

FORMACIÓN PROFESIONAL · EMPRESA EN EL AULA · UNIDAD 1

Entramos en la empresa

Una nota sin firma, 180 Kits Archivo a 31,50 € y una tarifa de 35 €: Llara decide qué hace antes de preparar el pedido de Estudio Roble.

PARA EMPEZAR

En esta unidad aprenderás a…

- Describir qué hace Nexo Oficina y en qué se distingue de un fabricante y de una tienda.
- Situar a proveedores, almacén y clientes en la red de la empresa.
- Reconocer qué prepara, qué comprueba y qué eleva cada puesto.
- Seguir un encargo desde la oferta hasta el archivo sin perder sus documentos.
- Organizar tu jornada y dejar un relevo que otra persona pueda continuar.
- Empezar tu manual de puesto.

SITUACIÓN DE PARTIDA

«Manda hoy el pedido» ¿a qué precio?

Jueves 1/10/2026. Aldara, directora de **Nexo Oficina**, recibe a **Llara** y a **Vadim**: *«Aquí nadie trabaja solo»*. **Teodoro**, el oficial administrativo, les da las tareas de la semana y una sola regla: *«Si algo no cuadra, pregunta antes de actuar»*. Llara empieza en comercial; Vadim, en archivo.

Jueves 8, a primera hora. Una nota adhesiva sin firma en la pantalla de Llara: *«Manda hoy el pedido de Estudio Roble»*. El cliente pide **180 Kits Archivo a 31,50 €**; la tarifa es de **35 €**. Nadie dice quién ha confirmado ese precio ni quién autoriza la salida del almacén.

❓ **¿Qué sabe Llara con certeza y qué es solo una suposición?**

❓ **¿Qué dato tendría que comprobar antes de preparar el pedido?**

❓ **¿Quién crees que debe decidir sobre el precio de 31,50 €?**

❓ **¿Qué documento demostraría después que la entrega se hizo bien? O piensa en un encargo que hayas recibido sin todos los datos.**

MAPA DE LA UNIDAD

Lo que vamos a ver

1.1 Conocer el negocio

1.2 El entorno y la red

1.3 Puestos y responsabilidades

1.4 El circuito de un encargo

1.5 Organizar la jornada

Nexo no fabrica: compra, guarda y vende

TIPO DE EMPRESA	QUÉ HACE	UN EJEMPLO
Fabricante	Transforma materiales y produce	Una fábrica de carpetas
Distribuidora	Compra a fabricantes u otros proveedores y revende sin transformar	Nexo Oficina
Tienda al consumidor	Vende a personas para su uso particular	Una papelería de barrio

Nexo Oficina, S.L. es una distribuidora **B2B** (*business to business*): vende a otras empresas —despachos, estudios y talleres—, no a particulares.

CLAVE

Antes de actuar, entiende qué vende tu empresa, **a quién** y de dónde le llega lo que vende.

Tres productos y una tarifa

REF.	PRODUCTO	PARA QUÉ LO COMPRA UN CLIENTE	TARIFA (€/UNIDAD)
A	**Kit Archivo**	Guardar y ordenar documentos	35,00
B	**Kit Mesa**	Organizar el puesto de trabajo	50,00
C	**Organizador**	Clasificar material pequeño	18,00

La tarifa es el precio de venta **sin IVA**. Es lo único que el catálogo enseña al cliente.

CLAVE

Un precio que no figura en la tarifa no es un dato: **es una pregunta**. Los 31,50 € de Estudio Roble no están en el catálogo.

Lo que depende de Nexo y lo que viene de fuera



Rasgos internos

Productos, existencias, equipos, local y personas. A 1 de octubre: **200 Kits Archivo, 100 Kits Mesa y 200 Organizadores** en el almacén.

VS



Rasgos externos

Clientes y su forma de comprar, proveedores y sus condiciones, plazos de entrega y competencia. Proveedor Norte, Estudio Roble y Taller Brezo.

CLAVE

Cada rasgo cambia una decisión: si no hay existencias, no se puede prometer una entrega. Y en la empresa del aula todo es simulado: «ID FICTICIO NO VÁLIDO» y «CUENTA SIMULADA».

La mercancía va en una dirección; la información, en las dos

En sentido contrario vuelven la conformidad, las dudas y las reclamaciones.



Proveedor Norte

Recibe el pedido de compra y envía la mercancía con su albarán y su factura.

→



Almacén de Nexo

Guarda, comprueba y prepara la mercancía de cada pedido.

→



Clientes

Estudio Roble y Taller Brezo: piden, firman la entrega y pagan.

CLAVE

Si la información se pierde, la mercancía puede llegar bien y la empresa **no saber qué cobrar**.

Cada movimiento deja un documento

Lun 5

Compra

100 A, 50 B y 100 C de Proveedor Norte: PC-001, albarán del proveedor y C-001.

Mié 7

Primer pago

Nexo paga la primera mitad de C-001.

Vie 9

Venta a Roble

180 A del almacén a Estudio Roble: AL-001 y V-001.

Mar 13

Venta a Brezo

80 B y 150 C a Taller Brezo: AL-002 y V-002.

Mié 4/11

Segundo pago

Vence la otra mitad de C-001: 30 días después de recibir la mercancía.

CLAVE

Si no encuentras el documento, **todavía no sabes** si el movimiento ha ocurrido.

Tres factores externos y una trampa



Los plazos

Proveedor Norte cobra C-001 en dos pagos iguales: el 7 de octubre y el 4 de noviembre.



La disponibilidad

Un pedido solo se promete si hay existencias o una compra en camino.



Los hábitos de compra

Cuánto pide cada cliente, con qué frecuencia y por qué canal.



¿Característica o hipótesis?

«Nexo vende a empresas» consta en sus documentos. «Los despachos compran más en septiembre» hay que contrastarlo con datos.

CLAVE

Una **hipótesis** puede ser cierta, pero antes de decidir una compra se contrasta con datos: pedidos de varios años, una fuente fechada.

🙋 PREGUNTA PARA LA CLASE

El 8 de octubre, antes de AL-001, hay en el almacén 200 Kits Archivo iniciales y 100 de C-001. ¿Puede Nexo prometer los 180 de Estudio Roble?

A Sí: hay 300 y quedarán 120

B No: solo hay 200 y faltarían unidades

C Sí, pero quedarán 20

✔ 200 + 100 = 300 Kits Archivo; 300 − 180 = 120. Olvidar la compra del día 5 (PC-001 y C-001) lleva a decir que solo hay 200.

Muchas tareas, pero no todas las decisiones

Nexo funciona por **áreas**: dirección, administración, comercial, compras, almacén, tesorería y archivo. Un área es una función; una misma persona puede cubrir varias.



Aldara · dirección

Decide las condiciones que se salen de la tarifa, autoriza las compras y resuelve lo que nadie más puede resolver.



Teodoro · oficial administrativo

Coordina la tramitación: revisa facturas y cobros, reparte encargos y resuelve dudas de procedimiento.



Llara, Vadim y tú

Rotáis por comercial, compras, almacén, tesorería y archivo, siempre con supervisión.

CLAVE

Saber hacer una tarea no te autoriza a decidirla. Si la decisión no es de tu puesto, **prepárala y elévala**.

Todos rotan por todos los departamentos



Las orientaciones del módulo proponen un «Trabajo cooperativo, donde todos los alumnos realicen funciones en todos los departamentos, mediante un sistema de rotación de puestos de trabajo».

Real Decreto 1631/2009, anexo I, módulo 0446 Empresa en el aula · consulta la versión vigente

SUJETO OBLIGADO

El equipo docente y el alumnado del módulo: en Nexo, Llara, Vadim y tú cambiáis de puesto cada semana.

NO OBLIGA A…

No dice que todos puedan hacer de todo en cualquier momento ni demuestra ningún dato de Nexo: cada puesto tiene sus límites y sus procedimientos.

CLAVE

La rotación desarrolla tu **polivalencia**: comprender y desempeñar varios puestos, cada uno con sus límites.

Prepara, comprueba y eleva

PUESTO	PREPARA	COMPRUEBA	ELEVA (PIDE AUTORIZACIÓN)
Comercial	Oferta y registro del pedido	Que precio y cantidad coinciden con la tarifa	Cualquier descuento fuera de tarifa, a Aldara
Almacén	Pedido para la entrega y albarán	Existencias y estado de la mercancía	Una falta de existencias o una diferencia
Administración	Factura	Factura contra pedido, albarán y autorización	Una condición sin autorizar, a Teodoro
Tesorería	Registro del cobro	Cobro contra extracto bancario	Un cobro que no cuadra

CLAVE

El descuento de 31,50 € lo decide **Aldara**. Mientras tanto, Llara prepara el registro y eleva la duda.

Polivalencia y cuatro ojos

Pulsa cada tarjeta para ver la respuesta.

«Polivalencia significa que todos podemos decidirlo todo»

BULO

Es comprender y desempeñar varios puestos, cada uno con sus límites y sus procedimientos.

«Si sé preparar una oferta, puedo aplicar el descuento que pida el cliente»

BULO

Un descuento fuera de tarifa se eleva a Aldara: saber hacer no es estar autorizado.

«Quien prepara un pedido no firma también su salida»

REALIDAD

Es la regla de los cuatro ojos: una segunda persona revisa todo trabajo crítico.

«Quien emite una factura no comprueba su propio cobro»

REALIDAD

Control interno de Nexo: nadie valida su propio trabajo crítico.

De la oferta al archivo

1 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6 → 7

1 Oferta
Comercial propone producto, cantidad y precio.

2 Pedido
El cliente acepta y comercial lo registra.

3 Preparación
Almacén comprueba existencias y prepara la mercancía.

4 Albarán
Acompaña la entrega; el cliente lo firma al recibirla.

5 Factura
Administración la emite con los datos del pedido y del albarán.

6 Cobro
Tesorería lo registra cuando llega al banco y lo comprueba con el extracto.

7 Archivo
Todos los documentos quedan juntos y localizables.

CLAVE

Si falta un dato crítico (precio, cantidad, destinatario, autorización), el circuito **se detiene** en ese paso: se deja constancia del motivo, se avisa a quien puede resolverlo y se anota qué falta.

Encargo, entrega, factura y cobro son hechos distintos

DOCUMENTO	PRUEBA…	… PERO NO PRUEBA
Pedido del cliente	Que el cliente quiere la mercancía	Que la haya recibido
Correo «ya está enviado»	Que alguien dice que salió	La entrega
Albarán firmado por el cliente	**La entrega**	El cobro
Factura	Lo que se cobra y por qué	Que se haya cobrado
Movimiento en el banco	**El cobro**	—

CLAVE

Cada hecho necesita **su propio documento**. En Nexo, la entrega se prueba con el albarán firmado y el cobro, con el banco.

Nexo como cliente: C-001 no está cerrada

5.445,00 € ÷ 2 = 2.722,50 € por pago

Pedido de compra	PC-001 a Proveedor Norte, lunes 5/10	**100 A · 50 B · 100 C**
Recepción	Almacén comprueba contra el pedido	**Albarán del proveedor**
Factura de compra	C-001, registrada por administración	**5.445,00 €**
Primer pago	Tesorería, 7/10	**2.722,50 €**
Pendiente	Vence el 4/11 (30 días tras recibir)	**2.722,50 €**

CLAVE

Un encargo no se cierra cuando sale la caja: se cierra cuando está **cobrado (o pagado) y archivado**. Hasta el 4 de noviembre, esa compra sigue abierta.

La lista de tareas de Llara, jueves 8 de octubre

TAREA	PLAZO	DEPENDE DE	ESTADO
Registrar el pedido de Estudio Roble	Hoy	Precio autorizado	**Detenida**
Preguntar quién autoriza el descuento	Hoy, 10:00	Teodoro	Hecha
Pasar el pedido a almacén	Hoy	Registro del pedido	Pendiente
Archivar el correo del cliente	Hoy	—	Hecha

Cuatro columnas: qué hay que hacer, para cuándo, de qué depende y en qué estado está (pendiente, en curso, hecha, detenida).

CLAVE

Una tarea se cierra cuando su resultado está **comprobado** y queda una evidencia localizable, no cuando «ya lo has mirado».

Tu lista es para ti; el relevo, para quien viene detrás

✅ Qué hiciste

La tarea, con el pedido o el documento concreto.

📊 Qué resultado tuvo

Lo comprobado, no lo supuesto.

📁 Dónde está el soporte

El documento localizable: correo, albarán, factura.

⏸️ Qué queda pendiente

Y de qué depende, a quién se espera y desde cuándo.

👤 Quién actúa ahora

El siguiente responsable, con nombre.

✍️ Quién lo escribe

En la hoja de orden de trabajo, al final de la jornada o al cambiar de puesto.

CLAVE

La nota «Manda hoy el pedido de Estudio Roble» era un mal relevo: sin autor, sin pedido concreto y sin decir qué estaba comprobado. Un buen relevo permite **continuar sin preguntar**.

180 Kits Archivo a 35 € sin el descuento autorizado



Comercial

Registra mal el precio: 35 € en vez de 31,50 €.



Almacén

Prepara bien el pedido: las 180 unidades son correctas.



Administración

Factura el precio equivocado.



Tesorería

Espera un cobro que el cliente discutirá.

CLAVE

Cuando ocupes un puesto, **comprueba lo que recibes del anterior** antes de pasarlo al siguiente.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Llara sigue el encargo de Estudio Roble



Llara · comercial, con Teodoro y Aldara

Jueves 8 y viernes 9 de octubre de 2026. Circuito de V-001 como modelo para el manual de puesto. Caso ficticio.

1. **Oferta y precio.** Tarifa 35 €; el pedido trae 31,50 €, un 10 % menos, sin autorización. Llara detiene el circuito, lo anota y pregunta a Teodoro, que lo eleva a Aldara. Aldara lo confirma por correo ese día; Llara lo archiva.
2. **Pedido.** Comercial registra 180 Kits Archivo a 31,50 €, con referencia al correo del cliente y al de Aldara.
3. **Preparación.** Existencias: 300; quedarán 120. Otra persona revisa el recuento.
4. **Albarán.** El viernes 9 sale la entrega con AL-001; el cliente lo firma al recibirla.
5. **Factura.** 180 × 35 = 6.300,00 − 630,00 (10 %) = base 5.670,00 €; IVA 21 %: 1.190,70 €. Teodoro la revisa contra pedido, albarán y autorización.
6. **Cobro y archivo.** Tesorería anota «pendiente de cobro». Expediente: correo del cliente, autorización, AL-001 y V-001.

✔ V-001: total 6.860,70 €, pendiente de cobro. Ante un dato crítico sin confirmar, se detiene el circuito y se deja constancia: no se inventa un precio ni se da por hecha una entrega.

🙋 PREGUNTA PARA LA CLASE

En el expediente de V-001, ¿qué documento prueba que la entrega se hizo?

A La factura V-001 por 6.860,70 €

B El albarán AL-001 firmado por el cliente

C El correo de Aldara que autoriza el descuento

✔ La entrega se prueba con el albarán firmado por el cliente. La factura dice qué se cobra (no que se haya entregado ni cobrado) y el correo de Aldara prueba la autorización del 10 %.

REPASO

Ideas clave

- Nexo Oficina es una distribuidora B2B: compra a sus proveedores, guarda la mercancía y la vende a empresas sin transformarla.
- La tarifa es el precio de venta sin IVA: Kit Archivo 35 €, Kit Mesa 50 €, Organizador 18 €. Un precio fuera de tarifa es una pregunta.
- Los rasgos internos dependen de la empresa (existencias, equipos, personas); los externos, del entorno (clientes, proveedores, plazos, competencia).
- Por la red logística la mercancía va en una dirección y la información en las dos; cada movimiento deja un documento.
- Una característica consta en documentos; una hipótesis hay que contrastarla con datos antes de decidir.
- En cada puesto se prepara, se comprueba y se eleva: un descuento fuera de tarifa lo autoriza Aldara.
- Regla de los cuatro ojos: nadie valida su propio trabajo crítico; una segunda persona revisa.
- Circuito: oferta, pedido, preparación, albarán, factura, cobro y archivo; si falta un dato crítico, se detiene y se deja constancia.
- El albarán firmado prueba la entrega; el movimiento en el banco prueba el cobro.
- Un buen relevo dice qué hiciste, el resultado, dónde está el soporte, qué queda pendiente y quién actúa ahora.



¡Ahora te toca a ti!

Repasa, practica y comprueba lo que has aprendido.

📝 **Resumen**

✅ **Test**

👆 **Interactivos**

Libro, presentaciones, resúmenes y tests gratis en **josesande.com**