MovingCert

MANUAL DE USO · OCTUBRE 2026

Manual de MovingCert

Tus datos, los envíos, el DeCA y el e-CMR, las firmas, la app del conductor, el cumplimiento y tu cuenta. Paso a paso, con las pantallas reales.

Cómo leerlo

Va en el orden en que se usa. Cada parte lleva marcado a quién le toca:

🏢 TU OFICINA · PARTES 1-3, 5 Y 6

📱 EL CONDUCTOR · PARTE 4

🤝 TU CLIENTE · PARTE 7

Edición de octubre de 2026. Capturas tomadas de la aplicación el 3 de octubre de 2026, con datos ficticios (empresas, NIF, correos, personas y matrículas inventados).
Edición en PDF de 3 de octubre de 2026.

Cómo leerlo

Va en el orden en que se usa: primero tus datos, después los envíos y sus documentos, el viaje en la app del conductor y, al final, el cumplimiento y tu cuenta. Cada parte dice quién la hace y desde dónde.

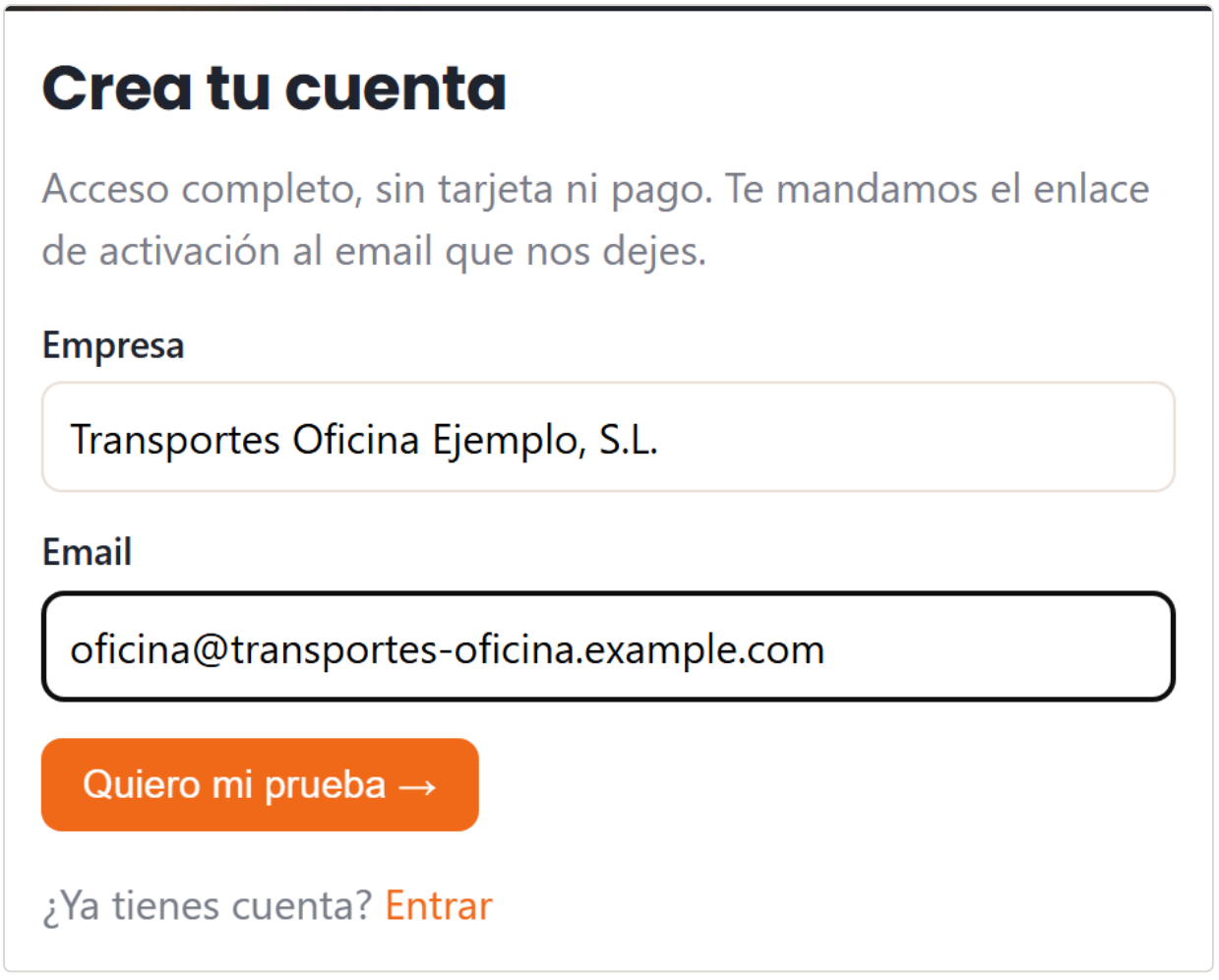
Para los colaboradores (transportistas subcontratados) hay un manual aparte, *«Del alta de un colaborador al DeCA que crea su conductor»*, y para el conductor, la *«Guía del conductor: cómo firmar en la app»*.

Empezar

🏢 **TU OFICINA, EN APP.MOVINGCERT.COM**

1 · Crea tu cuenta

Para probar MovingCert, en **Crear cuenta** escribe el nombre de tu empresa y tu email. Es acceso completo, sin tarjeta ni pago: te llega un correo con el enlace para activar la cuenta.

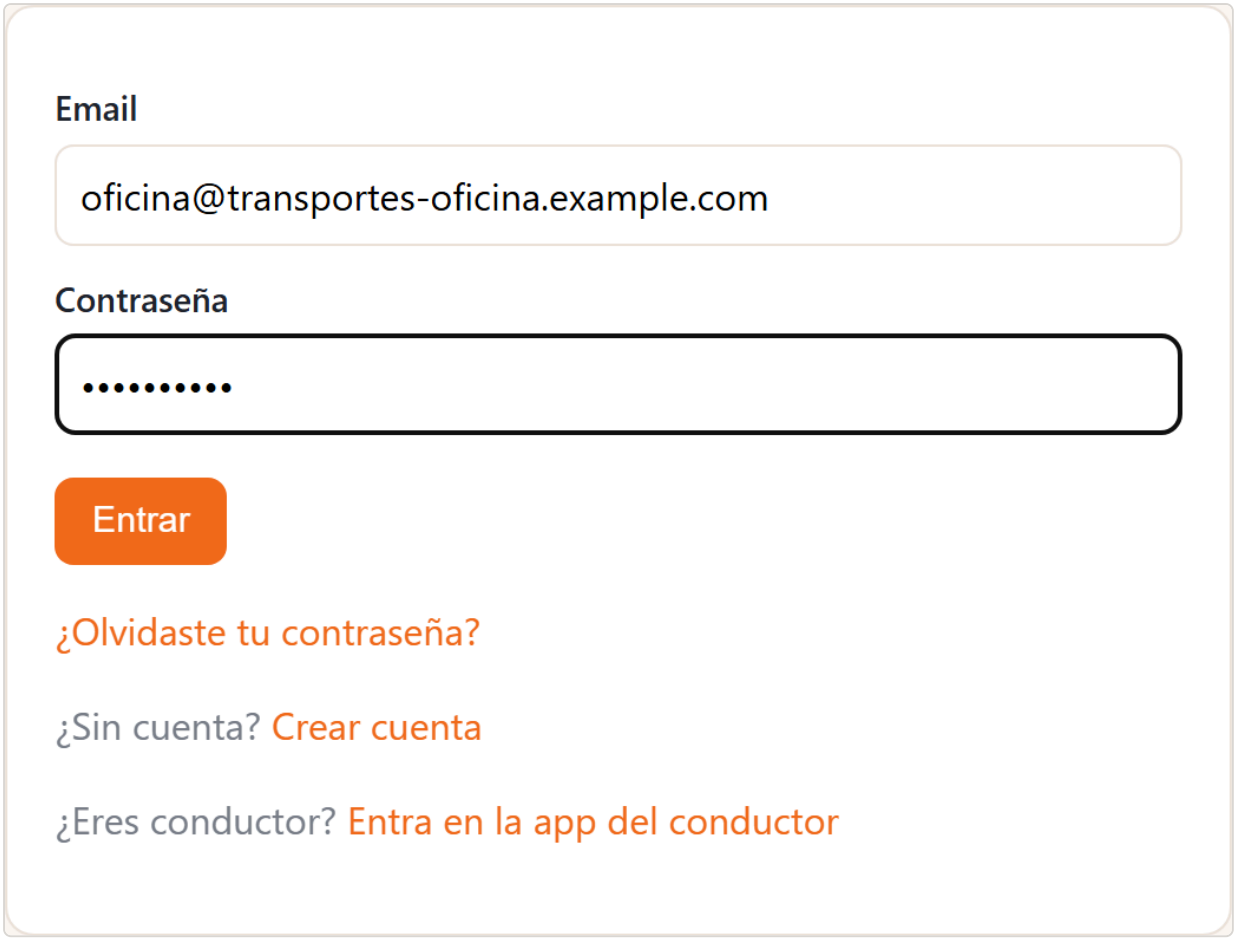


Crear tu cuenta de prueba

Para contratar, en **Contratar MovingCert** rellenas los datos de tu empresa, eliges el plan según tu número de conductores y la facturación (mensual o anual), pagas con tarjeta y, en el último paso, creas tu contraseña. Sin permanencia.

2 · Entra en tu portal

En `app.movingcert.com`, con tu email y tu contraseña. Si la has olvidado, pulsa **¿Olvidaste tu contraseña?** y te mandamos un enlace para crear otra.

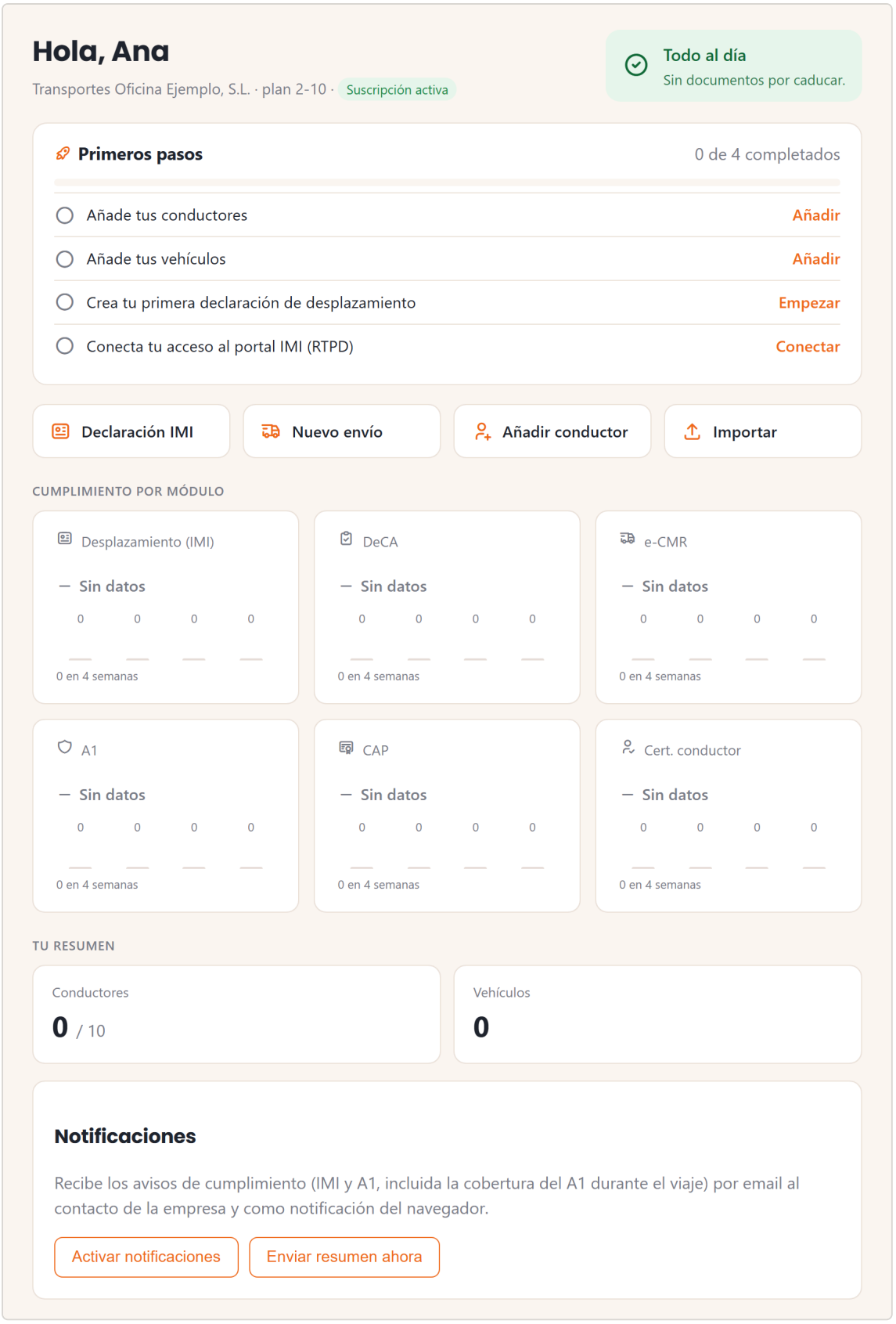


La pantalla de entrada

Tus conductores no entran por aquí: tienen su propia app (ver **«La app del conductor»**).

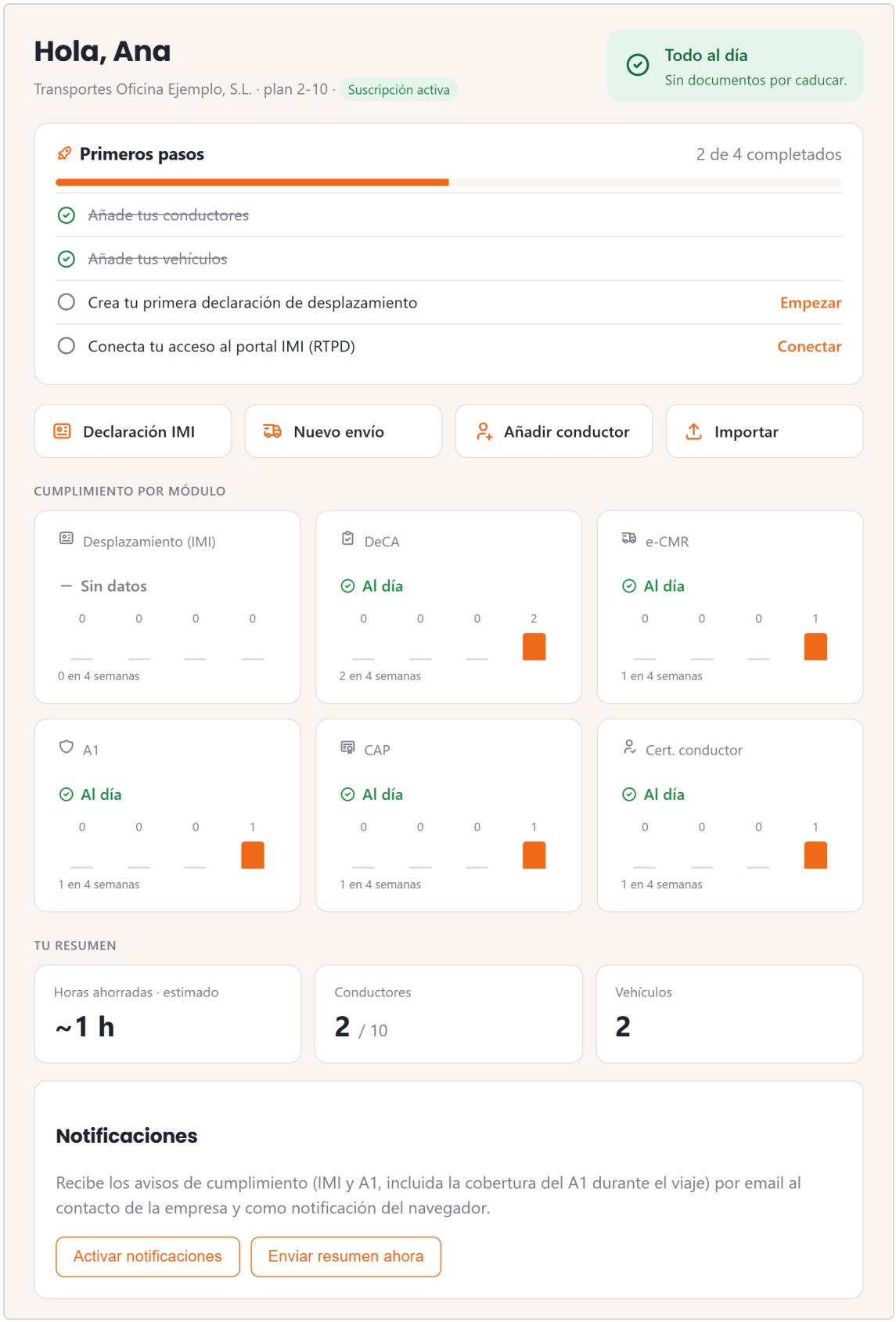
3 · La pantalla de Inicio

Es lo primero que ves. Arriba, los **Primeros pasos**: lo que te falta por configurar, con un enlace a cada sitio. Debajo, accesos directos y el **cumplimiento por módulo** (DeCA, e-CMR, A1, CAP…), con lo que está al día y lo que tiene avisos.



Inicio, con la cuenta recién creada

Con datos, el Inicio te avisa de lo que requiere tu atención y te resume conductores y vehículos:



Inicio, con la cuenta en marcha

Tus datos

🏢 TU OFICINA, MENÚ DATOS

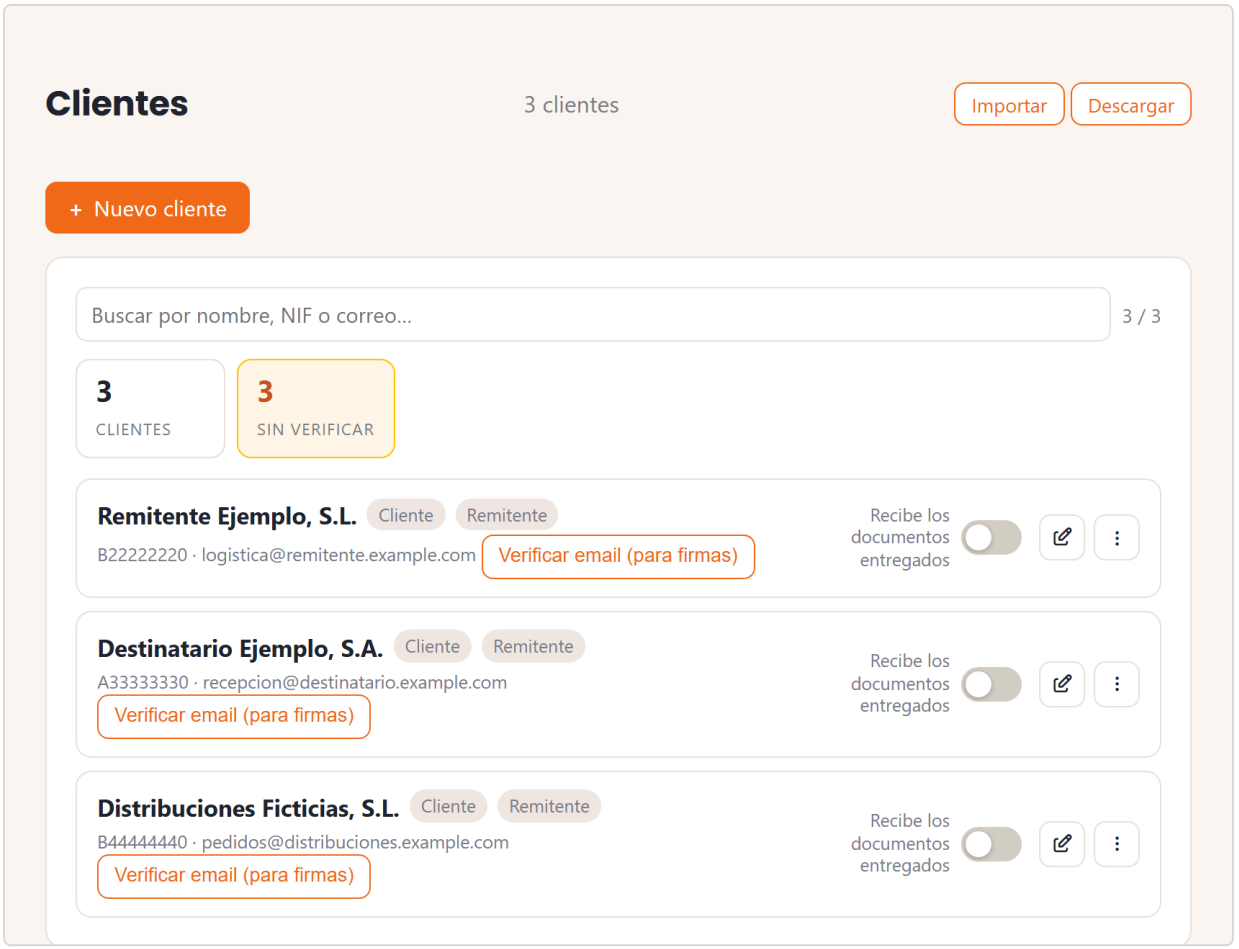
Lo que des de alta aquí se autocompleta después al crear un envío y sale en los documentos. Cada lista tiene **Importar** y **Descargar**.

4 · Clientes

Clientes › **+ Nuevo cliente**: razón social, NIF, domicilio y, si quieres, email y teléfono. Pulsa **Añadir cliente**.



Clientes › Nuevo cliente



La lista de clientes

En la fila de cada cliente:

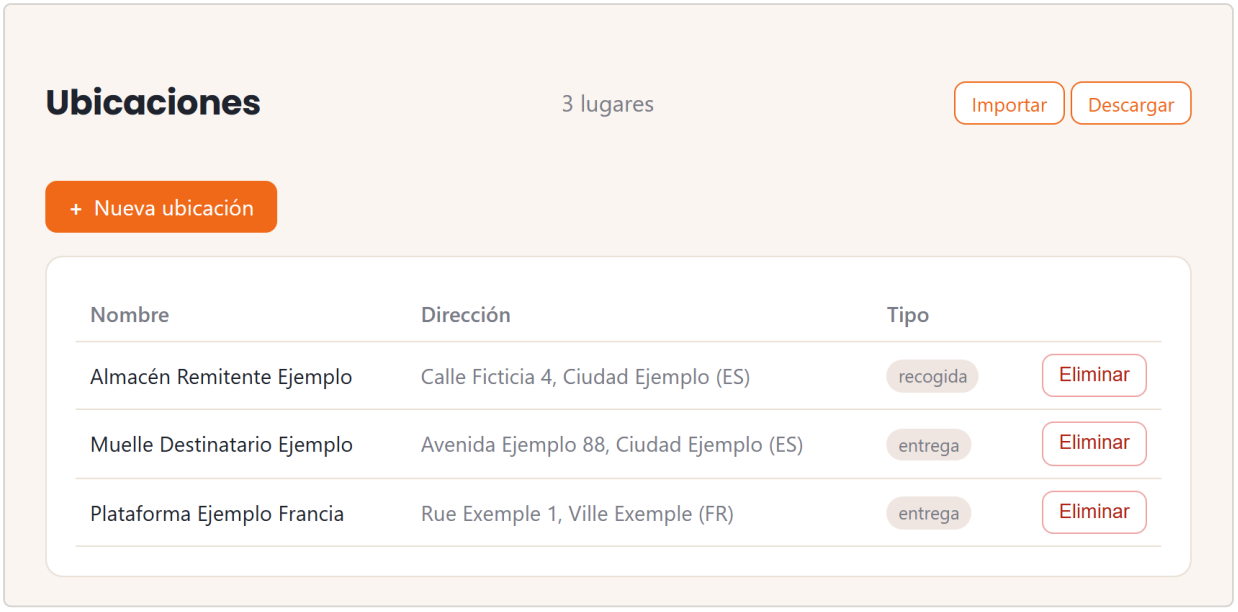
- **Recibe los documentos entregados**: si lo enciendes, cuando un documento suyo queda entregado le llega por email con el PDF. Hace falta que la ficha tenga email.
- **Verificar email (para firmas)**: confirma su correo para que sus firmas a distancia sean de nivel avanzado.
- En el menú ⋮, **dar acceso a su portal** (ver **«El portal del cliente»**, al final).

5 · Ubicaciones

Los lugares de carga y de entrega que usas a menudo. **Ubicaciones** › **+ Nueva ubicación**: nombre, tipo (recogida, entrega o los dos), dirección, código postal, población, país y, si quieres, una persona de contacto.



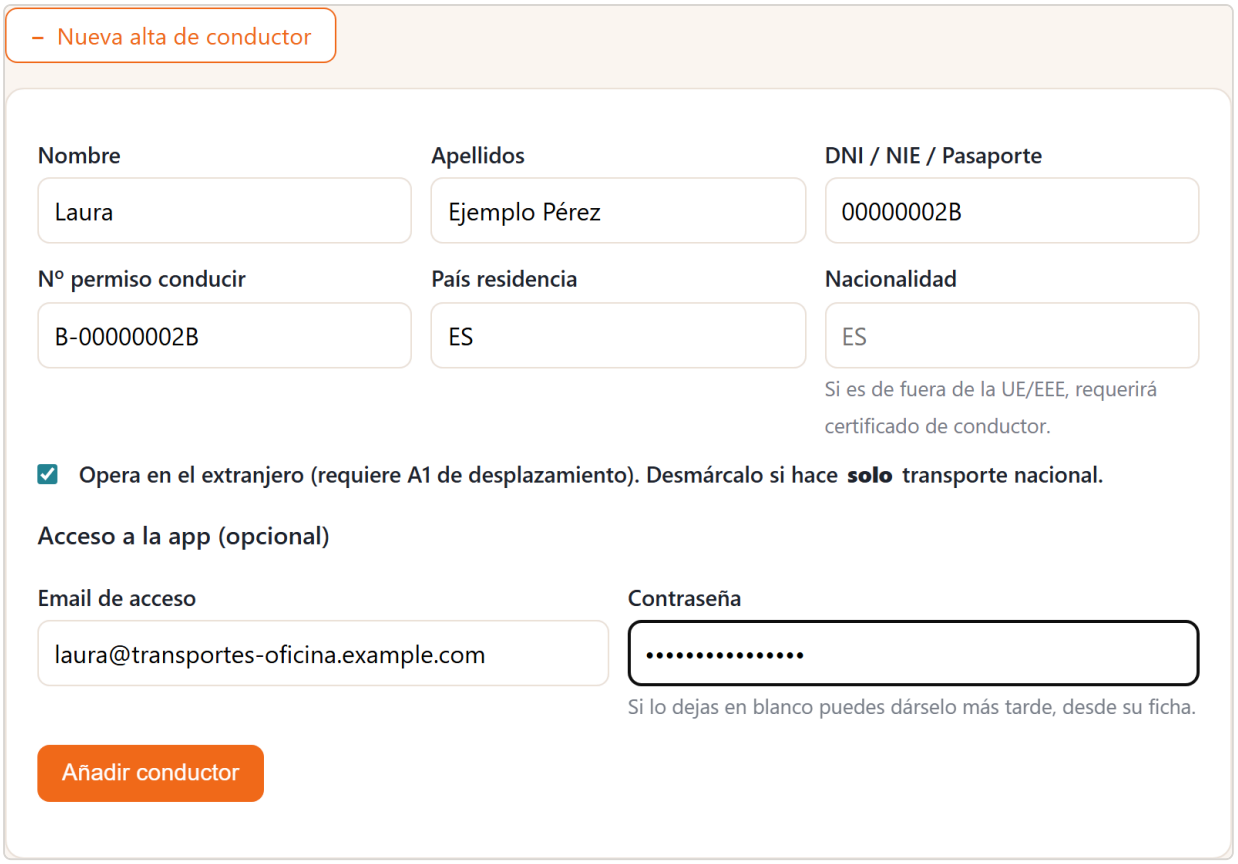
Ubicaciones › Nueva ubicación



La lista de ubicaciones

6 · Conductores

Conductores › **+ Nueva alta de conductor**: nombre, apellidos, documento y permiso de conducir. Si opera en el extranjero, déjalo marcado: el A1 le hará falta. En **Acceso a la app**, su email y una contraseña: con eso ya puede entrar en la app del conductor. Si los dejas en blanco, se los puedes dar más tarde desde su ficha.



Conductores › alta con acceso a la app

En la lista ves quién tiene acceso a la app y quién puede emitir:

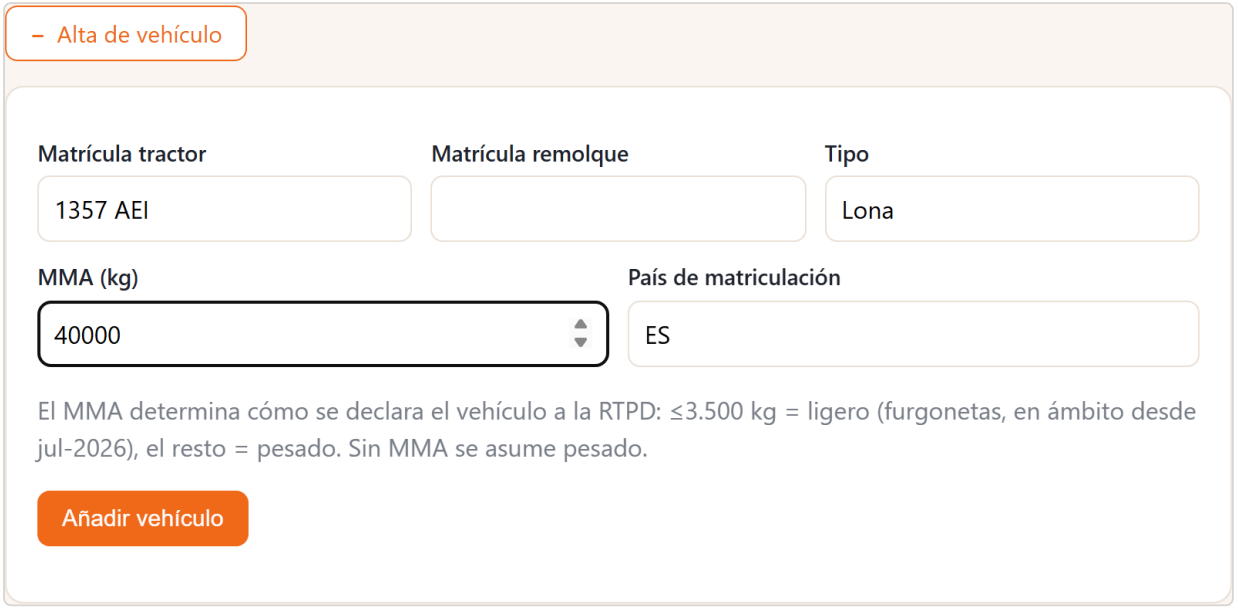
- **Puede emitir documentos**: nace desactivado para todos y lo enciendes tú, conductor a conductor, con el interruptor de su fila. Sin este permiso, el conductor firma, hace fotos y registra eventos, pero no emite.
- **Tus conductores pueden crear el porte completo**, arriba: es para toda la cuenta. Con él encendido, el conductor con permiso de emitir crea un DeCA desde cero en la app y lo corrige.
- *«No ha accedido nunca»* desaparece cuando el conductor entra por primera vez.
- En el menú ⋮ de cada conductor, el administrador puede exportar sus datos o anonimizarlo (RGPD). Anonimizar no borra los documentos ya emitidos: la ley obliga a conservarlos.



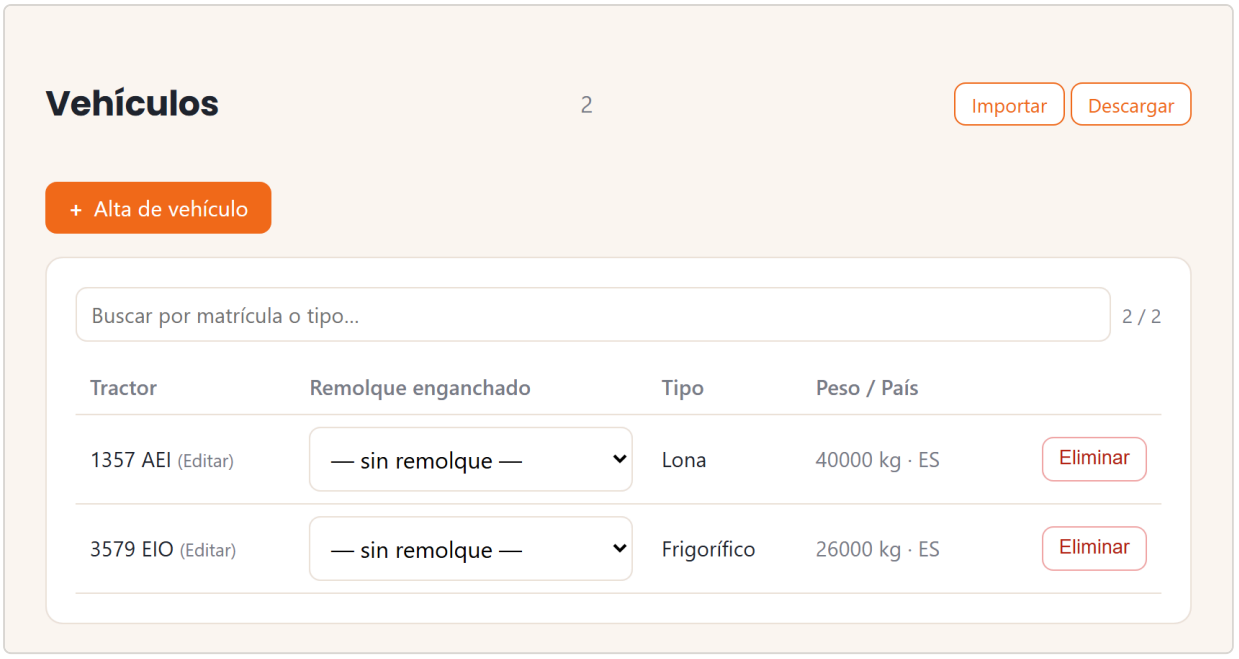
La lista de conductores, con sus permisos

7 · Vehículos y remolques

Vehículos › **+ Alta de vehículo**: la matrícula del tractor, el tipo y la MMA, que decide si el vehículo es ligero o pesado. En la lista puedes dejar un remolque enganchado a cada tractor.



Vehículos › Alta de vehículo



La lista de vehículos

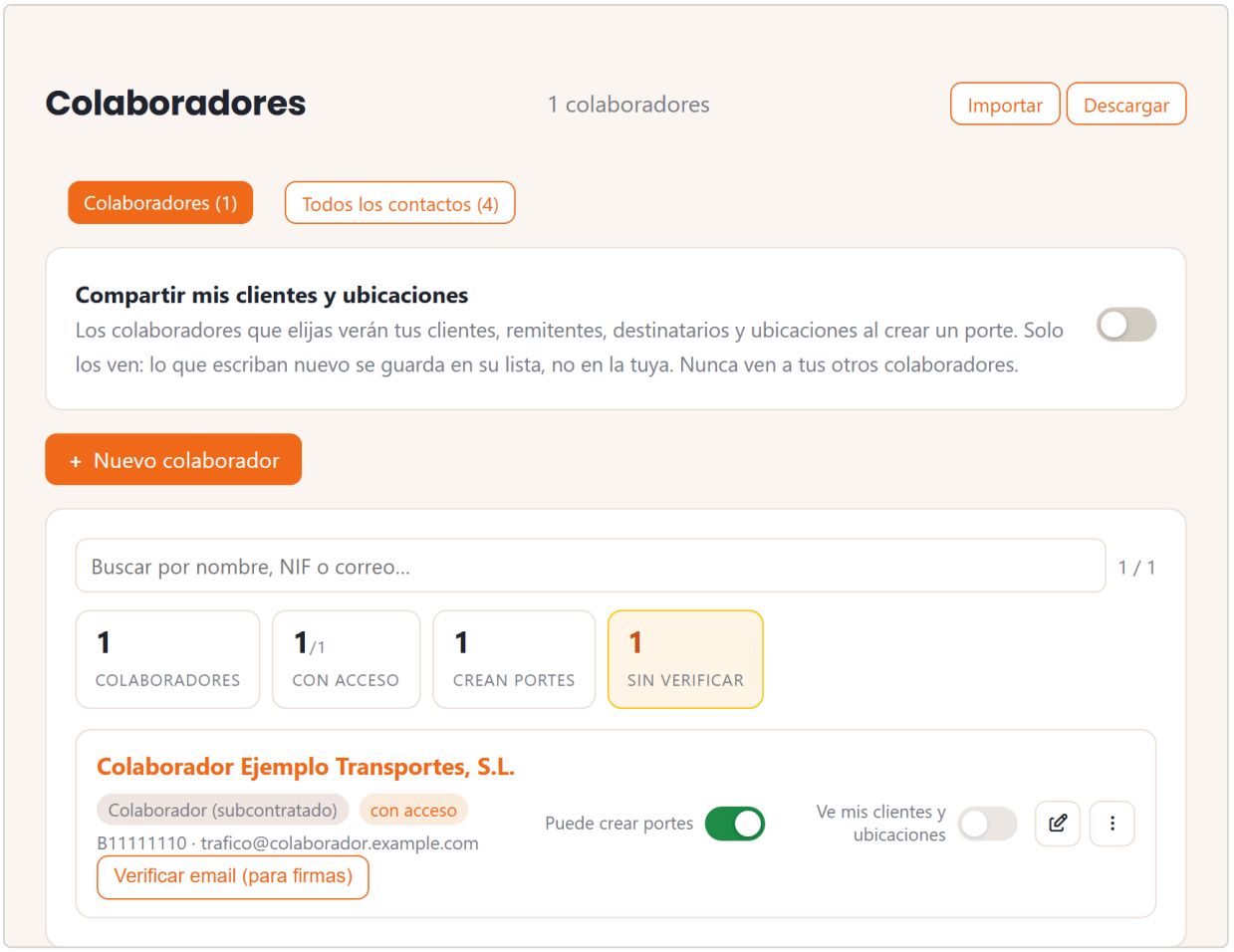
Los remolques van en **Remolques**. En ruta, el conductor registra el *«Cambio de remolque»* desde la app, y queda en el rastro del documento.



La lista de remolques

8 · Colaboradores

Los transportistas a los que subcontratas. Les puedes dar acceso a su propio portal, dejarles crear portes y compartir con ellos tus clientes y ubicaciones. El nombre del colaborador abre su ficha: sus portes, sus documentos y su flota.



Colaboradores

El recorrido completo, paso a paso, está en el manual *«Del alta de un colaborador al DeCA que crea su conductor»*.

9 · Importar desde Excel

Si ya tienes tus datos en una hoja de cálculo, súbelos de una vez: elige qué importas (conductores, vehículos, remolques, clientes, colaboradores o ubicaciones) y el fichero (.csv o .xlsx). Primero se previsualiza y después confirmas.



Importar datos

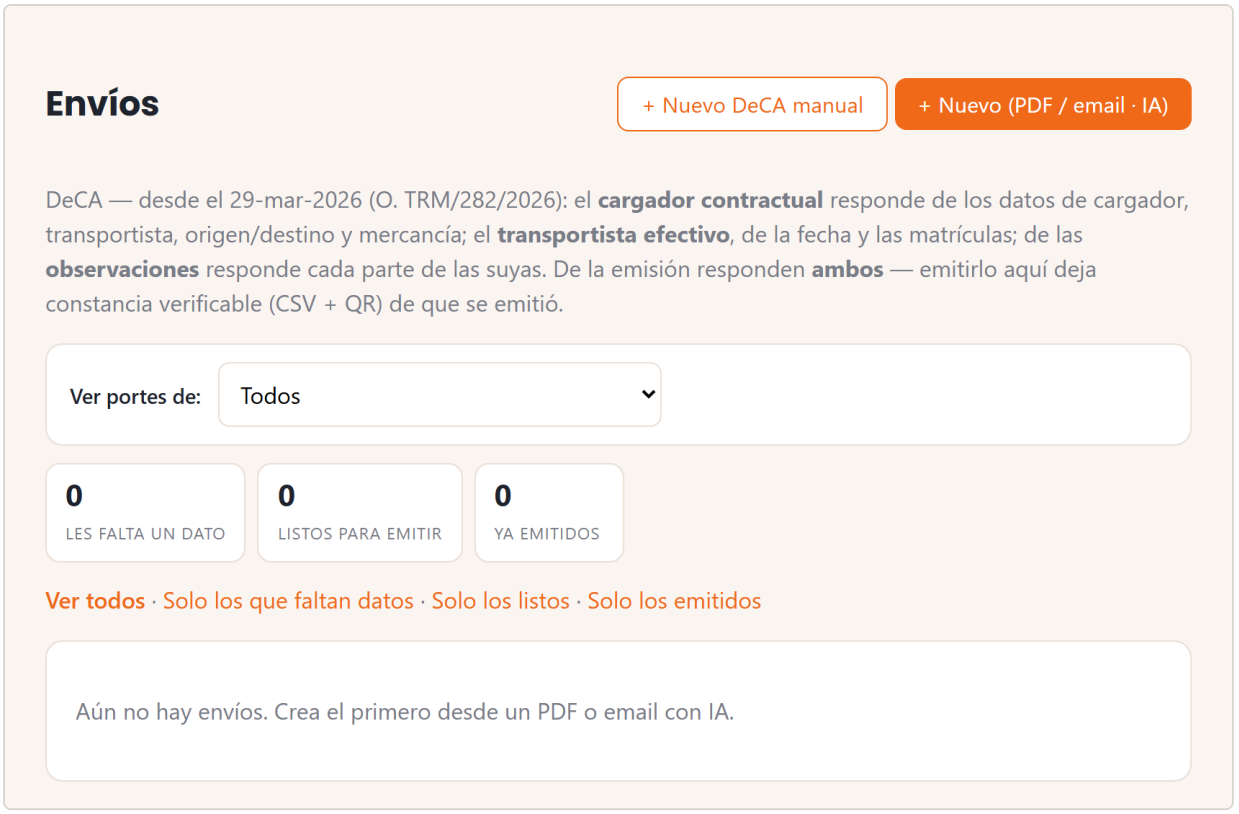
Envíos y documentos

🏢 TU OFICINA, MENÚ ENVÍOS Y DOCUMENTOS

10 · Crea un envío

En **Envíos** tienes dos formas de empezar:

- **+ Nuevo DeCA manual**: el asistente, paso a paso.
- **+ Nuevo (PDF / email · IA)**: subes la orden de transporte en PDF o pegas el email, y la inteligencia artificial extrae los datos. Tú los revisas y confirmas.



Envíos

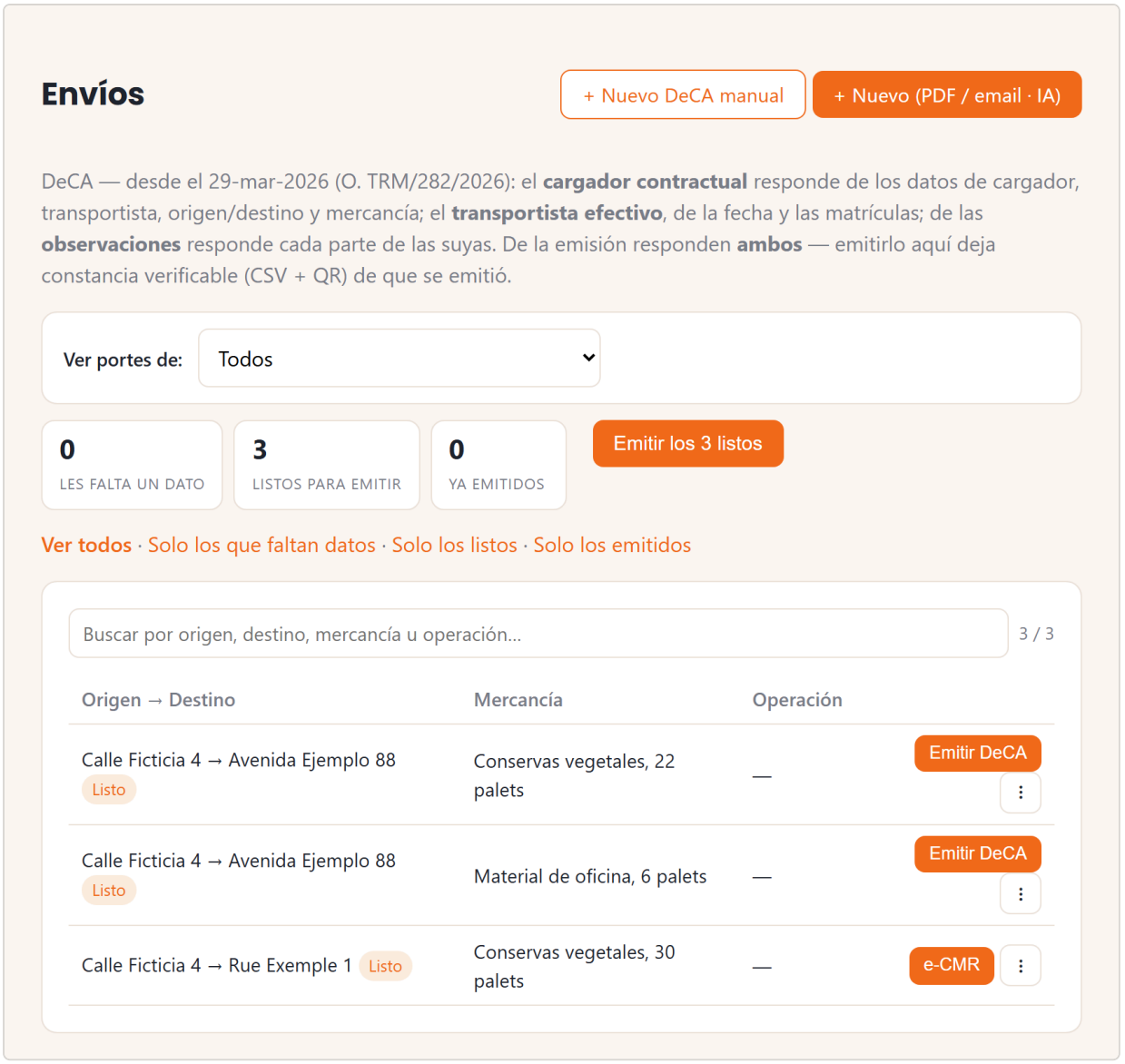
El asistente tiene ocho pasos: remitente, destinatario, transportista, recogida, entrega, mercancía, referencias e instrucciones, y vehículo y conductor. Los campos con * hacen falta para emitir; el resto se puede completar más tarde. Lo que ya está en tus datos se elige de una lista.



El asistente, paso 1: el remitente

11 · Emite el DeCA o el e-CMR

Cada envío con todo lo necesario sale como **listo para emitir**. Pulsa **Emitir DeCA** en su fila, o **Emitir los listos** para todos a la vez. Un transporte nacional lleva **DeCA** y uno internacional, **e-CMR**.



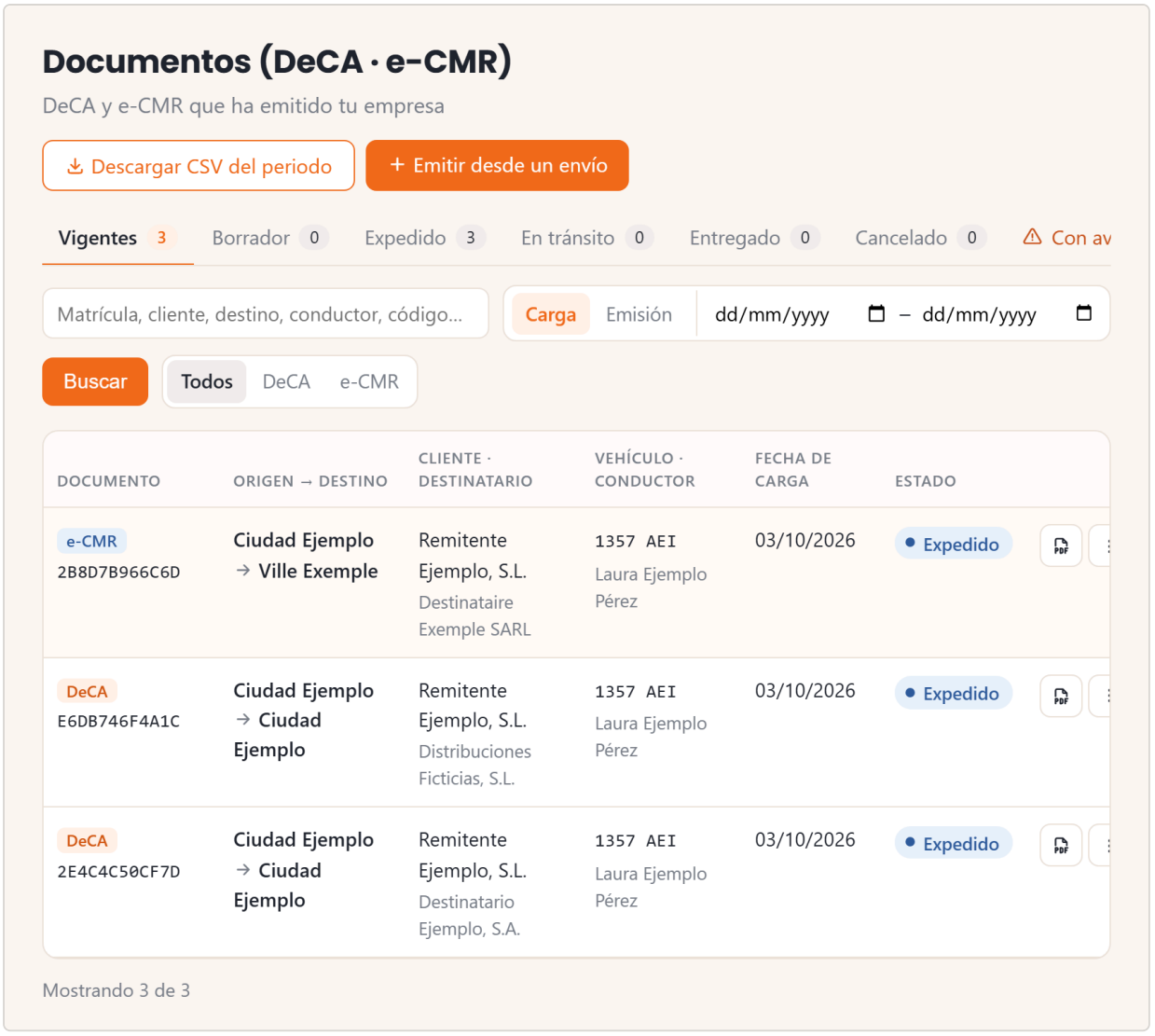
Envíos listos para emitir

Al emitirlo, el documento queda **expedido**, con su número y su código de verificación, y el conductor asignado lo ve en su app.

12 · Documentos

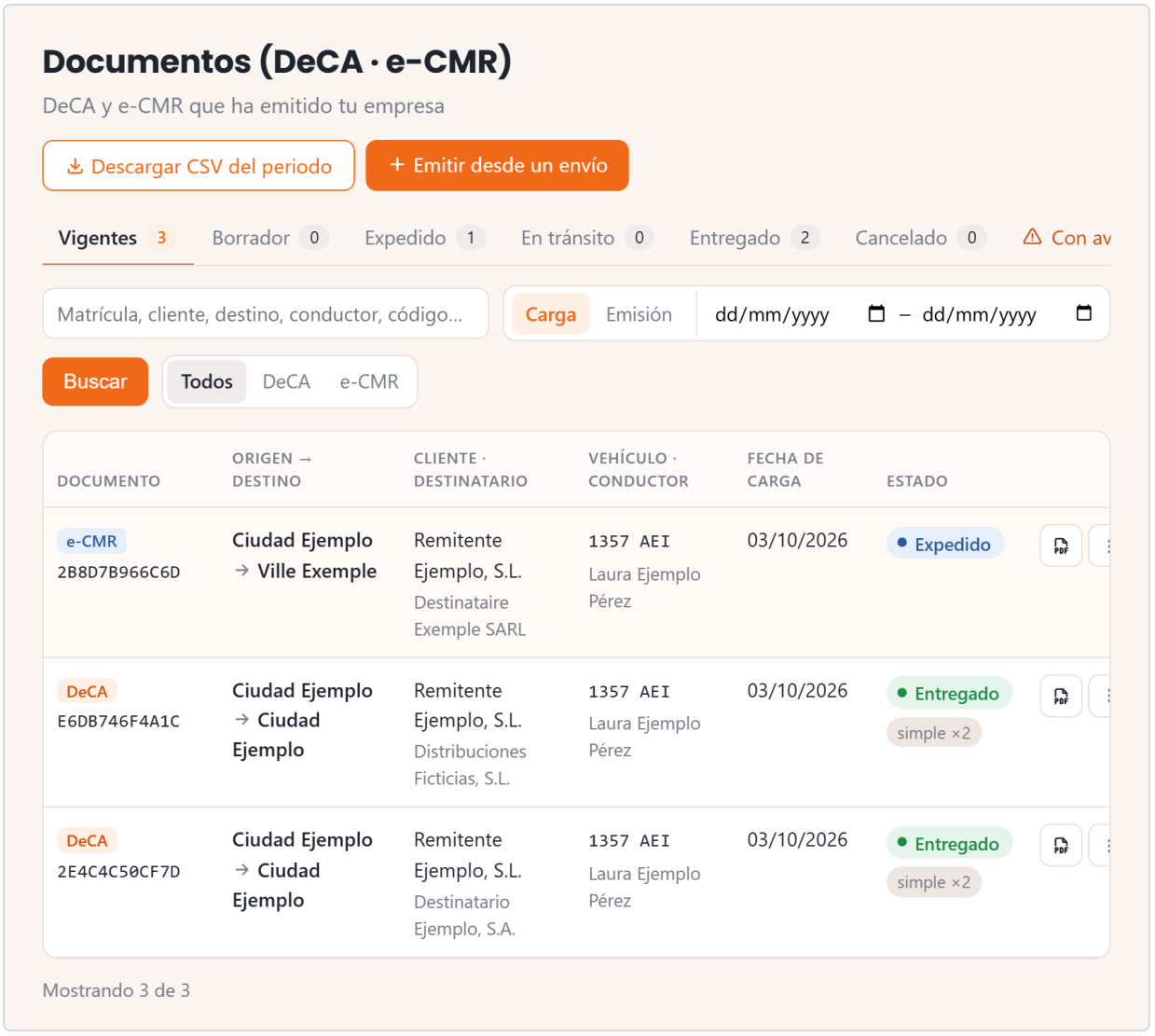
Todos tus DeCA y e-CMR, por estado: **borrador, expedido, en tránsito, entregado y cancelado**. Puedes buscar por matrícula, cliente, destino, conductor o código, filtrar por fechas y descargar el CSV del periodo. En cada fila, el PDF y el menú ⋮ con el resto de acciones.

Un documento emitido no se borra. Si hay que corregirlo, **Corregir** emite una versión nueva y la anterior queda anulada y enlazada a la que la sustituye. Uno ya entregado no se corrige.



Documentos, recién emitidos

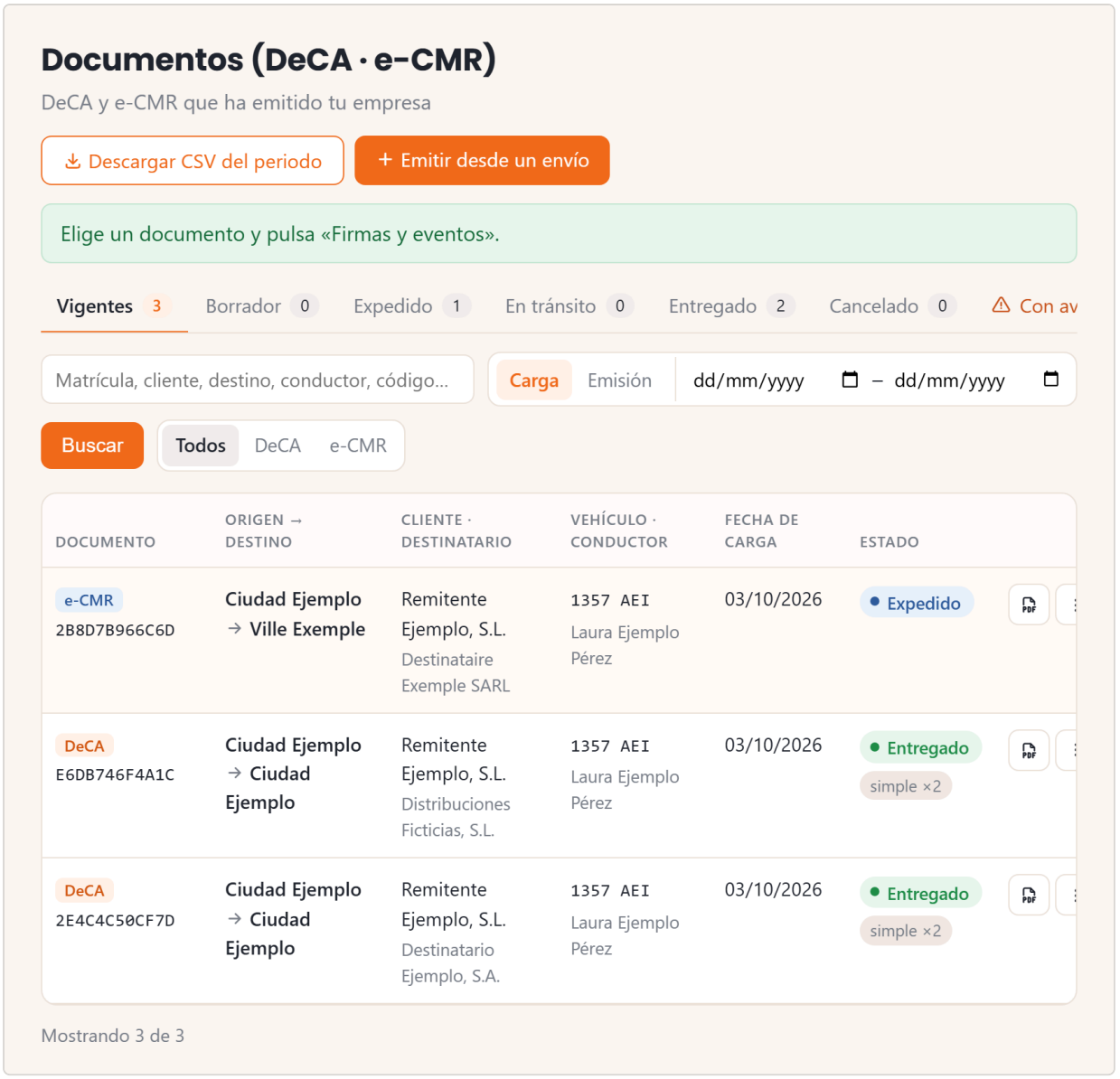
A medida que el conductor firma en ruta, el estado cambia solo:



Documentos, después del viaje

13 · Firmas y eventos de un documento

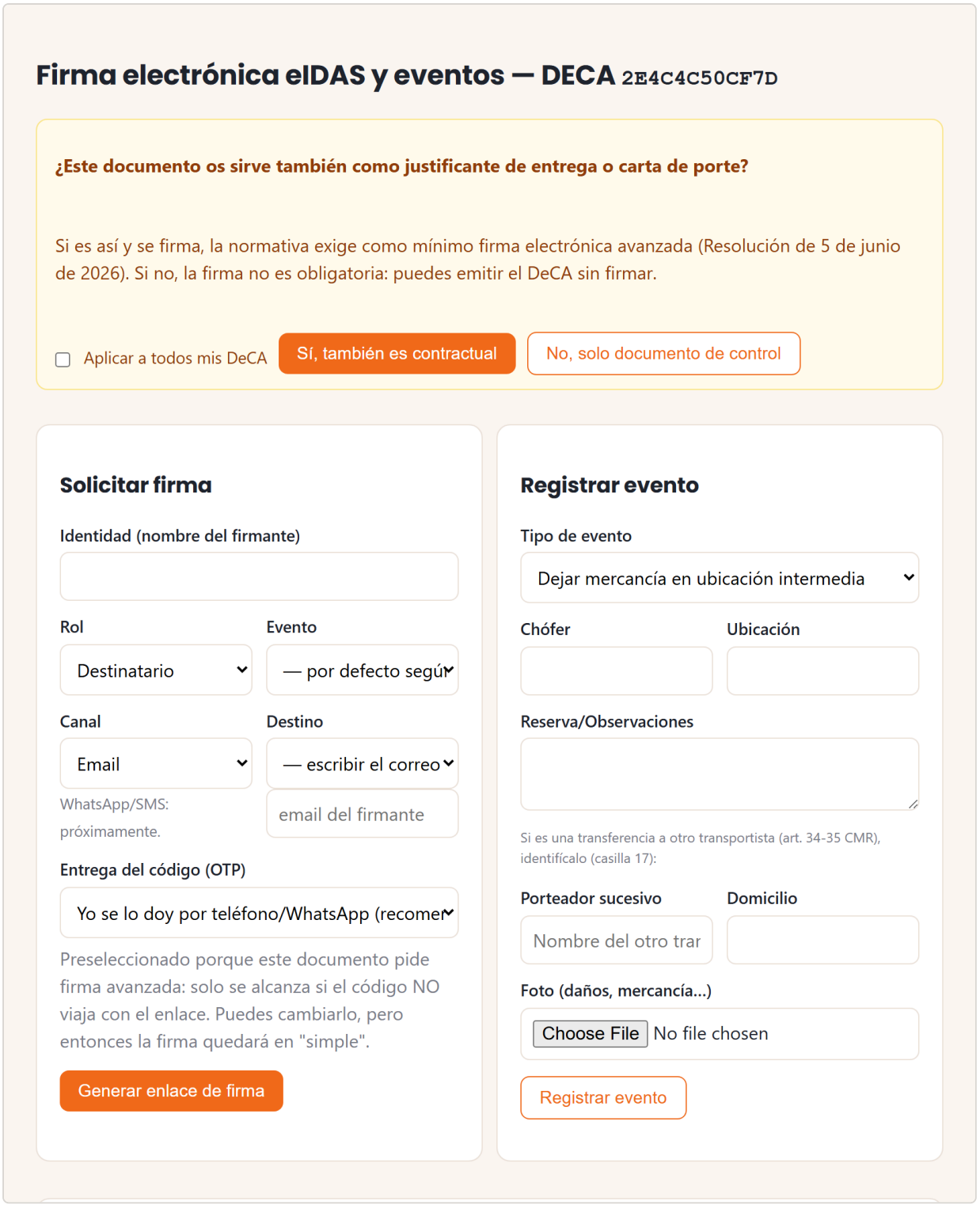
En **Firmas** eliges un documento y pulsas **Firmas y eventos**.



Firmas: eliges el documento

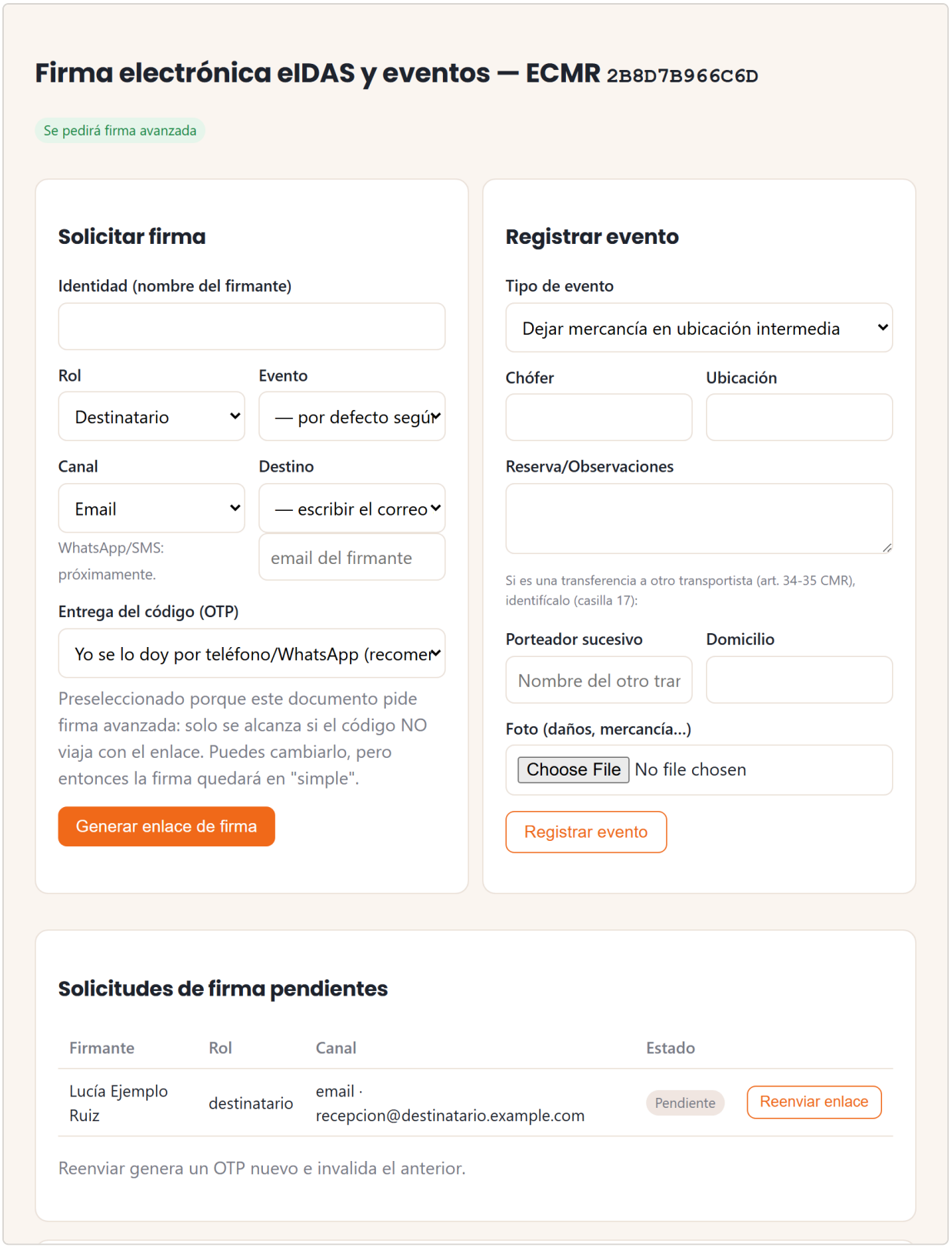
En la pantalla de ese documento:

- Dices si el documento os sirve también como **justificante de entrega o carta de porte**. Si es así, la normativa pide como mínimo firma electrónica avanzada.
- **Solicitas una firma a distancia**: quién firma, su papel, el evento y a qué correo va el enlace. El código para firmar (OTP) se lo puedes dar tú por teléfono, que es lo recomendado.
- **Registras un evento** desde la oficina, si hace falta.



Firmas y eventos de un documento

Las solicitudes pendientes salen debajo, con un botón para reenviar el enlace:



Una firma a distancia pendiente

14 · Lo que ve quien firma a distancia

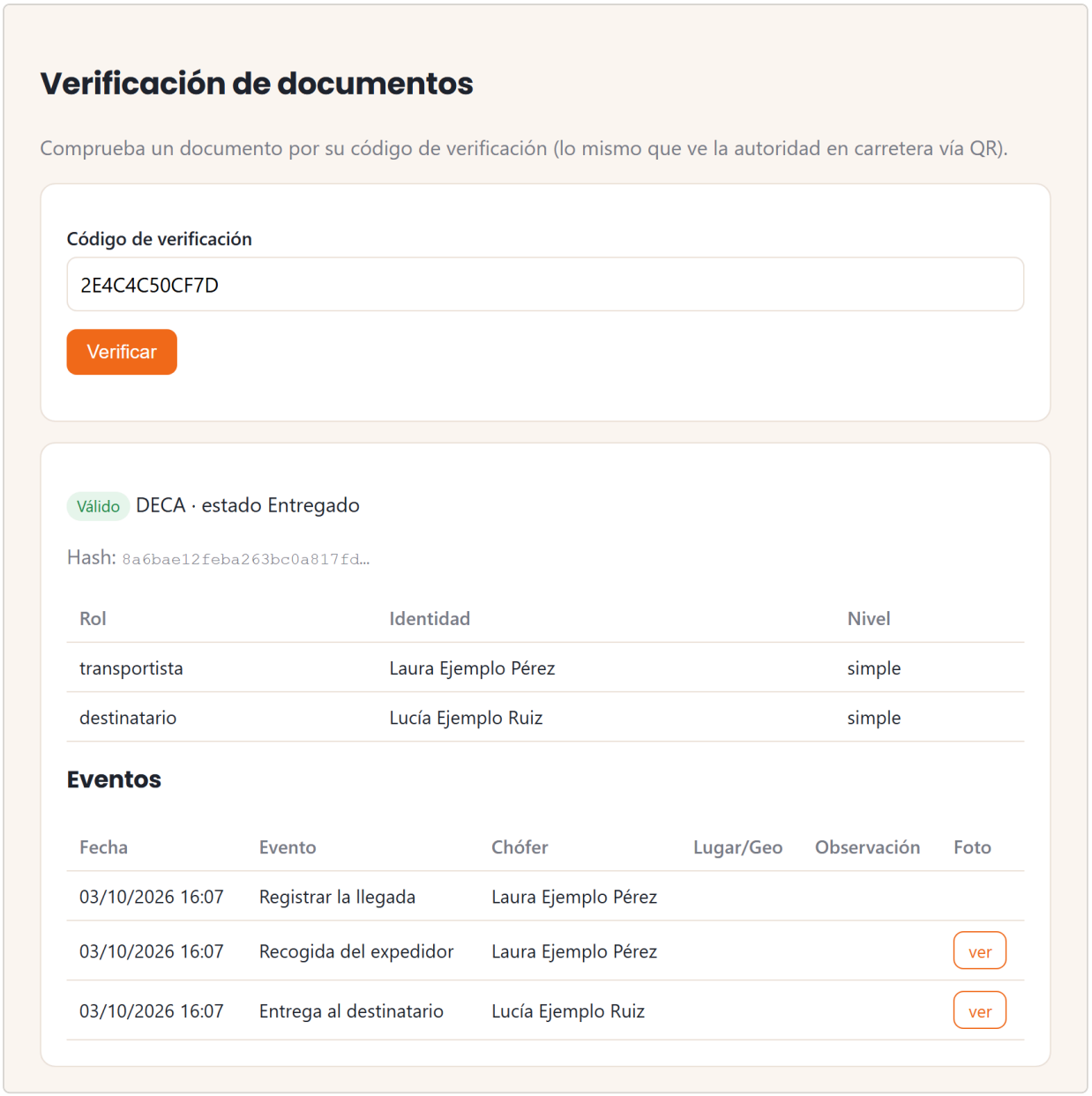
Abre el enlace en su móvil, puede ver el documento antes de firmar, escribe el código que le has dado y, si quiere, una reserva.



La firma a distancia, en el móvil de quien firma

15 · Verifica un documento

En **Verificación**, el código del documento (el mismo que lee la inspección en el QR) dice si es válido, su estado, quién lo ha firmado y todos sus eventos.



Verificación de un documento

16 · El PDF del DeCA

Cada casilla sale de un dato: el cliente u ordenante, el remitente, el destinatario, los lugares, el transportista, los vehículos y el conductor. Abajo, las firmas del remitente (22), del transportista (23) y del destinatario (24), y la trazabilidad de eventos.

MovingCert

Nº 2E4C4C50CF7D

Documento de control de transporte · DeCA

21 · Establecida el 2026-10-03 · Ciudad Ejemplo

Documento electrónico de control (DeCA). El documento de control administrativo regulado en la Orden FOM/2861/2012 debe ser digital conforme a la Ley 9/2025, disposición transitoria octava, y se emite según el régimen técnico de la Resolución de 5 de junio de 2026 de la DGTCF. Contiene los datos del art. 6.
Art. 7 (mod. O. TRM/282/2026): de los datos a)-d) responde el cargador contractual y de los e)-g) el transportista efectivo; de las observaciones (h) cada parte de las suyas; de la emisión, ambos.

CLIENTE / ORDENANTE / CUSTOMER / ORDERER
(coincide con el remitente)

INFORMACIÓN GENERAL / GENERAL INFO
Nº de pedido / Order no.: PED-EJEMPLO-001

1 · REMITENTE / SENDER · CARGADOR CONTRACTUAL
Remitente Ejemplo, S.L.
NIF B22222220
Calle Ficticia 4, 00003 Ciudad Ejemplo

2 · DESTINATARIO / CONSIGNEE
Destinatario Ejemplo, S.A.
NIF A33333330
Avenida Ejemplo 88, 00004 Ciudad Ejemplo

4 · LUGAR DE CARGA / PLACE OF TAKING OVER
Almacén Remitente Ejemplo
Calle Ficticia 4, 00003, Ciudad Ejemplo, ES
Fecha de carga: 2026-10-03

3 · LUGAR DE ENTREGA / PLACE OF DELIVERY
Muelle Destinatario Ejemplo
Avenida Ejemplo 88, 00004, Ciudad Ejemplo, ES
Entrega prevista: —

16 · TRANSPORTISTA / CARRIER · TRANSPORTISTA EFECTIVO
Transportes Oficina Ejemplo, S.L.
NIF B00000001
Calle Ficticia 1, 00001 Ciudad Ejemplo

17 Bis · VEHÍCULOS / VEHICLES
Tractor: 1357 AEI
Remolque / Trailer: —
MMA: 40000 kg
Carrocería: Lona
Conductor / Driver: Laura Ejemplo Pérez
Permiso: B-···002B

Descripción de la mercancía / Goods description	Cantidad / Quantity	Peso y volumen / Weight & volume	ADR
Conservas vegetales, 22 palets	22 bultos	Bruto: 18000.0 kg	No

13 · INSTRUCCIONES DEL REMITENTE / SENDER'S INSTRUCTIONS
—

14 · PAGO DEL PORTE / PAYMENT FOR CARRIAGE
[X] Porte pagado / Prepaid [ ] Porte debido / Collect

FIRMA REMITENTE / SENDER (22)
(pendiente de firma)

FIRMA TRANSPORTISTA / CARRIER (23)
Laura Ejemplo Pérez
Firmado · simple (eIDAS) · manuscrita en pantalla
2026-10-03 16:07:10

FIRMA DESTINATARIO / CONSIGNEE (24)
Lucía Ejemplo Ruiz
Firmado · simple (eIDAS) · manuscrita en pantalla
2026-10-03 16:07:14

TRAZABILIDAD DE EVENTOS / EVENT LOG

Fecha / Date	Evento / Event	Chófer / Driver	Lugar / Place · Geo	Observación / Remarks	Adj. / Att.
2026-10-03 16:07	Registrar la llegada	Laura Ejemplo Pérez			—
2026-10-03 16:07	Recogida del expedidor (firm.)	Laura Ejemplo Pérez			Sí
2026-10-03 16:07	Entrega al destinatario (firm.)	Lucía Ejemplo Ruiz			Sí

Nº 2E4C4C50CF7D · Huella SHA-256: 8a6bae12feba263bc0a817fd6451fb714dedd59db2b2... · Original electrónico único. página 1/2
Verificable y descargable (QR): https://app.movingcert.local/doc/2E4C4C50CF7D Horas en hora de Madrid (Europe/Madrid)

El PDF del DeCA del ejemplo, entregado

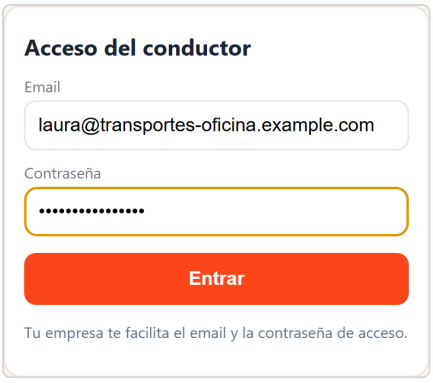
La app del conductor

EL CONDUCTOR, CON EL MÓVIL

El conductor la abre en `app.movingcert.com/app` o la instala desde Google Play (**MovingCert Conductor**). Funciona también sin cobertura: lo que registra se envía solo al recuperarla. El detalle de cada firma está en la *«Guía del conductor: cómo firmar en la app»*.

17 · Entra y abre el documento

Con el email y la contraseña que le diste en **Conductores**. En **Mis expediciones** ve sus viajes; con **Abrir**, el documento.



La entrada a la app



Mis expediciones

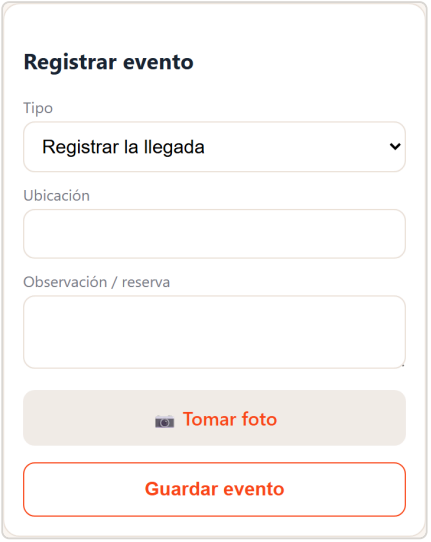
Dentro del documento tiene, de arriba abajo: el botón grande **Entrega al destinatario**, el PDF y el QR para una inspección, y las tarjetas **Registrar evento** y **Firmar**.



El documento, en la app

18 · Registra lo que pasa

La llegada, el inicio y el final de la carga y de la descarga, un cambio de remolque o una observación: **Registrar evento** › tipo › **Guardar evento**. Cada registro guarda la hora y la posición GPS.



Registrar evento

19 · Firma la carga

En **Firmar**: el evento *«Recogida del expedidor»*, el rol *«Transportista»*, la firma con el dedo y **Firmar**. Si firma también el remitente, se elige su rol y se escribe su nombre. Con la carga firmada, el documento pasa a **en tránsito**.



La firma de la recogida

20 · La entrega: firma el destinatario

En la descarga, el botón **Entrega al destinatario** deja la firma preparada. El destinatario escribe su nombre (obligatorio; el DNI se puede dejar en blanco) y firma en el móvil del conductor. El documento queda **entregado**.



La firma del destinatario



El histórico del documento

21 · Si el destinatario no firma

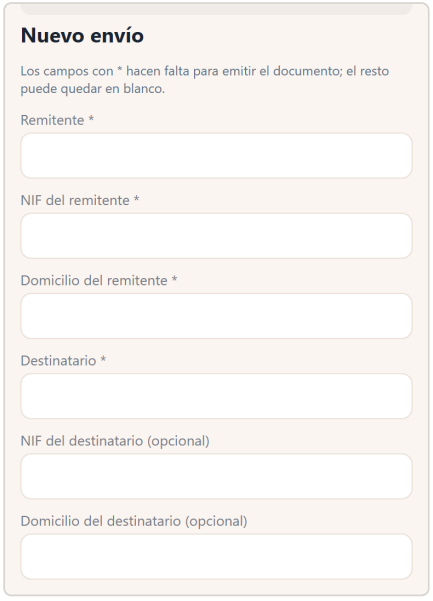
El conductor nunca firma en su lugar. Elige *«Entrega sin firma del destinatario»*, escribe el motivo (es obligatorio), firma él como transportista y pulsa **Firmar**. El documento queda entregado y la casilla 24 dice que se entregó sin su firma, y por qué.



La entrega sin firma del destinatario

22 · Crea un porte desde la app

Si en **Conductores** está encendido *«Tus conductores pueden crear el porte completo»* y el conductor puede emitir, en **Mis expediciones** le sale el botón **+**: rellena el porte desde cero, lo guarda y emite el DeCA.



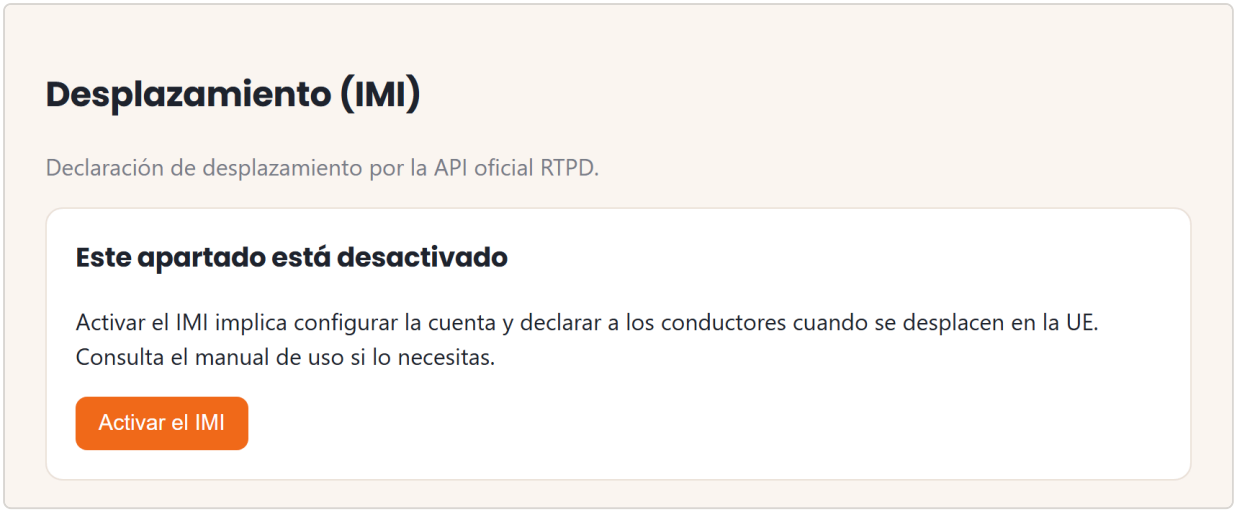
Nuevo envío desde la app

Cumplimiento

🏢 TU OFICINA, MENÚ CUMPLIMIENTO

23 · Desplazamiento (IMI)

La declaración de desplazamiento de conductores a otro país de la UE, por la API oficial del RTPD. El módulo **nace desactivado** en todas las cuentas: si al entrar lees «Este apartado está desactivado», no es un error ni te falta nada del plan.



Desplazamiento (IMI), desactivado

Activar el módulo IMI: en esa misma pantalla, con el botón **Activar el IMI**. Activarlo implica dos cosas: conectar tu acceso al portal RTPD en **API y webhooks** (hasta entonces las declaraciones se generan en modo de pruebas y no llegan al registro oficial) y declarar a tus conductores cada vez que se desplacen. Con el módulo encendido, el alta de conductor te pide además los datos que exige el registro. Se apaga con **Desactivar el IMI**.

> **Apagarlo oculta nuestro módulo, no te exime de nada.** La obligación de declarar el desplazamiento es tuya y la fija la normativa europea, no esta pantalla. Si desplazas conductores y prefieres declararlo tú en el portal oficial, puedes tenerlo apagado aquí.

24 · A1, CAP y certificado de conductor

Tres bóvedas de certificados de tus conductores, cada una con su **semáforo**: si está vigente, cuántos días le quedan y si caduca durante un viaje ya declarado (entonces salta en rojo).

- **A1**: la seguridad social del conductor desplazado. Además de registrarlo, te prepara una guía con los datos listos para presentar el A1 en RED Online.
- **CAP**: la tarjeta de cualificación del conductor.
- **Certificado de conductor**: el que necesitan los conductores de fuera de la UE. El semáforo los detecta por la nacionalidad que pongas en **Conductores**.

Certificados A1

Seguridad social del conductor desplazado (A1/PDA1). Sin API oficial: aquí gestionas la bóveda de documentos, sus caducidades y el cumplimiento de la flota.

Semáforo de flota

Buscar conductor...

Todos

1 / 1

Conductor	Estado A1	Vence	Margen	Viaje programado	Nº
Laura Ejemplo Pérez	Vigente	01/04/2027	180 d	—	A1-EJEMPLO-0001

"Margen" = días hasta caducar el A1. "Viaje programado" cruza la caducidad con la declaración IMI más lejana del conductor: si el A1 caduca durante un viaje ya declarado, salta en rojo.

Certificados A1

Tarjetas CAP

Cualificación del conductor (CAP/CPC, Directiva 2003/59/CE). Sin API oficial: aquí gestionas la bóveda de tarjetas, sus caducidades (validez 5 años) y el cumplimiento de la flota.

Semáforo de flota

Buscar conductor...

Todos

2 / 2

Conductor	Estado CAP	Vence	Margen	Viaje programado	Nº
Jorge Ficticio Sanz	Sin CAP	—	—	—	—
Laura Ejemplo Pérez	Vigente	11/11/2030	1500 d	—	CAP-EJEMPLO-0001

"Margen" = días hasta caducar la CAP. "Viaje programado" cruza la caducidad con la declaración IMI más lejana del conductor: si la CAP caduca durante un viaje ya declarado, salta en rojo (chófer no cualificado en ruta).

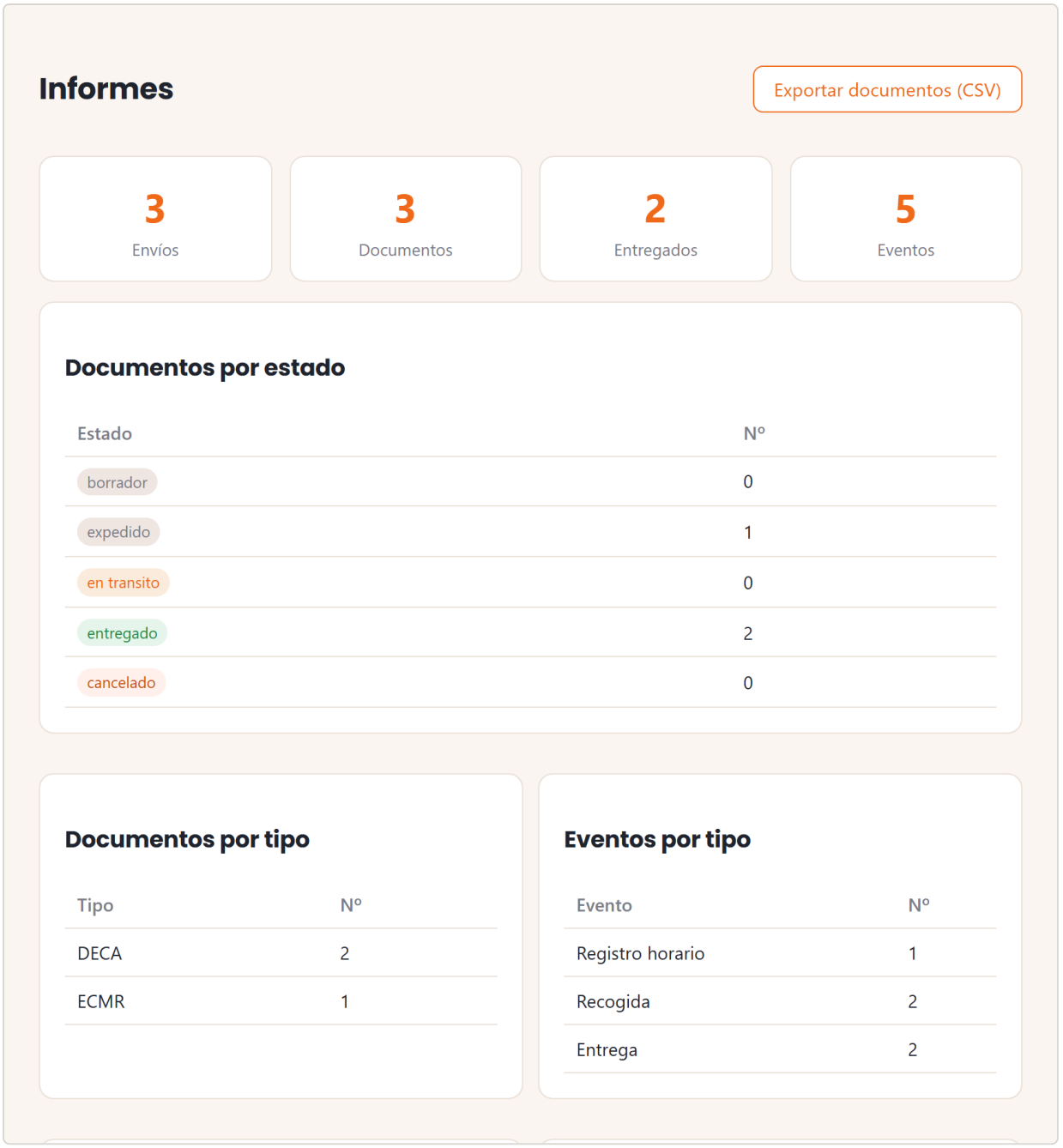
Tarjetas CAP



Certificado de conductor

25 · Informes

Tus cifras: envíos, documentos, entregados y eventos, y los documentos por estado y por tipo. Con **Exportar documentos (CSV)** te los llevas a una hoja de cálculo.



Informes

Tu cuenta

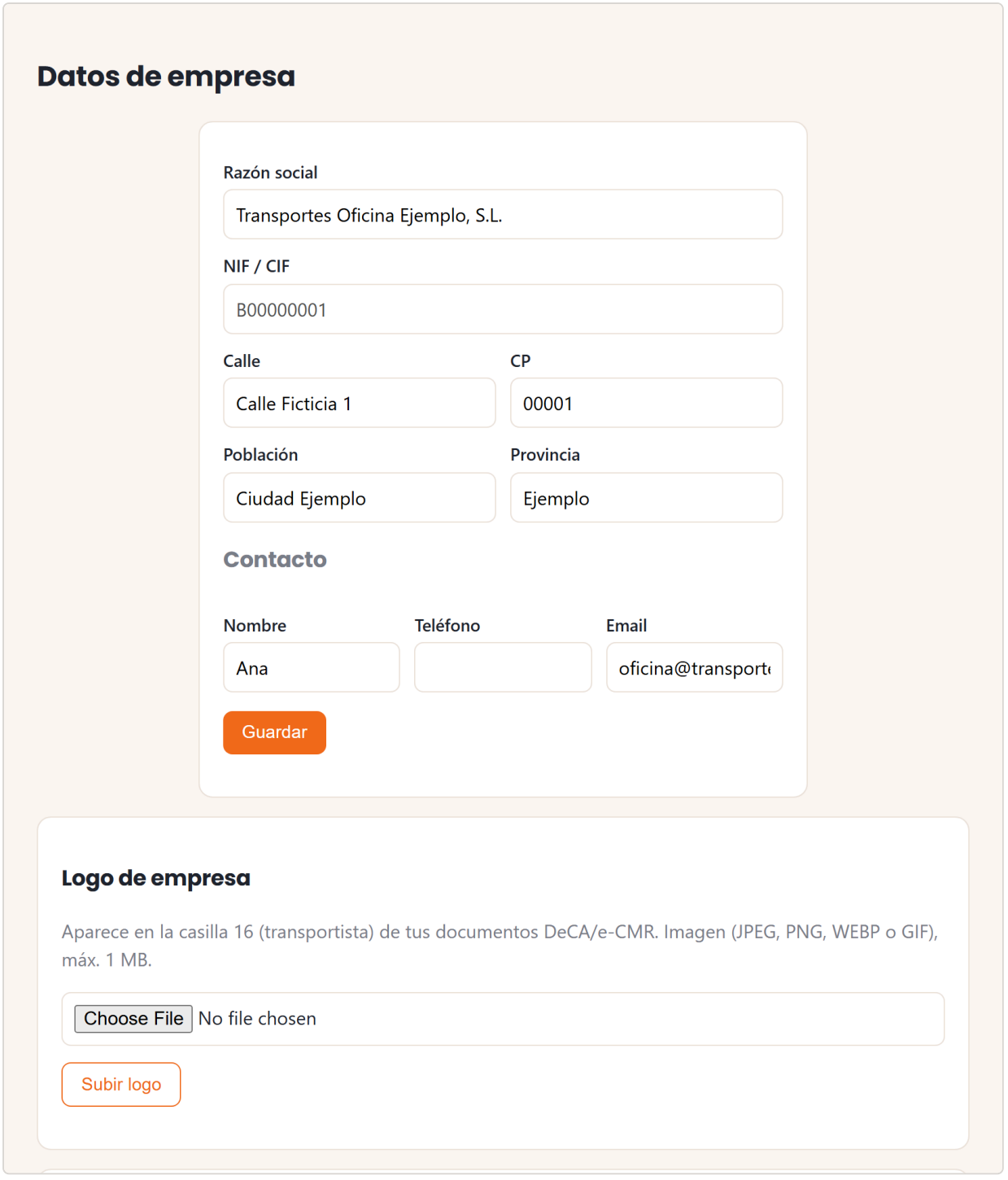
🏢 TU OFICINA, MENÚ CUENTA

26 · Plan y facturación

El estado de tu suscripción y tu plan, y los botones para cambiar de plan o cancelar. Si necesitas más conductores de los que caben en los planes, pide desde aquí una propuesta Enterprise.

27 · Empresa

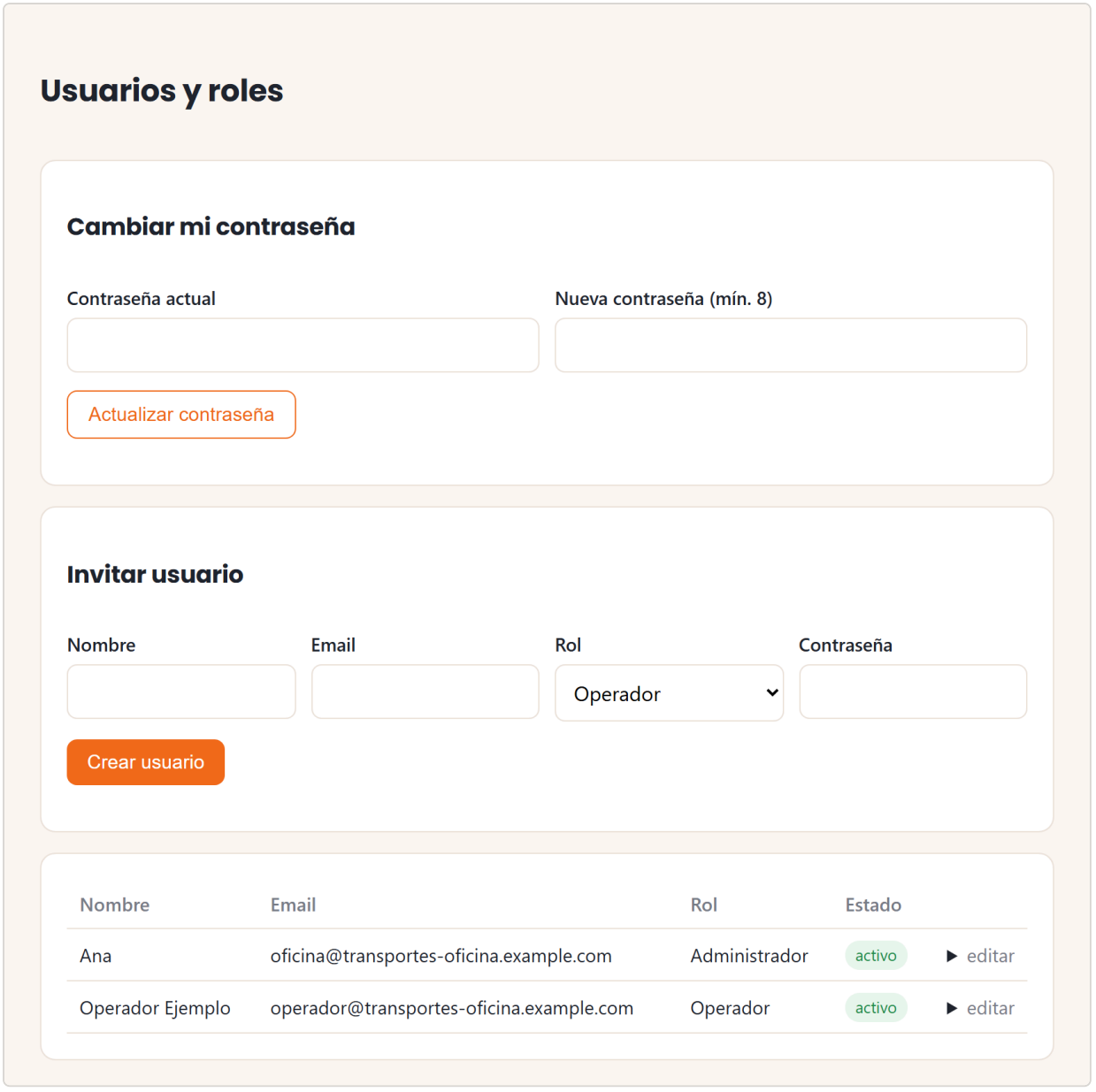
Los datos de tu empresa salen en tus documentos: revísalos. Aquí subes también tu **logo**, que sale en la casilla del transportista, y activas otras opciones de la cuenta.



Datos de empresa y logo

28 · Usuarios y roles

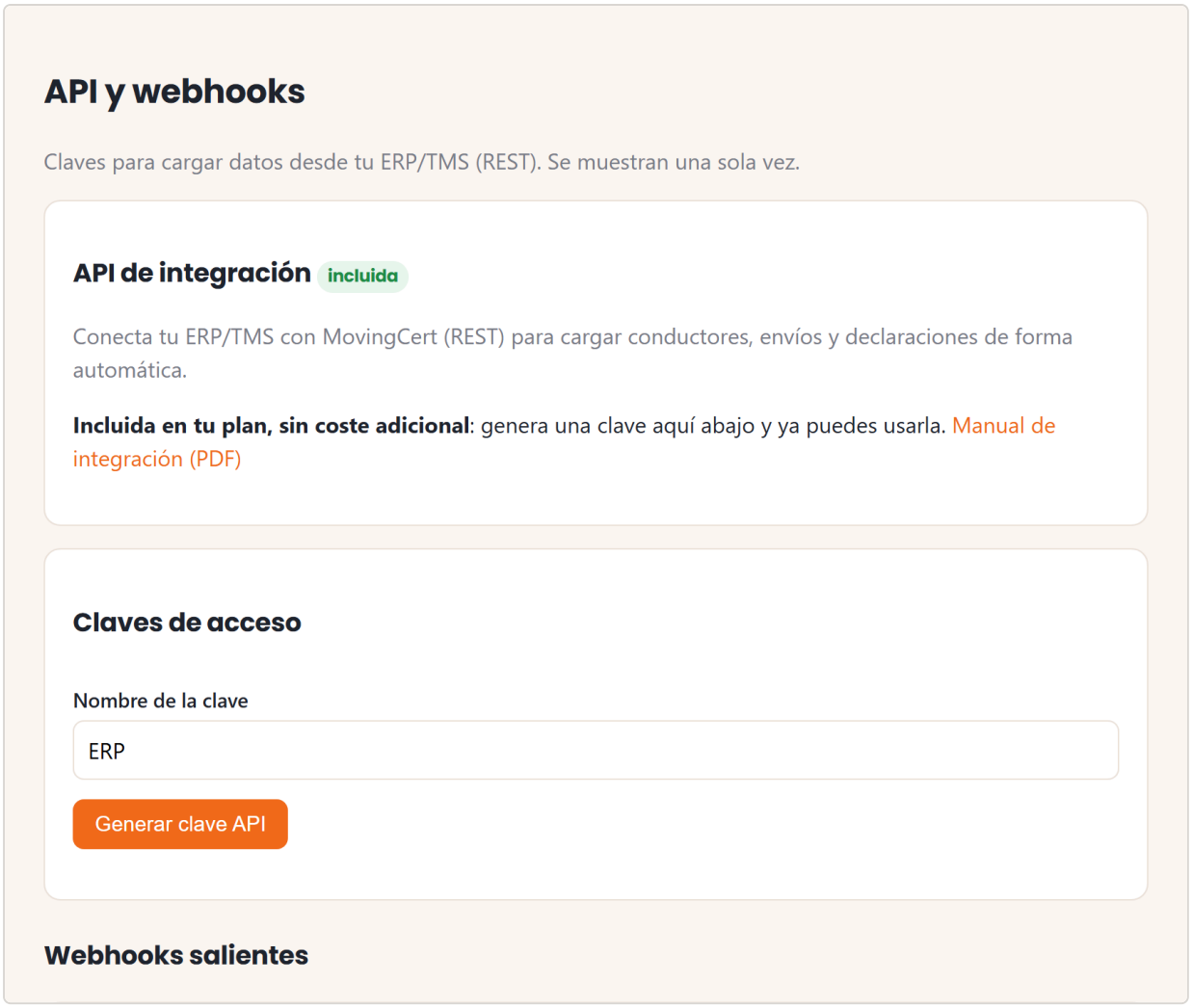
Cambias tu contraseña e invitas a otras personas de tu oficina, cada una con su rol. El **administrador** lo puede todo; el **operador** lleva el día a día, y lo que es de la cuenta queda para el administrador.



Usuarios y roles

29 · API y webhooks

Para conectar tu ERP o tu TMS: generas una clave de acceso y, si quieres, MovingCert avisa a tu sistema cuando un documento cambia de estado. El manual de la API, para tu departamento de IT, está en **Ayuda**.



API y webhooks

30 · Privacidad y Ayuda

En **Privacidad** ves qué proveedores tratan tus datos: todos en la UE. En **Ayuda** tienes este manual, el del colaborador, el de la API y una guía por secciones con buscador.

Privacidad y RGPD

Nuestra plataforma **solo admite proveedores de la UE** para tratar tus datos sensibles, en línea con la normativa vigente (RGPD): los datos se tratan **dentro de la UE**, sin transferencia internacional.

Tratamiento	Proveedor	Ubicación
Alojamiento y base de datos	VPS propio	UE
Extracción IA (PDF/email → envío)	Mistral OCR4	UE (Francia)
Cobro recurrente	MONEI	UE (España)
Declaración de desplazamiento	API RTPD	UE

Privacidad y RGPD

Ayuda

Guía de la plataforma

Manual completo (PDF)

Guía de todas las funcionalidades de MovingCert, con capturas reales. Ideal para imprimir o formar a tu equipo.

Descargar manual (PDF)

Dar de alta a un colaborador (PDF)

Cómo dar acceso a un transportista subcontratado para que aporte su flota y documente los portes que le asignas. Con capturas de pantalla, paso a paso.

Descargar guía (PDF)

API de integración — para tu departamento de IT (PDF)

Autenticación, códigos de error, ejemplo de inicio rápido y el inventario completo de endpoints para conectar tu ERP o TMS.

Descargar manual de la API (PDF)

Ayuda

El portal del cliente

🤝 TU CLIENTE, CON EL ACCESO QUE LE DAS TÚ

31 · Dale acceso

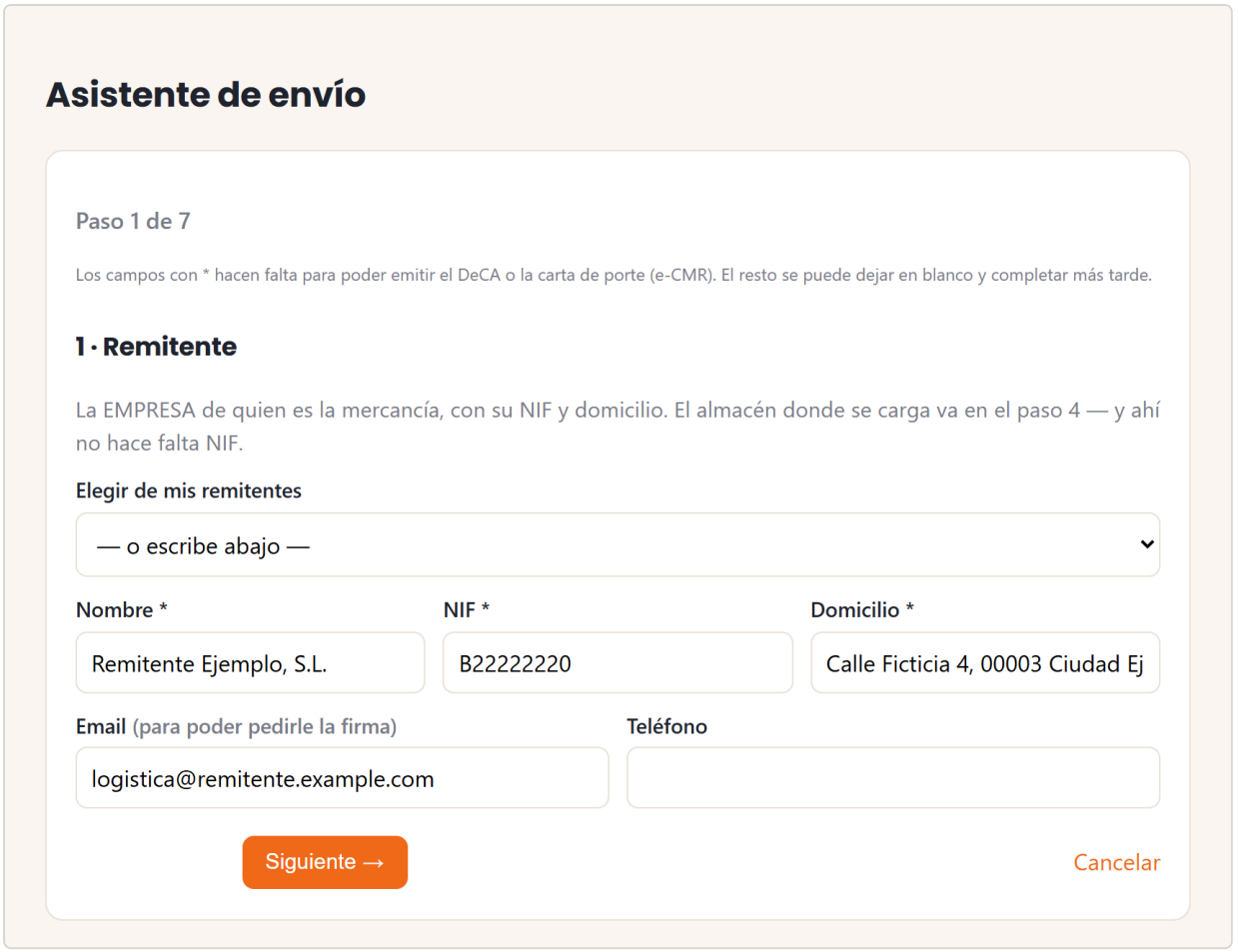
En **Clientes**, en el menú ⋮ de su fila, **dar acceso al portal**. Te pide confirmar a qué correo va. Puedes poner tú la contraseña y dársela por otro medio, o dejar que la cree él con el enlace que le llega.

32 · Lo que ve tu cliente

Entra en `app.movingcert.com` con su email. Ve sus envíos y, con **Preparar un envío**, te pide uno nuevo con el mismo asistente: sus datos ya vienen rellenos como remitente.



El portal del cliente



El cliente prepara un envío

MovingCert · Cumplimiento documental de transporte · Datos tratados en la UE
Edición de octubre de 2026. Capturas tomadas de la aplicación el **3 de octubre de 2026**, con datos ficticios: las empresas, los NIF, los correos, las personas y las matrículas son inventados. Si alguna no se parece a lo que ves en pantalla, escríbenos: significa que la pantalla ha cambiado y el manual no.