

**PLAN DE APOYO DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**

**OBJETIVO:** Superar las dificultades de aprendizaje en los estudiantes, presentadas durante el segundo periodo en las competencias requeridas en el área.

**ESTUDIANTE:**

**PERIODO: 2**

**AÑO 2024**

**DOCENTE: ARIEL SEGUNDO VERGARA BARROSO**

**GRADO: 10°**

**FECHA ENTREGA:**

**INSTRUCCIONES:**

- Lea cuidadosamente las indicaciones en cada punto propuesto para que no tenga dificultad al momento de desarrollar el plan de apoyo.
- El plan de apoyo es individual
- Si no comprende alguna de las preguntas, consulte con tiempo al profesor.
- Debe presentarlo en un archivo de **Excel**, y una vez solucionado, subirlo a **Classroom** sin cambiar el nombre del archivo.
- La **presentación** de este plan de apoyo tiene un **valor del 40%** y la **sustentación** del mismo un **60%**.



Desarrollar los siguientes puntos, **descargando** el archivo de hoja de cálculo adjunta a esta guía como plan de apoyo, llamado "[EL PLAN DE APOYO 2DO PERIODO – 2024](#)": <----- **Click aquí.**

1. Realice el siguiente formato con los datos presentes en la hoja de cálculo llamada **Gastos semanales** y realice las siguientes operaciones: utilizando las funcione: suma, promedio, max, min.
  - a. Totales por día y por semana
  - b. Promedio por día y por semana.
  - c. Máximo de gastos por día y por semana.
  - d. Mínimo de gastos por día y por semana.
  - e. Aplicar formato **moneda** colombiana a todos los valores, tanto los fijos como los calculados.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1													
2	<b>Lista de gastos semanales</b>												
3													
4	Concepto	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Totales	Promedios	Gasto Máximo	Gasto Mínimo	
5	Alimentación	34000	52000	34000	28000	34000	96000	0					
6	Transporte	11000	11000	11000	11000	11000	11000	0					
7	Recreación	0	0	0	120000	0	0	0					
8	Útiles escolares	12000	0	0	0	23000	0	0					
9	Varios y Revistas	5000	5000	5000	27000	5000	5000	5000					
10	Arreglo personal	10000	0	10000	0	10000	10000	0					
11	<b>Totales</b>												
12	<b>Promedios</b>												
13	<b>Gasto Máximo</b>												
14	<b>Gasto Mínimo</b>												
15													

2. Realice en hoja llamada **Sueldos** el siguiente formato y desarrolle las siguientes operaciones, utilizando las siguientes funciones: suma, promedio, max y min cuando corresponda:
  - a. Calcular el **Total**, nómina de empleado (suma de todos los sueldos a percibir)
  - b. Calcular el Impuesto sobre la **Renta** de las **Personas Físicas (IRPF)** de cada empleado, multiplicando el porcentaje del **IRPF** por cada sueldo base de los empleados.
  - c. Calcular la **Seguridad social** de cada empleado, multiplicando el porcentaje de **Seguridad Social** por cada sueldo de los empleados.
  - d. En la celda A16 escriba la etiqueta: **Valor empleado mejor pagado** y al frente calcule ese valor.
  - e. En la celda A18 escriba la etiqueta: **Valor empleado peor pagado** y al frente calcule ese valor.
  - f. En la celda A20 escriba la etiqueta: **Promedio de sueldos** y al frente calcule ese valor.
  - g. En la celda A22 escriba la etiqueta: **Valor empleado peor pagado** y al frente calcule ese valor.
  - h. Aplicar formato **moneda** a todos los valores fijos y calculados, excepto los valores fijos de porcentajes.

	A	B	C	D	E
1	<b>IRPF</b>	<b>12%</b>		<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>7%</b>
2					
3	<b>EMPLEADO</b>	<b>SUELDO BASE</b>	<b>IRPF</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>SUELDO A PERCIBIR</b>
4	Juan	1.478,52			
5	María	3.698,52			
6	Angel	1.597,53			
7	Kiara	1.444,23			
8	Tiare	2.104,50			
9	Aurora	1.900,00			
10	Darian	2.300,00			
11	Inti	1.452,36			
12	Aylen	2.400,00			
13	Nicolle	1.523,41			
14	Victoria	2.015,95			
15					

3. En la hoja llamada del archivo **Tabla datos** realice los cálculos que allí se indican teniendo en cuenta lo siguiente en cada pregunta, utiliza la función en cada caso:
  - 3.1. CONTAR.
  - 3.2. PROMEDIO.
  - 3.3. PROMEDIO.
  - 3.4. SUMA.
  - 3.5. CONTAR.SI.
  - 3.6. SUMA.SI.
  - 3.7. SUMA.SI dos veces
  - 3.8. SUMAR.SI
  - 3.9. Aplicar formato **moneda** a las respuestas a las que correspondan.
4. En hoja llamada **VENTAS**, realice los siguientes cálculos utilizando las funciones **SI** y **CONTAR.SI** en la columna **Bonificación** (función Si) y la Columna **Preguntas** (Contar.si) y aplicar formato de **moneda** a la columna **VENTA** y **BONIFICACIÓN**.