



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS
INGENIERÍA DE SOFTWARE
LABORATORIO DE SISTEMAS DE BASE DE DATOS II
FORMATO DE PRÁCTICAS**

PRÁCTICA:	13
TÍTULO:	Cuadernillo de la Base de Datos HR
OBJETIVO:	Realizar ejercicios del Cuadernillo de la Base de Datos HR
DURACIÓN:	6 horas
FECHA:	
FECHA DE ENTREGA:	

ACTIVIDADES A REALIZAR:

Elabore las siguientes consultas sobre la base de datos HR:

1. Consultar el nombre de la región, el nombre del país y en caso de que un país tenga localidades, mostrar también los datos generales de las localidades.
2. Consultar el nombre completo de los empleados que no han generados ningún histórico.
3. Consultar el nombre de los departamentos y el total de empleados que tiene cada uno de ellos, pero sólo mostrar aquellos departamentos que tengan más de 10 empleados.
4. Consultar los datos generales de los históricos (mostrar los datos generales de las tablas que se relacionan con la tabla de JOB_HISTORY).
5. Consultar los nombres de los puestos (job_title) y total de empleados (que no ganen entre 5000 y 8000 y que tengan comisión asignada) que tiene cada uno de ellos, pero sólo mostrar aquellos puestos que tengan más de 1 empleado.

6. Consultar el nombre del empleado que más veces ha cambiado de departamento.
7. Consultar el nombre del empleado que más veces ha cambiado de puesto.
8. Consultar el nombre de la región que tenga más empleados.
9. Consultar el nombre de los países que su total de localidades se encuentre por arriba del promedio de localidades por país.
10. Consultar el puesto que más empleados tenga.
11. Consultar el nombre de todos los empleados registrados en la base de datos y si están asignados a algún departamento, mostrar también el nombre del departamento, en caso contrario mostrar la leyenda "no tiene departamento".
12. Consultar el nombre de la región y el total de países que tiene cada una de ellas, pero sólo mostrar cuyo total de países se encuentre por debajo de la media.
13. Consultar los datos generales de los empleados que han cambiado de puesto pero no de departamento.
14. Consultar los datos generales de los empleados que han cambiado de departamento pero no de puesto.
15. Consultar el nombre del empleado que más ha cambiado tanto de puesto como de departamento.
16. Consultar el nombre de los empleados, el porcentaje de comisión y una leyenda que indique "Si tiene comisión" o "No tiene comisión"

17. Consultar el nombre de los empleados, su salario y una leyenda que indique:

“Salario Alto” si gana más de 10,000.00

“Salario Regular” si gana entre 5,000.00 y 10,000.00

“Salario Bajo” si gana menos de 5,000.00

18. Consultar el nombre de los países en lo que no haya empleados trabajando.

19. Consultar el nombre del departamento más popular (Departamento que más empleados tenga)

20. Consultar el nombre del departamento, el total de empleados que tiene cada uno de ellos y una leyenda que indique:

“Departamento muy Poblado” si tiene más de 20 empleados

“Departamento Poblado” si tiene entre 10 y 20 empleados

“Departamento Solitario” si tiene menos de 10 empleados