



TEMA 5 ACTIVIDADES BLOQUE I

USUARIO	TABLAS DEL ESQUEMA DE USUARIO
U4	EMPLE DEPART ALUMNOS ASIGNATURAS NOTAS LIBRERIA
U4B	ALUMNOS ANTIGUOS NUEVOS CENTROS PERSONAL PROFESORES

MANIPULACIÓN DE DATOS: INSERT, UPDATE Y DELETE

USANDO LAS TABLAS DEL U4

Tablas EMPLE Y DEPART

1. Insertar a un empleado de apellido 'SAAVEDRA' con número 2000. La fecha de alta será la actual, el salario el mismo que el de 'SALA' más el 20% y el resto de datos serán los mismos que el de 'SALA'. Si existen dos empleados SALA con distinto departamento (por ejercicios realizados con anterioridad) seleccionar además aquel que sea de un departamento concreto.
2. Modificar el Número de departamento de 'SAAVEDRA'. El nuevo departamento será el que tiene mas empleados cuyo oficio sea 'EMPLEADO'.
3. Borrar todos los departamentos de la tabla DEPART para los cuales no existan empleados en EMPLE.

USANDO LAS TABLAS DEL ESQUEMA DE TU USUARIO U4B

Tablas PERSONAL, PROFESORES Y CENTROS

4. Eliminar los centros que no tengan personal.
5. Añadir un nuevo profesor en el centro o en los centros cuyo número de administrativos sea 1 en la especialidad de 'IDIOMA', con DNI 8790055 y de nombre 'Clara Salas'.
6. Borrar al personal que este en centros de menos de 300 plazas y con menos de dos profesores.
7. Borrar a los profesores que estén en la tabla PROFESORES y que no estén en la tabla 'PERSONAL'.