

# Proyecto Adaptación de BBDD de RRHH

## Contenido

Introducción.....	2
Objetivos.....	2
Descripción del proyecto.....	3
Entregables.....	4
Cronograma.....	4
Cronograma Tentativo del Proyecto.....	4
Sprint 1: 21 de abril - 24 de abril.....	4
Sprint 2: 28 de abril.....	4
Sprint 3: 5 de mayo.....	4
Sprint 4: 15 de mayo.....	4
Sprint 5: 19 de mayo - 26 de mayo (1h).....	5
Sprint 6: 26 de mayo.....	5
Tecnologías.....	5
Sistema Gestor de Bases de Datos.....	5
Lenguajes.....	5

## Introducción

La empresa Milagros S.A. nos propone realizar una adaptación de la BD que tienen actualmente en explotación, para adaptarla a las nuevas necesidades que tiene el departamento de RRHH.

## Objetivos

El proyecto tiene los siguientes objetivos:

1. **Instalación de la BD que actualmente está en explotación.**
2. **Análisis de la BD actual**, incluyendo esquema conceptual (ERD)
3. **Análisis de la nueva BD.** Incluyendo esquema conceptual, lógico y físico.
4. **Preparación de script.** Adaptación y creación de tablas y migración de datos.
5. **Análisis de restricciones a controlar con PL/SQL.** Incluyendo diseño de vistas necesarias, disparadores.
6. **Preparación de script** de creación de vistas y objetos PL/SQL.

## Descripción del proyecto

La empresa Milagros S.A. nos proporciona el siguiente documento:

*En nuestra empresa disponemos de un departamento de RRHH en el que hace más de 25 años nos hicieron una BD para la gestión del personal. Dada la antigüedad de la misma y los cambios que hemos efectuado en el funcionamiento de dicho departamento, necesitamos una adaptación de la BD actual a la nueva realidad del departamento.*

*Hemos solicitado al departamento de NNTT documentación de la BD que actualmente tenemos en uso y una copia de los datos que teníamos con fecha 1/1/2025. La BD actualmente sigue en uso con lo que los datos no estarán actualizados a la fecha en la que se realice la adaptación.*

*Los archivos proporcionados contienen, **RRHH.sql** el script de creación de la BD actual, y **datos.txt** contiene la copia de los datos a la fecha indicada.*

*Las necesidades actuales del departamento de RRHH son:*

- *Cambiar en el esquema de la base de datos la tabla EMPLE por la tabla EMPLEADOS, manteniendo los datos de EMPLE pasando el salario y la comisión de pesetas a euros y separando apellidos en apellidos nombre. Añadir información acerca del presupuesto anual de cada departamento en miles de euros, el presupuesto puede cambiar anualmente siendo necesario recoger los diferentes presupuestos de los departamentos.*
- *También debemos conocer para cada departamento, si existe, qué empleado es el coordinador y cuál/es son tesorero/s. Si en un departamento hay coordinador, solo puede haber uno. Un empleado no puede desempeñar más de un cargo en el departamento, y un empleado con cargo en departamento, no puede ni cambiar de cargo ni de departamento.*
- *Debemos garantizar que todos los empleados tienen salario, siendo el importe mínimo el salario mínimo interprofesional de este año. TODOS los empleados deben tener un jefe y un departamento.*
- *Debemos asegurar que el gasto salarial de un departamento no exceda el 50% del presupuesto actual.*
- *El salario proporcionado es el salario bruto mensual en 14 pagas.*

*Si necesita más información, por favor dirigirse a Nuria Pajares directora del departamento de RRHH o Nuria Fuentes directora del departamento de NNTT. Concretaremos una entrevista para aclarar cualquier duda que os surja.*

*Un saludo.*

Adjuntamos los archivos proporcionados por la empresa.

## Entregables

Cada integrante del equipo deberá entregar un archivo de nombre **GrupoNApe1Ape2Nom.pdf** con portada, índice, paginado, conteniendo:

1. El ERD de la situación actual de la BD (la dada en los scripts).
2. El ERD de la nueva BD.
3. El MR de la nueva BD.
4. Tabla con análisis de requisitos para controlar mediante vistas y PL/SQL.
5. Realizar los scripts necesarios para **transformar** la BD original en aquella que contenga la semántica que nos piden, desarrollando, si fuera necesario, procedimientos o disparadores.

## Cronograma

### Cronograma Tentativo del Proyecto

Sprint 1: 21 de abril - 24 de abril

- **Planificación del Sprint.** Definición de objetivos y tareas del sprint. Consensuada en el equipo de desarrollo.
- **ERD** situación actual. **ERD** nueva BD.

Sprint 2: 28 de abril

- **Revisión del Proyecto.** Seguimiento del progreso y resolución de impedimentos. Corrección ERD's.
- **MR** nueva BD.

Sprint 3: 5 de mayo

- **Tabla con análisis de requisitos para controlar mediante vistas y PL/SQL.**

Sprint 4: 15 de mayo

- **Revisión del Proyecto.** Seguimiento del progreso y resolución de impedimentos. Corrección de la tabla de análisis.

Sprint 5: 19 de mayo - 26 de mayo (1h)

- **Scripts necesarios para la adaptación del proyecto.** Seguimiento del progreso y resolución de impedimentos.

Sprint 6: 26 de mayo

- **Entrega del Proyecto.**

## Tecnologías

### Sistema Gestor de Bases de Datos

1. Oracle 8i.

### Lenguajes

1. SQL
2. PL/SQL