y objetivos del control.</li><li>- 13.2. El control como actividad directiva.</li><li>- 13.3. Puntos críticos y áreas de control.</li><li>- 13.4. El proceso de control.<ul style="list-style-type: none"><li>o 13.4.1. Establecimiento de un criterio predeterminado.</li><li>o 13.4.2. Medición de resultados.</li><li>o 13.4.3. Comparación y valoración de resultados.</li><li>o 13.4.4. Corrección de desviaciones.</li></ul></li><li>- 13.5. Los sistemas de información-control.<ul style="list-style-type: none"><li>o 13.5.1. ?Feed back control?.</li><li>o 13.5.2. ?Feed forward control?.</li><li>o 13.5.3. Diferencias.</li></ul></li><li>- 13.6. La gestión del control.<ul style="list-style-type: none"><li>o 13.6.1. Control por núcleos jerárquicos.</li><li>o 13.6.2. El autocontrol.</li><li>o 13.6.3. Requisitos para un control eficaz.</li></ul></li></ul> |
| TEMA 14.- EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN.                | <ul style="list-style-type: none"><li>- 14.1. Concepto y estructura del sistema de producción. Dirección de operaciones.</li><li>- 14.2. Objetivos del sistema de producción.</li><li>- 14.3. Productividad. Concepto y procedimientos de mejora.</li><li>- 14.4. Sistemas de incentivos proporcionales a la producción.</li></ul>   |
| TEMA 15.- DISEÑO BÁSICO DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN. | <ul style="list-style-type: none"><li>- 15.1. Clases de decisiones de producción.</li><li>- 15.2. Distribución en planta. Lay-out de fabricación.</li><li>- 15.3. Costes y calidad en el diseño del sistema de producción.</li><li>- 15.4. Tipos básicos de procesos de producción.<ul style="list-style-type: none"><li>o 15.4.1. La producción en cadena o flujo en línea.</li><li>o 15.4.2. La producción por talleres o flujo intermitente. Sistemas CAD/CAM.</li></ul></li></ul>  |
| TEMA 16.- PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN.          | <ul style="list-style-type: none"><li>- 16.1. Modelos y técnicas básicas de planificación de la producción.</li><li>- 16.2. Planificación de las necesidades de materiales (MRPI).</li><li>- 16.3. Planificación de los recursos de fabricación (MRPII).</li><li>- 16.4. La producción Justo a Tiempo (JIT). Tarjeta KAN-BAN.</li></ul>  |
| TEMA 17.- PROGRAMACIÓN TEMPORAL DE PROYECTOS       | <ul style="list-style-type: none"><li>- 17.1. Fases de la programación temporal de proyectos.</li><li>- 17.2. Diagramas de GANTT.<ul style="list-style-type: none"><li>o 17.2.1. Diagramas de operaciones.</li><li>o 17.2.2. Diagramas de carga de operarios.</li><li>o 17.2.3. Diagramas de carga de máquinas.</li></ul></li><li>- 17.3. La teoría de GRAFOS.</li><li>- 17.4. Organización del trabajo mediante GRAFOS.</li><li>- 17.5. Método PERT/CPM- Camino crítico.</li></ul>  |
| TEMA 18.- GESTIÓN Y CONTROL DE STOCKS.             | <ul style="list-style-type: none"><li>- 18.1. Razones que imponen o aconsejan el almacenamiento.</li><li>- 18.2. Gestión de stocks. Políticas de gestión.</li><br/><li>- 18.3. Temática del almacenamiento. Modelos de gestión.</li><li>- 18.4. Sistema de clasificación ABC.</li><li>- 18.5. Gráficos de existencias.</li><li>- 18.6. Lote económico del pedido.</li><li>- 18.7. Inventario por muestreo.</li></ul>   |



|   |   |
|---|---|
| TEMA 19.- GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD.           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 19.1. Concepto de calidad total.</li> <li>- 19.2. Aplicaciones del control de calidad.</li> <li>- 19.3. Beneficios del control de calidad.</li> <li>- 19.4. Coste del control de calidad.</li> <li>- 19.5. Sistema de gestión de la calidad. Norma ISO 9001.</li> </ul>  |
| TEMA 20.- ESTUDIO Y MEJORA DE MÉTODOS DE TRABAJO. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 20.1. La planificación de tareas. Concepto y objetivos.</li> <li>- 20.2. Mejora de métodos de trabajo.</li> <li>- 20.3. Diagramas del proceso. Concepto. Simbología.</li> <li>- 20.4. Clases de diagramas del proceso. <ul style="list-style-type: none"> <li>o 20.4.1. Diagramas de operaciones del proceso.</li> <li>o 20.4.2. Diagramas de análisis del proceso.</li> <li>o 20.4.3. Diagramas de circulación.</li> <li>o 20.4.4. Diagramas de actividades simultáneas.</li> </ul> </li> <li>- 20.5. Diagramas de movimientos de manos.</li> </ul> |
| TEMA 21.- ESTUDIO DE TIEMPOS DE TRABAJO.          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 21.1. La medición del trabajo.</li> <li>- 21.2. Procedimientos para la medida de tiempos.</li> <li>- 21.3. Determinación de los tiempos de trabajo.</li> <li>- 21.4. Valoración de las actividades. Factores de actuación. Tiempo normal.</li> <li>- 21.5. Tiempo normal representativo.</li> <li>- 21.6. Suplementos.</li> <li>- 21.7. Tiempo tipo o standard.</li> <li>- 21.8. La planificación de tareas y los trabajadores.</li> </ul>   |
| TEMA 22.- EL SISTEMA DE COMERCIALIZACIÓN.         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 22.1. Estructura del sistema de comercialización.</li> <li>- 22.2. La investigación del mercado. Objetivos y fases.</li> <li>- 22.3. Decisiones comerciales. El marketing-mix.</li> <li>- 22.4. Estrategias de precios.</li> <li>- 22.5. El producto como variable de marketing.</li> <li>- 22.6. Ciclo de vida del producto.</li> <li>- 22.7. Distribución y función de ventas. Canales de distribución.</li> <li>- 22.8. Decisiones de distribución, promoción y venta a largo y corto plazo.</li> </ul>   |

### Planificación

| Metodoloxías / probas  | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
|------------------------|---------------------------|---|-------------------------|--------------|
| Estudo de casos        |                           | 50                                      | 45                      | 95           |
| Sesión maxistral       |                           | 103                                     | 0                       | 103          |
| Proba obxectiva        |                           | 7.5                                     | 62                      | 69.5         |
| Atención personalizada |                           | 20                                      | 0                       | 20           |

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

### Metodoloxías

| Metodoloxías     | Descrición  |
|------------------|---|
| Estudo de casos  |   |
| Sesión maxistral |   |
| Proba obxectiva  | Prueba escrita sobre la temática contenida en el programa de la asignatura. |

### Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|--------------|------------|
|              |            |



|  |  |
|--|--|
| Estudo de casos<br>Sesión maxistral<br>Proba obxectiva | Apoyo y acción tutorial permanente para resolver las dudas del alumno. |
|--|--|

| Avaliación      |                           |   |               |
|-----------------|---------------------------|---|---------------|
| Metodoloxías    | Competencias / Resultados | Descrición  | Cualificación |
| Estudo de casos |                           |   | 0             |
| Proba obxectiva |                           | Exámen escrito a desenvolver por el alumno sobre el temario de la asignatura.<br>Constará de cinco preguntas. | 100           |
| Outros          |                           |   |               |

| Observacións avaliación |
|-------------------------|
|                         |

| Fontes de información              |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Bibliografía básica</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>· CURSO BÁSICO DE ECONOMÍA DE LA EMPRESA o Autor: Eduardo Bueno Campos o Editorial: EDICIONES PIRÁMIDE, S.A. MADRID · PRINCIPIOS DE ECONOMÍA DE LA EMPRESA o Autor: Enrique Ballester o Editorial: ALIANZA EDITORIAL, S.A. MADRID. · MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (2ª Edición) o Autor: Enrique Claver Cortés y otros. o Editorial: CIVITAS, S.A. MADRID. · DIRECCIÓN DE EMPRESAS. o Autor: José Cabanelas Omil. o Editorial: EDICIONES PIRÁMIDE, S.A. MADRID. · ADMINISTRACIÓN. TEORÍA Y PRÁCTICA o Autor: Stephen P. Robbins o Editorial: PRENTICE-HALL HISPANOAMERICANA, S.A. MÉXICO. · LA ESTRUCTURACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES o Autor: Henry Mintzberg. o Editorial: ARIEL, S.A. BARCELONA · ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS o Autor: Alfredo Aguirre y otros o Editorial: EDINFORD, S.A. MÁLAGA · ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL o Autor: Aurelio Abacéns o Editorial: Ed. DONOSTIARRA, S.A. S. SEBASTIÁN. · GESTIÓN DE CALIDAD o Autor: Miguel Udaondo Durán o Editorial DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID. · ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS YA ADMINISTRACIÓN. o Autor: J. Carrasco Belinchón. o Editorial: TORMES, S.L. (ED. INDEX) MADRID.</li> </ul> |
| <b>Bibliografía complementaria</b> |  |

| Recomendacións  |
|---|
| <b>Materias que se recomenda ter cursado previamente</b>  |
| Técnicas de investigación social/660112104<br>Psicología do traballo/660112202<br>Dirección e xestión de persoal/660112302<br>Economía da empresa/660112311 |
| <b>Materias que se recomenda cursar simultaneamente</b>   |
|   |
| <b>Materias que continúan o temario</b>   |
|   |
| <b>Observacións</b>   |
|   |

(\*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías