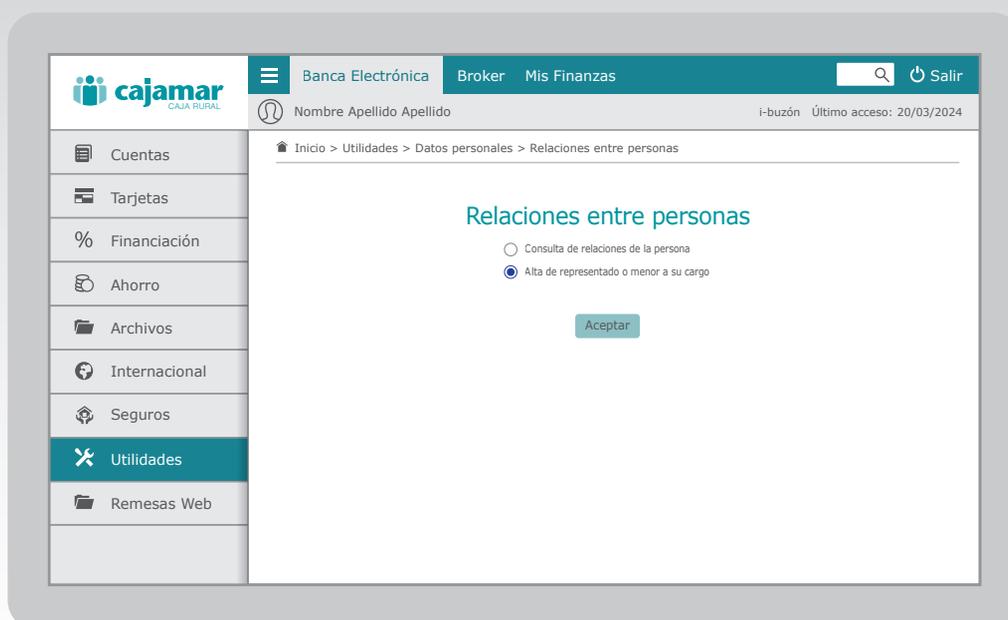


1 Accede a tu banca electrónica.

Como eres el representante de una persona, accede a tu banca electrónica a **Utilidades > Datos Personales > Relaciones entre personas**.



2 Alta del representado o menor a su cargo.

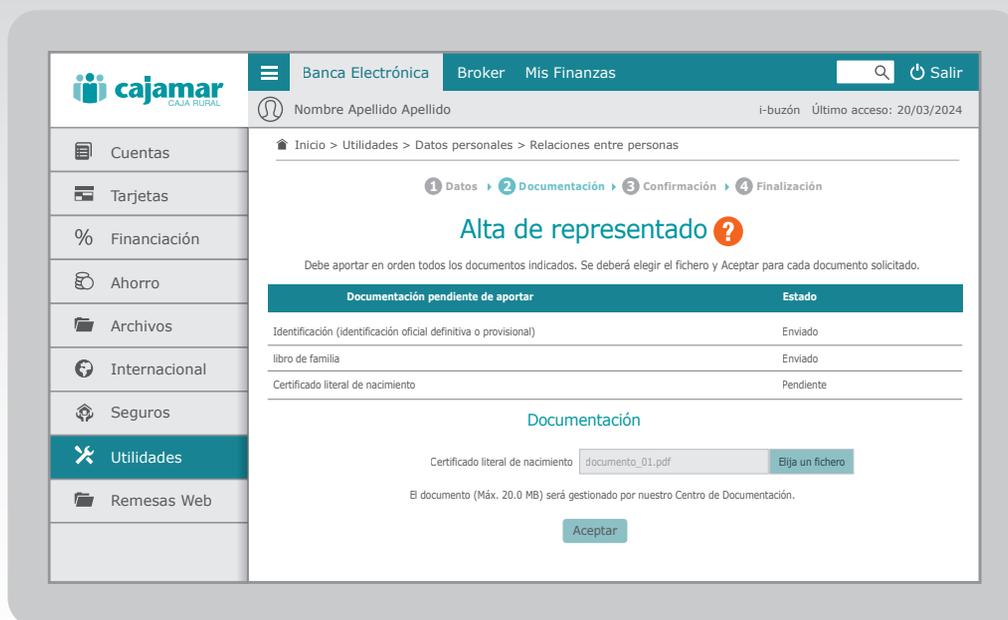
Selecciona **Alta de representado o menor a su cargo** y a continuación pincha en aceptar. También puedes acceder desde **Consulta de relaciones de la persona** y añadir nuevo representado.

3 Datos del representado o menor a su cargo.

Rellena los datos básicos que te solicitamos del representado o menor al cargo, incluido su teléfono, y selecciona aceptar. Dispones de ayuda de información en la pantalla ?

4 Subir documentos obligatorios.

Debes enviar uno a uno los documentos que se indican y en el orden que se solicitan, dándole a aceptar en cada uno.



5

Actualización estado de documentación.

A medida que se añaden los documentos, se va actualizando la columna de estado, indicando los documentos enviados y pendientes. Una vez enviada toda la documentación solicitada, pulsa aceptar.



6

Verifica los datos del representado o menor a su cargo.

Revisa que los datos introducidos son correctos y firma la operación con **FirmaMóvil**.

ALTA DE MENOR O MAYOR SIN CAPACIDAD DE OBRAR COMO NUEVO CLIENTE DESDE BE



7

¡Ya está!

Una vez revisada la documentación aportada, recibirás la confirmación de alta del representado o menor a su cargo. Puedes consultar el estado de este nuevo cliente en la consulta de relaciones del punto 2.