

## Listado de trabajadores de una empresa

La empresa “El correo de Yury” esta comenzando a entrar al mercado, y se ha dado cuenta que la nómina de trabajadores ya no puede mantenerla en planillas Excel. Es por esto por lo que requiere de un sistema que permita almacenar la información de sus empleados con las siguientes funcionalidades:

1. Listar los trabajadores que la empresa posee a través de una tabla resumen que incluya:
  - a. RUT del trabajador
  - b. Nombre de trabajador
  - c. Sexo de trabajador
  - d. Cargo del trabajador
2. La ficha de los trabajadores será llenada por el personal de RR.HH. de la empresa, para esto se requiere de un formulario que permita ingresar:
  - a. Datos personales del trabajador, tales como:
    - i. Nombre completo.
    - ii. RUT.
    - iii. Sexo.
    - iv. Dirección y teléfono.
  - b. Datos laborales, tales como:
    - i. Cargo.
    - ii. Fecha de ingreso a la compañía.
    - iii. Área y departamento a la cual pertenece.
  - c. Contactos de emergencia, tales como:
    - i. Nombre de persona a quien contactar en caso de emergencia.
    - ii. Relación con el trabajador.
    - iii. Número de teléfono del contacto.
  - d. Cargas familiares, tales como:
    - i. Nombre de la carga familiar.
    - ii. Parentesco.
    - iii. Sexo.
    - iv. RUT.
3. El usuario deberá ingresar al sistema a través de un usuario y contraseña, listando las opciones de acuerdo con el perfil que el usuario posea en la organización.
  - a. No existirán usuarios con más de un perfil.
4. El jefe de RR.HH. tendrá la opción de obtener un listado de trabajadores filtrado por:
  - a. Sexo.
  - b. Cargo.
  - c. Área y departamento al que pertenece.
5. El trabajador podrá ingresar al sistema y modificar sus datos personales, agregando o eliminando:
  - a. Cargas familiares.

- b. Contactos de emergencia.
  - c. Datos personales.
- 6. El trabajador no podrá modificar:
  - a. El RUT.
  - b. Datos laborales.