

GESTION DE BASE DE DATOS

PRACTICA DIRIGIDA N° 2

Operaciones con Funciones de Base de Datos

Usar el modelo HR

1. Mostrar el nombre y el salario diario (dividir el salario entre 30) de todos los empleados, redondear este último a un decimal.
2. Muestre las primeras tres letras del nombre del departamento en mayúscula y el nombre de la ciudad ubicado en localización en mayúscula para la tabla locations.
3. Mostrar el nombre, fecha de contratación y el número de semanas trabajados hasta la fecha actual, redondear este último al entero próximo.
4. Mostrar el nombre, fecha de contratación y la nueva fecha después de 1000 días de trabajo, para todos los empleados que pertenezcan al departamento 80.
5. Mostrar el nombre, fecha de contratación y el número de meses que vienen trabajando todos los empleados, tomar cada mes como 30 días; redondear este valor al entero próximo.
6. Mostrar el nombre, fecha de contratación y la fecha del primer chequeo médico, sabiendo que este se realiza cada dos años, para los empleados que pertenezcan al departamento 50 o 60.
7. Mostrar el nombre, código del puesto y nombre del mes que fueron contratados los empleados del departamento 100. Rotule esta última columna como MES_CONTRATO.
8. Mostrar el nombre y la fecha de contrato para todos los empleados en el siguiente formato: "dd" de "mes" de "aaaa", rotule esta columna con el nombre de FECHA_CONTRATO.
9. Mostrar el nombre del empleado y el número de días trabajados, teniendo en cuenta los campos fecha de inicio y fin; rotular esta última columna con el nombre "días_trabajados".
10. Mostrar el nombre del empleado, nombre del departamento, fecha de inicio y fin; estos dos últimos campos presentarlo en el formato "dd" de "mes"; para todos los registros de la tabla Job_history.