

SABERES ADQUIRIDOS A ACREDITAR

TRABAJO PRÁCTICO INTEGRADOR

Taller de Economía y Administración – 2.º Año

Alumno/a: _____

Curso: _____

Fecha: _____

Fundamentación

El presente trabajo tiene como finalidad recuperar los contenidos básicos de la material Taller de Economía y Administración. Está destinado especialmente a estudiantes que se incorporan a la modalidad y no cuentan con conocimientos previos específicos.

PARTE I – ECONOMÍA Y SUS CONCEPTOS FUNDAMENTALES

1. Desarrollo

Respondé con tus palabras:

a) ¿Qué estudia la Economía?

b) ¿Por qué se dice que los recursos son escasos?

c) ¿Por qué la escasez obliga a las personas y a la sociedad a elegir?

d) Explicá la diferencia entre un **bien y un **servicio** y mencioná un ejemplo de cada uno.**

2. Multiple choice

Marcá con una **X** la opción correcta.

1. La Economía estudia principalmente:

- ☐ A. Cómo ganar la mayor cantidad de dinero posible.
- ☐ B. Cómo administrar recursos escasos para satisfacer necesidades ilimitadas.
- ☐ C. Cómo fabricar únicamente bienes materiales.
- ☐ D. Cómo evitar que existan necesidades.

2. ¿Cuál de los siguientes es un servicio?

- ☐ A. Una computadora.
- ☐ B. Un par de zapatillas.
- ☐ C. Una clase de matemática.
- ☐ D. Una mesa.

3. ¿Cuál de los siguientes ejemplos representa un recurso natural?

- ☐ A. Un tractor.
- ☐ B. Un trabajador.
- ☐ C. La tierra.
- ☐ D. Una computadora.

4. Si una persona tiene \$20.000 y necesita elegir entre comprar ropa o salir de vacaciones, está enfrentándose principalmente a:

- ☐ A. Una situación de escasez y elección.
- ☐ B. Una situación de abundancia.
- ☐ C. Una situación sin necesidades.
- ☐ D. Una situación exclusivamente empresarial.

3. Verdadero o falso

Indicá **V** o **F** y justificá las respuestas falsas.

- a) ____ Los recursos económicos son ilimitados.
- b) ____ Las necesidades humanas pueden ser ilimitadas.
- c) ____ La escasez hace que sea necesario elegir.
- d) ____ El dinero es el único recurso escaso que existe.
- e) ____ Los bienes y servicios permiten satisfacer necesidades.
- f) ____ El tiempo también puede considerarse un recurso escaso.

PARTE II – AGENTES ECONÓMICOS

Los agentes económicos principales son **familias, empresas y Estado**. Las familias consumen, ahorran y ofrecen trabajo; las empresas producen bienes y servicios; y el Estado

interviene mediante funciones como la recaudación de impuestos, la regulación y la provisión de bienes y servicios.

4. Completar el cuadro

Agente económico	¿Qué función cumple principalmente?	Ejemplo
Familias	_____	_____
	_____	_____
Empresas	_____	_____
	_____	_____
Estado	_____	_____
	_____	_____

5. Identificación de agentes

Lee las situaciones e indicá si interviene principalmente una **familia, empresa o Estado**.

a) Una persona compra alimentos en un supermercado.

Respuesta: _____

b) Una fábrica contrata trabajadores para producir muebles.

Respuesta: _____

c) La Municipalidad brinda un servicio público.

Respuesta: _____

d) Una familia paga impuestos.

Respuesta: _____

e) Una empresa vende productos a los consumidores.

Respuesta: _____

6. Desarrollo integrador

Explicá con un ejemplo cómo se relacionan entre sí **las familias, las empresas y el Estado**.

PARTE III – ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIONES

Una organización está formada por personas que realizan actividades coordinadas para alcanzar determinados objetivos utilizando distintos recursos. La administración estudia las organizaciones y busca optimizar su gestión.

7. Multiple choice

1. Una organización es:

- ☐ A. Solamente una empresa que obtiene ganancias.
- ☐ B. Un conjunto de personas que realizan actividades coordinadas para alcanzar objetivos.
- ☐ C. Únicamente una institución pública.
- ☐ D. Un grupo de personas sin objetivos.

2. ¿Cuál de los siguientes puede ser un recurso de una organización?

- ☐ A. Recursos humanos.
- ☐ B. Recursos materiales.
- ☐ C. Recursos tecnológicos.
- ☐ D. Todas las anteriores.

3. Una empresa se diferencia de otras organizaciones porque:

- ☐ A. Nunca utiliza recursos humanos.
- ☐ B. Desarrolla actividades económicas y busca obtener beneficios económicos.
- ☐ C. Siempre pertenece al Estado.
- ☐ D. No produce bienes ni servicios.

8. Completar

Completá con ejemplos.

Tipo de recurso	Ejemplo
Recursos humanos	_____
Recursos materiales	_____
Recursos tecnológicos	_____
Recursos naturales o energéticos	_____
Recursos intangibles	_____

9. Clasificación

Indicá si cada organización es **pública o privada** y si trabaja **con fines de lucro o sin fines de lucro**.

Organización	Pública / Privada	Con / Sin fines de lucro
Municipalidad	_____	_____

Organización	Pública / Privada	Con / Sin fines de lucro
Supermercado	_____	_____
Hospital público	_____	_____
Club deportivo	_____	_____
Empresa privada	_____	_____
ONG	_____	_____

PARTE IV – COOPERATIVAS Y ONG

Las cooperativas son asociaciones de personas que organizan y administran empresas económicas para satisfacer necesidades de sus miembros, basándose en la ayuda mutua y principios equitativos. El material también distingue distintos tipos, como agrarias, de trabajo, vivienda, consumo, ahorro y crédito y escolares.

Las ONG son organizaciones privadas, independientes de los gobiernos, orientadas a fines sociales o humanitarios y sin fines de lucro.

10. Relacioná cada concepto con su definición

Escribí la letra correspondiente.

- A. Cooperativa de trabajo**
- B. Cooperativa de vivienda**
- C. Cooperativa de consumo**
- D. ONG**
- E. Cooperativa escolar**

___ Busca satisfacer necesidades de vivienda de sus asociados.

___ Tiene una finalidad educativa y funciona dentro del ámbito escolar.

___ Agrupa trabajadores que aportan sus conocimientos y esfuerzos.

___ Busca satisfacer necesidades de los asociados como consumidores.

___ Organización privada, independiente del gobierno y sin fines de lucro, orientada a fines sociales o humanitarios.

11. Verdadero o falso

- a) ___ Todas las cooperativas tienen exactamente el mismo objetivo.
- b) ___ Las cooperativas se basan en la ayuda mutua.
- c) ___ Una ONG tiene como finalidad principal obtener ganancias para sus propietarios.

- d) ____ Una ONG puede trabajar en cuestiones relacionadas con educación, salud o medio ambiente.
- e) ____ Las cooperativas de vivienda buscan solucionar necesidades habitacionales de sus asociados.

PARTE V – CANASTA BÁSICA Y PRESUPUESTO FAMILIAR

La Canasta Básica Alimentaria está formada por alimentos y bebidas destinados a satisfacer determinados requerimientos nutricionales y se utiliza como referencia estadística para establecer la línea de indigencia.

El presupuesto familiar registra de manera ordenada los ingresos y gastos de una familia durante un determinado período y permite planificar y tomar decisiones sobre el uso del dinero.

12. Desarrollo

a) ¿Qué es la Canasta Básica Alimentaria?

b) ¿Para qué se utiliza como referencia?

c) ¿Qué es un presupuesto familiar?

d) ¿Por qué es importante realizar un presupuesto familiar?

13. Clasificación de gastos

Indicá si cada gasto es **fijo**, **variable necesario**, **superfluo** o **imprevisto**.

Gasto	Clasificación
Alquiler	_____
Compra de alimentos	_____

Gasto	Clasificación
Salida nocturna	_____
Reparación inesperada del automóvil	_____
Seguro	_____
Compra de ropa	_____
Pago de electricidad	_____

El material diferencia los gastos fijos de los variables y, dentro de estos últimos, contempla gastos necesarios, superfluos e imprevistos.

14. Situación problemática

Una familia tiene los siguientes ingresos mensuales:

- Sueldo del padre: \$650.000
- Sueldo de la madre: \$480.000
- Otros ingresos: \$70.000

Y los siguientes gastos:

- Alquiler: \$350.000
- Alimentos: \$280.000
- Servicios: \$90.000
- Transporte: \$80.000
- Educación: \$60.000
- Ropa: \$50.000
- Entretenimiento: \$70.000

a) Calculá el total de ingresos.

b) Calculá el total de gastos.

c) ¿La familia tiene superávit o déficit?

d) ¿Cuál es el monto?

e) Si fuera necesario reducir gastos, ¿cuáles priorizarías reducir o postergar? Justificá.

PARTE VI – DOCUMENTACIÓN COMERCIAL

Las actividades básicas de una empresa incluyen **comprar, producir, vender, cobrar y pagar**. Estas operaciones deben estar respaldadas por documentación comercial que sirve como constancia y medio de prueba.

15. Completar el cuadro

Documento	¿Para qué sirve?	¿Quién lo emite?
Factura		
Ticket		
Remito		
Recibo		
Nota de débito		
Nota de crédito		
Pagaré		
Cheque		

16. Multiple choice

1. ¿Qué documento acompaña la entrega de mercaderías?

- ☐ A. Recibo
- ☐ B. Remito
- ☐ C. Pagaré
- ☐ D. Cheque

2. ¿Qué documento deja constancia de que se recibió un pago?

- ☐ A. Recibo
- ☐ B. Remito
- ☐ C. Factura
- ☐ D. Nota de crédito

3. La nota de débito se utiliza cuando:

- ☐ A. Disminuye la deuda del comprador.
- ☐ B. Aumenta la deuda del comprador.
- ☐ C. Se entrega una mercadería.
- ☐ D. Se cancela una deuda.

4. La nota de crédito se utiliza cuando:

- ☐ A. Aumenta la deuda del comprador.
- ☐ B. Disminuye la deuda del comprador.

- ☐ C. Se transporta una mercadería.
- ☐ D. Se realiza un préstamo.

5. El pagaré es:

- ☐ A. Una promesa de pago.
 - ☐ B. Una factura.
 - ☐ C. Un comprobante de entrega de mercaderías.
 - ☐ D. Un comprobante de compra.
-

17. Situaciones para identificar documentos

Indicá qué documento corresponde en cada situación.

a) Un supermercado vende mercadería a un consumidor.

Documento: _____

b) Una empresa entrega mercadería que había vendido a un cliente.

Documento: _____

c) Un cliente cancela una deuda y necesita una constancia del pago.

Documento: _____

d) Una empresa detecta que cobró menos de lo que correspondía y necesita aumentar la deuda del cliente.

Documento: _____

e) Un cliente devuelve mercadería y corresponde reducir el importe adeudado.

Documento: _____

f) Una persona se compromete a pagar una determinada suma de dinero en una fecha futura.

Documento: _____

PARTE VII – PRECIOS, DESCUENTOS, RECARGOS E IVA

El material define el precio como el valor de un bien o servicio expresado en dinero y distingue, entre otros, precio de compra, precio de costo y precio de venta. También diferencia precios fijos, máximos, mínimos, libres, por mayor y por menor.

18. Completar

Precio de compra: _____

Precio de costo: _____

Precio de venta: _____

Precio máximo: _____

Precio mínimo: _____

Precio libre: _____

19. Verdadero o falso

- a) ____ El precio de costo incluye el valor pagado por el bien y los gastos ocasionados hasta su venta.
 - b) ____ El precio de venta puede incluir el porcentaje de utilidad deseado.
 - c) ____ Un descuento aumenta el precio que debe pagar el comprador.
 - d) ____ Un recargo o interés aumenta el importe a pagar.
 - e) ____ El precio libre se determina según las leyes de oferta y demanda del mercado.
-

20. Cálculo de descuentos

Una mochila cuesta **\$40.000**.

El comercio ofrece un **10 % de descuento** por pago en efectivo.

- a) ¿Cuánto dinero representa el descuento?
 - b) ¿Cuál es el precio final que paga el comprador?
-

21. Cálculo de recargo

Un producto cuesta **\$80.000**.

Si el cliente paga en cuotas y se aplica un **8 % de recargo**:

- a) ¿Cuánto representa el recargo?
 - b) ¿Cuál será el precio final?
-

22. IVA

El IVA es un impuesto nacional indirecto que se aplica, entre otras operaciones, a la venta de bienes y prestación de servicios. El material utiliza como ejemplo una tasa del **21 %**.

Un producto tiene un precio de **\$50.000 antes de IVA**.

- a) Calculá el IVA correspondiente.
 - b) Calculá el precio final con IVA incluido.
-

PARTE VIII – SITUACIÓN INTEGRADORA FINAL

23. Caso práctico

La empresa **“Todo Papel”** se dedica a la comercialización de artículos de librería.

Durante una jornada realiza las siguientes operaciones:

1. Compra 20 cajas de hojas a \$8.000 cada una.
2. Paga \$10.000 de flete por la compra.
3. Vende 10 cajas de hojas a \$12.000 cada una.
4. El cliente paga en efectivo y recibe un 5 % de descuento.
5. La empresa entrega las mercaderías al cliente.
6. El cliente solicita una constancia del pago.

Respondé:

a) ¿Cuál es el precio de compra de las 20 cajas?

b) ¿Cuál es el costo total de la compra considerando el flete?

c) ¿Qué documento debería acompañar la entrega de las mercaderías?

d) ¿Qué documento debería entregar la empresa como comprobante de la venta?

e) ¿Qué documento acredita que la empresa recibió el dinero?

f) ¿Cuál es el importe de la venta de las 10 cajas antes del descuento?

g) ¿Cuánto representa el 5 % de descuento?

h) ¿Cuánto paga finalmente el cliente?

i) ¿Qué agente económico representa principalmente la empresa?

j) Explicá al menos **tres conceptos económicos o administrativos** que aparezcan en esta situación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se tendrá en cuenta:

- Comprensión de los conceptos fundamentales de Economía y Administración.
- Capacidad para diferenciar conceptos.
- Aplicación de los contenidos a situaciones concretas.
- Correcta identificación de agentes económicos y tipos de organizaciones.
- Reconocimiento de documentos comerciales y su finalidad.
- Resolución correcta de cálculos básicos.
- Capacidad para interpretar situaciones económicas cotidianas.
- Fundamentación con **defensa oral** de las respuestas de desarrollo.
- Presentación, claridad y organización del trabajo.
- Plazo de entrega: hasta la primera semana de noviembre.