



| Guía Docente          |   |                    |  |          |
|-----------------------|---|--------------------|--|----------|
| Datos Identificativos |   |                    |  | 2024/25  |
| Asignatura (*)        | Sistemas de Información para a Xestión Financeira da Empresa  | Código             | 611G02028  |          |
| Titulación            | Grao en Administración e Dirección de Empresas  |                    |  |          |
| Descritores           |   |                    |  |          |
| Ciclo                 | Período   | Curso              | Tipo   | Créditos |
| Grao                  | 2º cuatrimestre   | Terceiro           | Obrigatoria  | 6        |
| Idioma                | CastelánGalegoInglés  |                    |  |          |
| Modalidade docente    | Presencial  |                    |  |          |
| Prerrequisitos        |   |                    |  |          |
| Departamento          | Empresa   |                    |  |          |
| Coordinación          | Fernández Rodríguez, María Teresa   | Correo electrónico | m.fernandezr@udc.es  |          |
| Profesorado           | Abeal Vazquez, Jose Pablo<br>Fernández Rodríguez, María Teresa<br>Martínez Fernández, Paulino<br>Vizcaino Gonzalez, Marcos                  | Correo electrónico | j.abeal@udc.es<br>m.fernandezr@udc.es<br>paulino.martinez@udc.es<br>marcos.vizcaino@udc.es |          |
| Web                   | campusvirtual.udc.gal   |                    |  |          |
| Descrición xeral      | Coñecer as funcións e compoñentes dos Sistemas de Información Empresarial desde a óptica do Grao en Administración e Dirección de Empresas. |                    |  |          |

| Competencias / Resultados do título |   |
|-------------------------------------|---|
| Código                              | Competencias / Resultados do título   |
| A1                                  | Xestionar e administrar unha empresa ou organización de pequeno tamaño, entendendo a súa ubicación competitiva e institucional e identificando as súas fortalezas e debilidades.  |
| A2                                  | Integrarse en calquera área funcional dunha empresa ou organización mediana ou grande e desempeñar con soltura calquera traballo de xestión nela encomendada.   |
| A3                                  | Valorar a partir dos rexistros relevantes de información a situación e previsible evolución dunha empresa.  |
| A4                                  | Emitir informes de asesoramento sobre situación concretas de empresas e mercados.   |
| A5                                  | Redactar proxectos de xestión ou de áreas funcionais da empresa.  |
| A6                                  | Identificar as fontes de información económica relevante e o seu contido.   |
| A8                                  | Derivar dos datos información relevante imposible de recoñecer por non profesionais.  |
| A9                                  | Usar habitualmente a tecnoloxía da información e as comunicación en todo a seu desempeño profesional.   |
| A10                                 | Ler e comunicarse no ámbito profesional nun nivel básico en máis dun idioma, en especial en inglés  |
| A11                                 | Aplicar á análise dos problemas criterios profesionais baseados no manexo de instrumentos técnicos.   |
| B1                                  | CB1-Comprender coñecementos na área de estudo que parte da base da educación secundaria general, que apoiándose en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo |
| B2                                  | CB2-Saber aplicar os coñecementos ao seu traballo dunha forma profesional e posuír as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de traballo              |
| B3                                  | CB3-Saber reunir e interpretar datos relevantes da área de estudo para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.   |
| B4                                  | CB4-Transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado  |
| B5                                  | CB5-Desenvolver habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía   |
| B6                                  | CG1-Saber desempeñar labores de xestión, asesoramento e avaliación nas organizacións empresariais   |
| B7                                  | CG2-Saber manexar os conceptos e técnicas empregados nas diferentes áreas funcionais da empresa, así como entender as relacións que existen entre elas e cos obxectivos xerais da organización  |
| B8                                  | CG3-Saber tomar decisións, e, en xeral, asumir tarefas directivas.  |
| B9                                  | CG4-Saber identificar e anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar a información, seleccionar e motivar as persoas, tomar decisións en condicións de - incerteza, alcanzar os obxectivos propostos e avaliar resultados                   |



|     |  |
|-----|--|
| B10 | CG5-Respectar os dereitos fundamentais e de igualdade entre homes e mulleres, respectar a promoción dos Dereitos Humanos e os principios de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con minusvalidez.    |
| C1  | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.   |
| C3  | 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.  |
| C4  | 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. |
| C5  | Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.   |
| 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  |                       |                                  |
|  | Coñecer o papel que desempeñan os sistemas de información nas organizacións empresariais, cales son o seus compoñentes, así coma o seu ciclo de vida, con especial atención a que papel desempeñan as persoas usuarias do mesmo nas distintas fases que abarca dito ciclo de vida. | A1<br>A5<br>A6<br>A11 | B1<br>B2                         |
| Aspectos prácticos específicos relacionados coas TIC no ámbito da xestión empresarial.   | A2<br>A3<br>A11  | B3<br>B4              | C1<br>C4<br>C6<br>C7             |
| Coñecer e manexar ferramentas TIC usuais no Sistema de Información Empresarial, con especial incidencia nas denominadas de "automatización de oficinas".                           | A2<br>A4<br>A6<br>A11  | B7<br>B10             | C1<br>C3<br>C4<br>C6<br>C7<br>C8 |
| Coñecer, desde o punto de vista das persoas usuarias, as ferramentas básicas no deseño do modelo de datos e do subsistema de procedementos dun Sistema de Información Empresarial. | A2<br>A4<br>A6<br>A8<br>A9<br>A10  | B5<br>B8              | C1<br>C4<br>C6<br>C7             |
| Alcanzar unha visión xeral do marco xurídico no que se desenvolven o Sistemas de Información Empresarial.  | A2<br>A4<br>A6<br>A9<br>A11  | B6<br>B9              | C1<br>C4<br>C6<br>C7             |

| Contidos |          |
|----------|----------|
| Temas    | Subtemas |



|   |  |
|---|--|
| 1. Introducción ao Sistema de Información Empresarial.                  | <p>1.1 A información como recurso da actividade empresarial.</p> <p>1.2. O Sistema de Información na empresa. Concepto, actividades e compoñentes.</p> <p>1.3. O Sistema de Información e os niveis de decisión empresarial.</p> <p>1.4. O Sistema de Información empresarial e a contorna da empresa.</p> <p>1.5. O ciclo de vida dun Sistema de Información.</p> |
| 2. Análise e deseño dun Sistema de Información.                         | <p>2.1. Introducción ao modelo de datos.</p> <p>2.2. O modelo Entidade-Relación.</p>   |
| 3. Sistemas de Información Empresarial e TIC.                           | <p>3.1. Ferramentas básicas.</p> <p>3.2. Ferramentas OAS.</p> <p>3.3. Outras ferramentas.</p>  |
| 4. Visión xeral doutros aspectos relevantes nun Sistema de Información. | <p>4.1. Visión xeral da seguridade.</p> <p>4.2. Visión xeral do marco xurídico.</p>  |

| Planificación          |   |   |                         |              |
|------------------------|---|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas  | Competencias / Resultados   | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Sesión maxistral       | A1 A2 A3 A4 A5 A6<br>A8 A9 A10 A11 B2 B3<br>B4 B5 B6 C1 C4 C5<br>C6 C7 C8 | 17                                      | 34                      | 51           |
| Solución de problemas  | A8 A9 A10 A11 B1 B7<br>B8 B9 B10 C3 C5                                    | 25                                      | 50                      | 75           |
| Proba práctica         | A4 A6 A8 A9 A11 B1<br>B6 B7 B8 B9 B10                                     | 1                                       | 8                       | 9            |
| Proba mixta            | A1 A4 A6 A8 A11 B2<br>B3 B4 B6 B7 B8 C1<br>C4 C8                          | 1                                       | 8                       | 9            |
| Seminario              | A1 A2 A3 A4 A5 A6<br>A8 A9 A10 A11 C3                                     | 4                                       | 0                       | 4            |
| Atención personalizada |   | 2                                       | 0                       | 2            |

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

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



|                       |   |
|-----------------------|---|
| Sesión maxistral      | <p>1. Exposición nas clases presenciais dos contidos teóricos e prácticos da materia co obxecto de orientar ao alumnado na súa preparación.</p> <p>2. O tempo adicado a cada un dos capítulos nos que está dividida a materia será proporcional ao grao de dificultade na preparación dos mesmos e á súa extensión, de xeito tal que non se adicará o mesmo tempo a cada un dos capítulos, senón que se afondará máis nuns ca noutros. Todo elo, a xuízo do equipo docente que imparte a materia.</p> <p>3. Para a preparación dos capítulos de menor dificultade de comprensión remítese ao alumnado á bibliografía, se ben nas clases presenciais orientarase ao alumnado acerca de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) que fontes concretas se recomenda utilizar</li><li>b) que aspectos son os máis relevantes e de maior interese para alcanzar os resultados da aprendizaxe establecidos para a asignatura.</li></ul> <p>4. Discusión, conxunta para todos os grupos de traballo, do desenvolvemento encomendado a cada un dos grupos. O alumnado pode intervir: a) a iniciativa propia, tras pedir quenda de palabra; b) a iniciativa do profesorado, que solicitará expresamente a intervención do alumnado.</p> |
| Solución de problemas | <p>1. Elaboración, exposición e solución de exemplos prácticos.</p> <p>2. Plantexaranse exercicios e/ou lecturas a realizar polo alumnado en horas non presenciais ou de traballo autónomo. Nas horas presenciais posteriores farase:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) unha revisión dos exercicios nos que o alumnado pode intervir nos termos descritos no punto 3</li><li>b) sobre as lecturas abrírase a correspondente quenda de preguntas a fin de aclarar aqueles aspectos que o alumnado plantexe sobre o contido das mesmas.</li></ul> <p>3. O alumnado pode intervir: a) a iniciativa propia, tras pedir a quenda de palabra; b) a iniciativa do profesorado, que solicitará expresamente a intervención do alumnado.</p>   |
| Proba práctica        | Durante o período de clases realizaranse unha ou varias probas de avaliación continua, que non terán carácter liberatorio.  |
| Proba mixta           | Rematado o período de clases realizarase un exame teórico-práctico sobre todos os contidos da materia, tanto para a primeira coma para a segunda oportunidade.  |
| Seminario             | <p>Titorías en grupo reducido para a discusión dos contidos da asignatura que se realizarán preferiblemente en Teams.</p> <p>A data ou datas para a súa celebración, así coma o seu formato, determinaranse en función do progreso dos traballos a que se fai referencia na "Solución de problemas".</p> <p>O alumnado pode intervir: a) a iniciativa propia, tras pedir quenda de palabra; b) a iniciativa do profesorado, que solicitará expresamente a intervención do alumnado.</p>   |

## Atención personalizada

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



|   |   |
|---|---|
| <p>Sesión maxistral</p> <p>Seminario</p> <p>Solución de problemas</p> | <p>1. Na sesión maxistral o alumnado pode intervir, logo de petición da palabra, para preguntar, aclarar ou expoñer o seu punto de vista sobre o tema que no momento da súa intervención se estea a tratar.</p> <p>2. Na solución de problemas e no seminario o alumnado pode intervir tal e como se expón no apartado de metodoloxías.</p> <p>3. As titorías individualizadas para todo o alumnado (incluído o alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia) celebraranse nos horarios anunciados ao inicio do cuadrimestre no que se imparte a materia. Neses horarios, o alumnado será atendido para aclarar aquelas dúbidas que lle xurdan para a preparación da materia. Aínda que non é obrigatorio, se a través do correo electrónico do profesorado que imparte o grupo ao que pertence o alumnado, expón as súas dúbidas e data e hora (dentro das de titorías) en que está interesado en ser atendido, facilitarase a xestión e efectividade destas.</p> <p>4. Sin citar á persoa que evacuou a consulta, ésta pode ser publicada en Moodle xunto coa resposta, coa finalidade de que o restante alumnado poida sacar proveito da mesma. Todo elo se o profesorado a considera oportuna e de interese xeral.</p> |
|---|---|

| Avaliación            |  |  |               |
|-----------------------|--|--|---------------|
| Metodoloxías          | Competencias / Resultados                        | Descrición   | Cualificación |
| Proba mixta           | A1 A4 A6 A8 A11 B2<br>B3 B4 B6 B7 B8 C1<br>C4 C8 | Exame teórico-práctico de todos os contidos da asignatura, que se celebrará en primeira e segunda oportunidade. Representa o 40% da cualificación final.   | 40            |
| Solución de problemas | A8 A9 A10 A11 B1 B7<br>B8 B9 B10 C3 C5           | <p>Forma parte da avaliación continua a elaboración dun ou máis casos prácticos plantexados polo equipo docente, nos que se desenvolverá algún ou algúns dos aspectos relativos ao contido da materia coas seguintes precisións:</p> <p>1. Para a resolución destes casos pode ser necesario o manexo de tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC), e de requirirse entregables serán en formato electrónico.</p> <p>2. Os traballos desenvolveranse de forma individual ou en grupos de 4 a 6 estudantes. Excepcionalmente e previa aprobación por parte do equipo docente da materia, permitirase outro número de estudantes por grupo.</p> <p>3. Forma parte esencial da avaliación continua a discusión durante a clase do desenvolvemento dos traballos co equipo docente da materia, polo que é necesaria a asistencia a clase.</p> <p>4. Cualquera dúbida acerca deste apartado solventarase sustentándose a solución na idea de "avaliación continua".</p> | 40            |
| Proba práctica        | A4 A6 A8 A9 A11 B1<br>B6 B7 B8 B9 B10            | Durante o periodo de clases realizaranse unha ou varias probas de avaliación continua, que non terán carácter liberatorio. A proba non realizada puntúa como cero.   | 20            |

### Observacións avaliación



A) **NORMATIVA DE AVALIACIÓN:** Todos os aspectos relacionados con "dispensa académica", "dedicación ao estudo", "permanencia" e "fraude académica" rexeranse de acordo coa normativa académica vixente da UDC

B) **TIPOS DE CUALIFICACIÓN:**

Cualificación de non presentado: Corresponde ao alumnado, cando só participe en actividades de avaliación que teñan unha ponderación inferior ao 20% da nota final, independentemente da cualificación acadada.

Alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e exención académica de exención de asistencia: agás para o exame final, para o resto de actividades acordarase un calendario específico de datas compatible coa súa dedicación ao comezo do cuadrimestre. Por este motivo, este alumnado deberán poñerse en contacto co profesorado da materia nos dez primeiros días do cuadrimestre no que se imparte. As actividades terán o mesmo formato que para o alumnado a tempo completo

C) **OPORTUNIDADES DE AVALIACIÓN:** Primeira oportunidade: Aplícanse os criterios de avaliación anteriormente sinalados neste apartado.

Segunda oportunidade: Os criterios de avaliación son os mesmos que na primeira oportunidade.

Oportunidade adiada: Avaliarase mediante unha proba mixta que suporá o 100% da nota final.

D) **OUTRAS OBSERVACIÓNS DA AVALIACIÓN:**

Con carácter xeral, sen perxuízo do sinalado para o alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica da exención de asistencia, é necesaria a asistencia a clase para optar á parte da nota correspondente á avaliación continua, tanto de primeira como de segunda oportunidade. Rematado o período de avaliación correspondente á primeira oportunidade, ao alumnado que aínda teña que superar a materia poderáselle propoñer actividades que lle permitan recuperar a parte da cualificación correspondente á avaliación continua para a segunda oportunidade, o que deberá solicitar ao profesorado da materia cunha antelación mínima de dez días á data do exame de segunda oportunidade.

Os criterios de cualificación de cada unha das probas anunciaranse no momento da realización da proba e achegaranse co enunciado da mesma.



## Bibliografía básica

- Arjonilla Domínguez, Sixto Jesús; Medina Garrido, José Aurelio (2009). La gestión de los sistemas de información en la empresa : teoría y casos prácticos. Madrid: Pirámide
- Burrueco, Daniel (2016). Tablas dinámicas con Excel 2016. Paracuellos del Jarama Madrid: Ra-Ma
- Casas Roma, Jordi; Conesa Caralt, Jordi (2013). Diseño conceptual de bases de datos en UML. Barcelona: UOC
- Edwards, Chris; Nytheway, Andy; Ward, John (1997). Fundamentos de sistemas de información. Madrid: Prentice Hall
- Elmasri, Ramez; Navathe, Shamkant B. (2000). Sistemas de bases de datos conceptos fundamentales. México : Pearson Educación
- Gallegos Ruiz, Amalia; Martínez López, Francisco Javier (2017). Programación de bases de datos relacionales. Madrid : RA-MA Editorial
- Giner de la Fuente, Fernando; Gil Estallo, María de los Angeles (2004). Los sistemas de información en la sociedad del conocimiento. Madrid: ESIC
- Gómez Vieites, Álvaro; Suárez Rey, Carlos (2011). Sistemas de información: herramientas prácticas para la gestión empresarial. Madrid: Ra-Ma.
- Grau Fernández, Luis; López Rodríguez, Ignacio (2006). Problemas de bases de datos. Madrid: Sanz y Torres
- Kimmel, Paul (2007). Manual de UML. Mexico: McGraw-Hill Interamericana
- Marqués Asensio, Felicidad (2010). Modelos financieros a través de Excel. San Fernando de Henares: RC Libros.
- O'Brien, James A.; Marakas, George M. (2006). Sistemas de información gerencial. Mexico: McGraw Hill
- Piattini Velthuis, Mario Gerardo (2007). Análisis y diseño detallado de aplicaciones informáticas de gestión. Madrid: Ra-Ma.
- Ramón Cardona, José; Bueno Ávila, Salvador; Bañuls Silvera, Víctor Amadeo; Fuentes Blasco, María (2011). Sistemas de información empresarial : casos y supuestos prácticos. Granada: GEU
- Rigollet, Pierre (2020). Microsoft Excel : versiones 2019 u Office 365: 120 ejercicios y soluciones. Cornellà de Llobregat: ENI
- Schmuller, Joseph (2000). Aprendiendo UML en 24 horas. México: Pearson Educación
- Silberschatz, Abraham; Korth, Henry F.; Sudarshan, S. (2014). Fundamentos de bases de datos. Aravaca : McGraw-Hill
- Tormo, Marisa (2018). Excel práctico: descubre su magia trabajando con fórmulas y funciones. San Fernando de Henares, Madrid: RC Libros
- Valdés-Miranda Cros, Claudia (2016). Manual imprescindible de Excel 2016. Madrid: Anaya multimedia



|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Bibliografía complementaria</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alarcón, Raúl (2000). UML: diseño orientado a objetos con UML. Madrid: Eidos</li> <li>- Areitio Bertolín, Javier (2008). Seguridad de la información: redes, informática y sistemas de información. Madrid: Cengage Learning Paraninfo</li> <li>- Arlow, Jim; Neustadtd, Ila (2006). UML 2. Madrid: Anaya</li> <li>- Debrauwer, Laurent.; Heyde, Fien van der (2013). UML 2: iniciación, ejemplos y ejercicios corregidos. Barcelona : ENI</li> <li>- Fernández Alarcón, Vicens (2006). Desarrollo de sistemas de información: una metodología basada en el modelado. Barcelona: Ediciones UPC</li> <li>- Fowler, Martin; Scott, Kendall (1997). UML gota a gota. México: Addison Wesley Longman</li> <li>- Gómez Gutiérrez, Juan Antonio (2017). Excel 2016 avanzado. Paracuellos del Jarama Madrid: RA-MA</li> <li>- Karam, Naouel; Debrauwer, Laurent (2010). Uml 2: pratique la modelización. Cornellá de Llobregat : ENI</li> <li>- Muñiz, Luis (2016). Aplicación práctica de las tablas dinámicas con Excel : para Excel 2007, 2010, 2013 y 2016. Barcelona: Profit</li> <li>- Muñiz, Luis (2016). Diseñar cuadros de mando con Excel: utilizando tablas dinámicas. Barcelona: Profit</li> <li>- Pablos Heredero, Carmen de (2006). Dirección y gestión de los sistemas de información en la empresa: una visión integradora. . Madrid: ESIC</li> <li>- Pablos Heredero, Carmen de (2021). Organización y transformación de los sistemas de información en la empresa. Madrid: ESIC</li> <li>- Piattini Velthuis, Mario G. (2019). Calidad de sistemas de información. Bogotá: Ediciones de la U</li> <li>- Piattini Velthuis, Mario; Peso Navarro, Emilio del; Peso, Mar del (2015). Auditoría de tecnologías y sistemas de información. Madrid: RA-MA Editorial</li> <li>- Podeswa, Howard (2010). UML. Madrid: Anaya Multimedia.</li> <li>- Rumbaugh, James; Booch, Grady; Jacobson, Ivar; Joyanes Aguilar, Luis (2007). El lenguaje unificado de modelado: manual de referencia. Madrid: Pearson Educación</li> <li>- Sánchez Lasierra, Anna (2016). Microsoft Excel 2016: domine las funciones avanzadas de la hoja de cálculo de Microsoft. Barcelona: ENI</li> <li>- Valentin, Handz (2016). Excel 2016: paso a paso. Paracuellos del Jarama, Madrid: Ra-Ma</li> </ul> |
|------------------------------------|---|

## Recomendacións

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Contabilidade Financeira I/611G02013

### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

### Materias que continúan o temario

Diseño de Sistemas de información/611G02041

## Observacións

1. A entrega dos traballos documentais que se realicen nesta materia: Solicitarase en formato virtual e/ou soporte informático Realizarase a través de Moodle, en formato dixital sen necesidade de imprimilos  
 2. Débese ter en conta a importancia dos principios éticos relacionados cos valores de sustentabilidade nos comportamentos persoais e profesionais.  
 3. Segundo se recolle nas distintas normativas de aplicación para a docencia universitaria deberase incorporar a perspectiva de xénero nesta materia. Traballarse para identificar e modificar prexuízos e actitudes sexistas e influirase na contorna para modificalos e fomentar valores de respecto e igualdade. Deberanse detectar situacións de discriminación por razón de xénero e proponerse accións e medidas para corrixilas.  
 4. Facilitarase a plena integración do alumnado que por razón físicas, sensoriais, psíquicas ou socioculturais, experimente dificultades para un acceso axeitado, igualitario e proveitoso á vida universitaria.

(\*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



