



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS
INGENIERÍA DE SOFTWARE
SISTEMAS DE BASE DE DATOS II**

TÍTULO:	Cuadernillo de la Base de Datos HR
OBJETIVO:	Realizar ejercicios del Cuadernillo de la Base de Datos HR
DURACIÓN:	4 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, datos generales de las localidades y en caso de que una localidad tenga departamentos, mostrar también el nombre del departamento.
2. Consultar el nombre completo de los empleados que no han generados ningún histórico en un determinado año.
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 5 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 8000 y 12000 y que tengan comisión asignada) que tiene cada uno de ellos, pero sólo mostrar aquellos puestos que tengan más de 3 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 está asignado a ningún 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 “Tiene comisión asignada” o “No tiene comisión asignada”.

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

“Salario de Nivel 1” si gana más de 12,000.00.

“Salario de Nivel 2” si gana entre 8,000.00 y 12,000.00.

“Salario de Nivel 3” si gana menos de 8,000.00.

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 con muchos empleados” si tiene más de 15 empleados.

“Departamento con pocos empleados” si tiene entre 8 y 15 empleados.

“Departamento con muy pocos empleados” si tiene menos de 8 empleados.