Gestionar la información sobre los empleados de una empresa. Cada empleado tiene un nombre, un número de empleado y un cargo en la empresa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Codigo de empleado** | **Cargo** |
| Juan Pérez | 23456 | Gerente General |
| María López | 80912 | Jefe de Ventas |
| Carlos García | 56789 | Contador |
| Ana Martínez | 12345 | Asistente Admin. |
| Luis Torres | 67890 | Director ejecutivo |
| Laura Ramírez | 43210 | Ingeniero |
| Andrés Cruz | 98765 | Marketing |
| Sofia rojas | 34567 | Analista de TI |

a. Ordenar alfabéticamente los nombres de todos los empleados activos en la empresa.

b. Identificar al empleado que ocupa el cargo de director ejecutivo en la empresa

c. Crear una lista ordenada de los números de empleado, de menor a mayor.