

ACTIVIDAD 1)

Desde el departamento de Recursos Humanos se desea comunicar a los empleados la información que se facilita. Para ello, deberás combinar los datos de la tabla con la comunicación.

Nombre de la base de datos: BD_Empleados.

Nombre de la carta: Comunicación_RRHH.

Nombre de la plantilla: Combi_Plant_RRHH.

ACTIVIDAD 2)

Actualiza la comunicación para comunicar la subida de sueldo para aquellos cuya fecha de renovación sea inferior o igual al día de hoy.

DATOS:

NOMBRE	APELLIDOS	SALARIO NETO	FECHA RENOVACIÓN	HORA REVISIÓN	EMAIL
PEDRO	SAND LLOCH	1250,52 €	25/09/2021	17:00	pedro@gmail.com
ANA	PÉREZ GIL	1508,25 €	05/09/2021	17:00	ANA@GMAIL.COM
PETER	ROS GIL	1750,50 €	30/09/2021	18:00	PETER@GMAIL.COM
JUANA	ARCO PLANO	2000,05 €	01/02/2022	19:00	JUANA@GMAIL.COM

Estimado/a Sr/Sra. "APELLIDOS":

Con motivo de la renovación de su contrato con la empresa, le queremos notificar que a partir del próximo mes de **"SOLO EL MES FECHA RENOVACIÓN EN LETRA COMPLETO"**, su remuneración mensual se verá incrementada en un 10%, obteniendo un salario neto mensual de **"SALARIO NETO X 1,1% EUROS"**.

Así mismo, mediante la presente, le notificamos que debe realizar la revisión médica anual que tendrá lugar el día **"DÍA DE LA SEMANA DE LA FECHA RENOVACIÓN"** a las **"HORA REVISIÓN en formato 12 horas"** en su sala de enfermería.

Reciba un cordial saludo.

Departamento de Recursos Humanos.