



Procedimiento para modificar los datos sobre los hijos/hijas

EIZU > Inicio > Presentación de solicitudes

The screenshot shows the EIZU portal interface. The browser address bar displays 'https://eizu.ejgv.euskalsarea.eus/irj/portal'. The page header includes the Euzko Jaurlaritza logo and the 'eizu' brand name. A navigation menu on the left lists various services, with 'Inicio' selected. The main content area is titled 'PORTAL DE GESTIÓN DE SOLICITUDES DE RRHH' and contains a list of services. The 'Presentación de solicitudes' link is highlighted with a red rectangular box. Other visible links include 'Comunicaciones y Notificaciones (0/0)' and 'Solicitudes en curso (0)'. The page also features a search bar and a 'Buscar...' button in the top right corner.

Elegir el procedimiento de Administración de Personal

Selección del procedimiento

Datos de empleado/a		Fecha de situación:	03.02.2021
Posición:	<input type="text"/>	Función:	<input type="text"/>
Departamento:	<input type="text"/>	Colectivo:	<input type="text"/>

Solicitudes Disponibles

- ▶ Licencias y Permisos
- ▶ Planificación y control horario
- ▶ Atenciones sociales
- ▶ **Administración de personal**
- ▶ Bajas Definitivas

Seleccionar: Aportación/Modificación de datos personales

Selección del procedimiento

Datos de empleado/a Fecha de situación: 01.02.2021

Posición:	<input type="text"/>	Función:	<input type="text"/>
Departamento:	<input type="text"/>	Colectivo:	<input type="text"/>

Solicitudes Disponibles

- ▶ Licencias y Permisos
- ▶ Planificación y control horario
- ▶ Atenciones sociales
- ▼ Administración de personal
 - ▶ Aportación/Modificación de datos personales
- ▶ Bajas Definitivas

Cuando se despliega, hay que elegir el tipo “Datos de familiares”

Selección del procedimiento

Datos de empleado/a Fecha de situación: 01.02.2021

Posición:	<input type="text"/>	Función:	<input type="text"/>
Departamento:	<input type="text"/>	Colectivo:	<input type="text"/>

Solicitudes Disponibles

- ▶ Licencias y Permisos
- ▶ Planificación y control horario
- ▶ Atenciones sociales
- ▼ Administración de personal
 - ▶ Aportación/Modificación de datos personales
 - Datos Comunicaciones
 - Datos Fiscales
 - Datos Minusvalía
 - Datos de Dirección: datos de contacto (Teléfonos)
 - Datos de Dirección: datos de domicilio (Direcciones)
 - Datos de Domiciliación Bancaria
 - ▶ Datos de Familiares
 - Datos personales
- ▶ Bajas Definitivas

Aparecerá un formulario con los datos que constan en el sistema. Si quiere añadir los hijos que faltan debe hacer click en el botón señalado en la imagen. En el caso de que ya aparezcan los descendientes y quiera modificar el atributo relativo al IRPF, lo hará indicando Sí o No.

Formulario de solicitud

Familia/pers.refer.

Observaciones:
 Ayuda:
 Si desea añadir un nuevo familiar pulse el icono Nueva Línea.
 Si desea modificar los datos de un familiar seleccione el campo deseado en su línea e introdúzcalos.
 Si se ha añadido por error un familiar para eliminarlo seleccione su línea y pulse el icono con línea roja.

Datos de familiares

 

Parentesco	IRP...	Nombre del familiar	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha N...	Fecha A...	Fecha Fin.	Lugar nacimiento familiar	Pai...
Por favor, introduzca los datos necesarios en la tabla.									

Cuando se añade una línea nueva, aparece en blanco y tendrá que rellenar los datos del familiar, incluyendo si computa o no para IRPF. **Se le pedirá que incorpore copia del libro de familia.**

Formulario de solicitud

Familia/pers.refer.

Observaciones:
 Ayuda:
 Si desea añadir un nuevo familiar pulse el icono Nueva Línea.
 Si desea modificar los datos de un familiar seleccione el campo deseado en su línea e introdúzcalos.
 Si se ha añadido por error un familiar para eliminarlo seleccione su línea y pulse el icono con línea roja.

Datos de familiares

 

*Parentesco	IRP...	*Nombre del familiar	*Primer apellido	Segundo apellido	*Fecha...	Fecha A...	Fecha Fin.	Lugar nacimiento familiar	Pai...

El campo PARENTESCO es obligatorio.
 El campo NOMBRE DEL FAMILIAR es obligatorio.
 El campo PRIMER APELLIDO es obligatorio.
 El campo FECHA NAC. es obligatorio.
 El campo SEXO DEL FAMILIAR es obligatorio.