

MANUAL PRÁCTICO · 2026

Del alta de un colaborador al DeCA que crea su conductor

Cómo das de alta a un transportista subcontratado y cómo su conductor crea y emite un DeCA desde cero con el móvil. Paso a paso, con las pantallas reales.

Cómo leerlo

Lo hacen tres personas, cada una en su parte, así que cada bloque lleva marcado a quién le toca:

 **TU OFICINA · PASOS 1 A 4**

 **EL COLABORADOR · PASOS 5 A 8**

 **SU CONDUCTOR · PASOS 9 A 12**

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

Edición en PDF de 3 de octubre de 2026.

Antes de empezar: lo activa MovingCert

Tu cuenta tiene que tener contratado el **portal de colaboradores con creación de portes**. Lo activamos nosotros. Sabrás que lo tienes porque en **Colaboradores** te sale la tarjeta «*Compartir mis clientes y ubicaciones*». Si no la ves, escríbenos.

Lo que haces tú

TU OFICINA, EN TU PORTAL DE MOVINGCERT

1 · Da de alta al colaborador

En el menú, **Colaboradores** > **+ Nuevo colaborador**. Escribe su razón social, NIF, domicilio, email y teléfono. El rol **Colaborador (subcontratado)** ya viene marcado. Marca también **Transportista**. Pulsa **Añadir colaborador**.

Estos datos son los que saldrán en la **casilla 16 (transportista)** de los DeCA que haga su conductor. Revísalos bien.

- Nuevo colaborador

Nombre / razón social

Colaborador Ejemplo Transportes, S.L.

NIF / CIF

B11111110

Domicilio

Polígono Ficticio 14, 00002 Ciudad Ejemplo

Email

trafico@colaborador.example.com

Teléfono

Roles

☐ Remitente

☐ Destinatario

☒ Transportista

☐ Cliente

☒ Colaborador (subcontratado)

Añadir colaborador

Colaboradores > Nuevo colaborador

Su fila en la lista queda así, todavía sin acceso y con el botón **Dar acceso** a la vista:

Colaborador Ejemplo Transportes, S.L.

Transportista

Colaborador (subcontratado)

B11111110 · trafico@colaborador.example.com

Verificar email (para firmas)

Dar acceso





Su fila, recién creada, con «Dar acceso»

«Verificar email (para firmas)» no da acceso

Sirve para que sus firmas a distancia sean de nivel avanzado. El acceso al portal se da con **Dar acceso**, en el paso 2.

2 · Dale acceso al portal

Pulsa **Dar acceso** en su fila. También está en el menú : de la fila.

Antes de hacer nada, la pantalla te pide **confirmar**, y te enseña a quién y a qué correo. Si el correo no es el bueno, **corrígelo aquí**.

Tienes dos formas de darle la contraseña:

- **La pones tú** en el campo *Contraseña (opcional)*, de 8 caracteres o más, y se la pasas por WhatsApp o por teléfono. No se manda ningún enlace: le llega un correo avisándole de que ya tiene acceso, **sin la contraseña**.
- **La deja él**: deja el campo vacío. Le llega un correo con un enlace para crearla. El enlace caduca: si se le pasa, vuelve a pulsar *Dar acceso*.

¿Dar acceso a Colaborador Ejemplo Transportes, S.L. al portal de colaboradores?

Podrá entrar con su propia cuenta y ver los portes que le asignes y sus documentos. Al aceptar se le avisará por correo a trafico@colaborador.example.com.

Se enviará a este correo (puedes corregirlo):

trafico@colaborador.example.com

Contraseña (opcional)

.....

Si la pones, no se manda enlace: entrará con su email y esta contraseña, y se la das tú (por ejemplo, por WhatsApp). Le llegará un correo avisándole, sin la contraseña. Si la dejas vacía, le llega el enlace para crearla, como siempre. Mínimo 8 caracteres.

Sí, dar acceso

Cancelar

La confirmación: el correo y la contraseña opcional

Pulsa **Sí, dar acceso**. Si pusiste la contraseña, verás esto:

Acceso concedido. trafico@colaborador.example.com ya puede entrar con la contraseña que has puesto: dásela tú (no se manda por correo). Le hemos avisado por correo.

Acceso concedido, con la contraseña puesta por la oficina

3 · Permítele crear portes

Ahora su fila dice **con acceso** y el interruptor **Puede crear portes** ya se puede tocar. Enciéndelo. La pantalla se queda en Colaboradores.

Con acceso, todavía sin crear portes

«Puede crear portes» encendido

Ve mis clientes y ubicaciones es opcional. Si lo enciendes, él y su conductor verán tus clientes, remitentes, destinatarios y lugares al escribir un porte. Lo que escriban nuevo se guarda en su lista, no en la tuya. Para poder encenderlo, primero activa «*Compartir mis clientes y ubicaciones*» arriba en la misma pantalla.

4 · Deja que los conductores creen el porte completo

En el menú, **Conductores**. Enciende «**Tus conductores pueden crear el porte completo**». Sin esto, en la app no sale el botón + para crear un porte.

Conductores > el interruptor del porte completo

Este interruptor es de toda tu cuenta

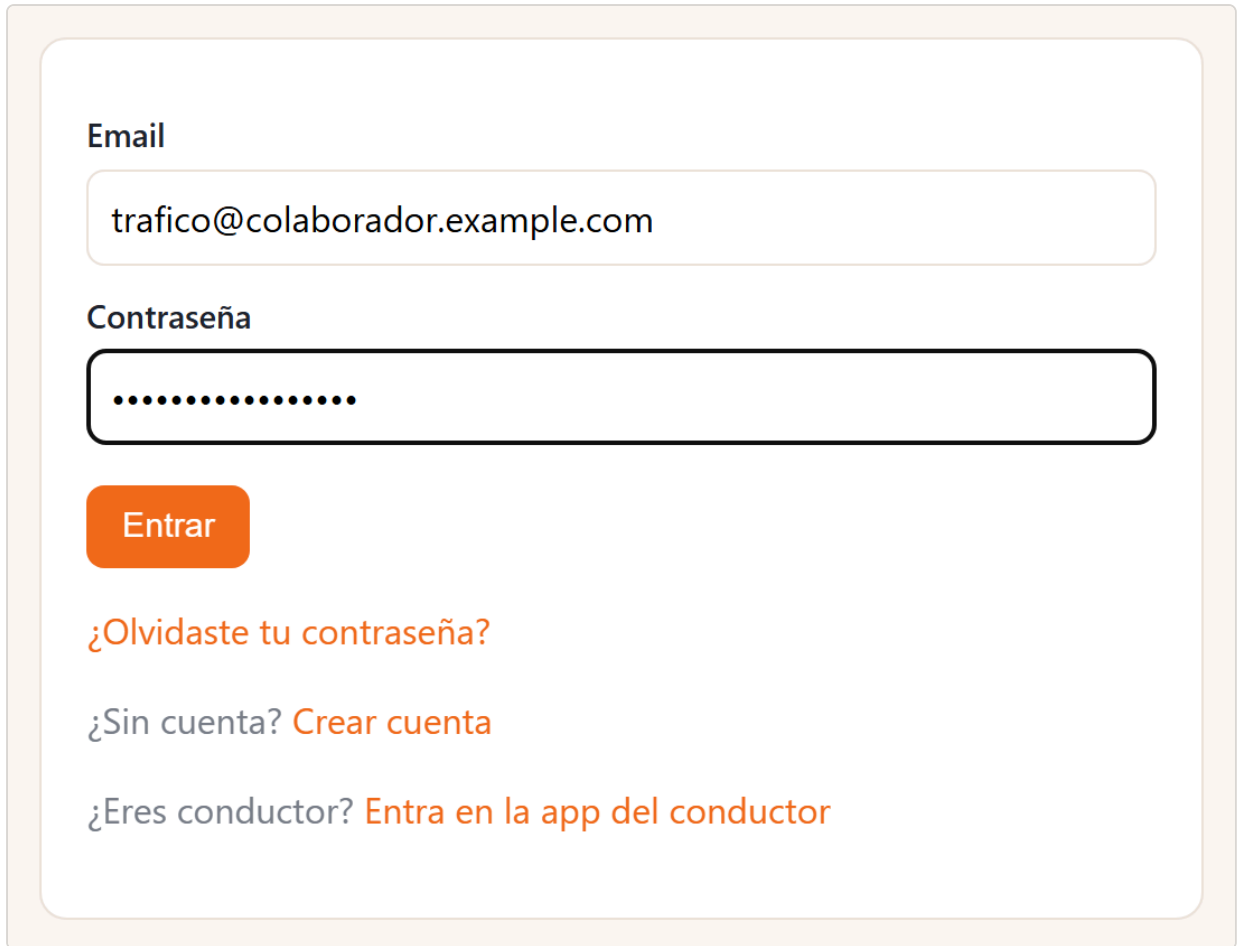
Vale para todos los conductores: los tuyos y los de tus colaboradores. Con él, también tus propios conductores que tengan permiso de emitir podrán crear y corregir portes desde la app. Anular un documento sigue siendo solo cosa de tu oficina.

Lo que hace el colaborador

 EL TRANSPORTISTA SUBCONTRATADO, DESDE SU PROPIO ACCESO

5 • Entra en MovingCert

En `app.movingcert.com`, con su email y la contraseña que le diste (o la que creó con el enlace). Llega a **Portes asignados**: solo ve los portes que tú le asignas y los que crea él, nada más de tu cuenta.



Email

trafico@colaborador.example.com

Contraseña

.....

Entrar

¿Olvidaste tu contraseña?

¿Sin cuenta? [Crear cuenta](#)

¿Eres conductor? [Entra en la app del conductor](#)

La pantalla de entrada

The screenshot shows the MovingCert web portal for a user named 'Colaborador Ejemplo Transportes, S.L.'. The top navigation bar includes the MovingCert logo, the user name, a language dropdown set to 'ES', and a 'Salir' button. Below this is a secondary navigation bar with icons and labels for 'Portes' (0), 'Vehículos', 'Conductores', and 'Histórico de portes' (0). The main content area is titled 'Portes asignados' with a subtitle 'Transportes Oficina Ejemplo, S.L.' and a 'Crear un porte' button. A message states: 'Estos son los portes que te ha asignado tu cliente. Solo ves los tuyos.' Below this is a large empty box with the text 'Todavía no te han asignado ningún porte.'

Su portal: Portes, Vehículos, Conductores

Desde aquí él también puede **Crear un porte** en la web. En este manual lo hace su conductor con el móvil.

6 · Da de alta su vehículo y su remolque

Vehículos > Alta de vehículo. La matrícula del tractor, el tipo y la MMA. Pulsa **Añadir vehículo.**

The screenshot shows the 'Alta de vehículo' form. At the top is a back button labeled '- Alta de vehículo'. The form contains three input fields: 'Matrícula' with the value '2468 AEO', 'Tipo' with the value 'Frigorífico', and 'MMA (kg)' with a value of 40000 and a spinner control. Below these fields is an orange button labeled 'Añadir vehículo'.

Vehículos > Alta de vehículo

Más abajo, en el mismo apartado, **Remolques > Alta de remolque:** la matrícula y el tipo. Pulsa **Añadir remolque.**

Remolques

Los remolques que des de alta aquí los podrás elegir en cada porte, y tus conductores en la app.

– Alta de remolque

Matrícula

R-2468-AEO

Tipo

Frigorífico

Añadir remolque

Vehículos > Remolques > Alta de remolque

Remolques

Los remolques que des de alta aquí los podrás elegir en cada porte, y tus conductores en la app.

+ Alta de remolque

Matrícula

R-2468-AEO

Tipo

Frigorífico

Dar de baja

Sus remolques, con «Dar de baja»

Esto mismo lo puedes hacer tú desde su ficha (ver **«Su ficha»**, al final).

Su conductor solo podrá elegir los vehículos y remolques de su empresa, nunca los tuyos. Si un remolque deja de usarse, se da de baja; no se borra, porque puede estar en documentos ya emitidos.

7 · Da de alta a su conductor, con acceso a la app

Conductores > Nueva alta de conductor. Nombre, apellidos y documento. En **Acceso a la app**, su email y una contraseña de 8 caracteres o más: son los que usará el conductor en el móvil. Pulsa **Añadir conductor**.

Nueva alta de conductor

Nombre

Apellidos

Documento

Pedro

Ejemplo Ficticio

00000001A

Acceso a la app (opcional)

Email de acceso

Contraseña

conductor@colaborador.example.com

.....

Si lo dejas en blanco puedes dárselo más tarde, desde su ficha.

Añadir conductor

Conductores > alta con acceso a la app en un solo paso

8 · Autorízale a emitir

En la fila del conductor, enciende **«Emite desde la app»**. Sin este permiso el conductor no puede crear ni emitir.

Nombre	Documento	App	
Pedro Ejemplo Ficticio	00000001A	conductor@colaborador.example.com ⚠ No ha accedido nunca. Revisar la contraseña	Emite desde la app ☐  

El conductor, todavía sin permiso de emitir

Nombre	Documento	App	
Pedro Ejemplo Ficticio	00000001A	conductor@colaborador.example.com ⚠ No ha accedido nunca. Revisar la contraseña	Emite desde la app ☒  

«Emite desde la app» encendido

Este permiso lo puede dar el colaborador o tu oficina

Él, desde su portal > **Conductores**. Tú, desde su ficha (pulsas su nombre en **Colaboradores**), en la columna «**Emitir desde la app**». Si el colaborador es un autónomo que conduce él mismo, puedes dárselo tú y no hace falta que entre en su portal.

El aviso «*No ha accedido nunca*» es normal: desaparece cuando el conductor entra por primera vez en la app.

Lo que hace su conductor

📱 CON EL MÓVIL, EN LA APP MOVINGCERT CONDUCTOR

9 · Entra en la app

En el móvil, abre `app.movingcert.com/app` en el navegador, o instala **MovingCert Conductor** desde Google Play. Entra con el email y la contraseña que le dio su empresa en el paso 7.

La entrada a la app

Mis expediciones, con el botón +

Arriba a la derecha de **Mis expediciones** está el botón +. Si no lo ve, mira la lista de comprobación del final.

10 · Pulsa + y rellena el porte desde cero

Los campos con * hacen falta para emitir. El remitente, el destinatario y los lugares se autocompletan con lo que ya se haya usado antes.

Nuevo envío

Los campos con * hacen falta para emitir el documento; el resto puede quedar en blanco.

Remitente *

Remitente Ejemplo, S.L.

NIF del remitente *

B22222220

Domicilio del remitente *

Calle Ficticia 4, 00003 Ciudad Ejemplo

☐ El cliente / ordenante es el mismo que el remitente

Sin marcar, el cliente / ordenante del documento es Transportes Oficina Ejemplo, S.L., la empresa que te encarga el porte.

Destinatario *

Destinatario Ejemplo, S.A.

NIF del destinatario (opcional)

A33333330

Domicilio del destinatario (opcional)

Avenida Ejemplo 88, 00004 Ciudad Ejemplo

Remitente y destinatario

Origen *

Calle Ficticia 4, 00003 Ciudad Ejemplo

Usar el domicilio del remitente

Destino *

Avenida Ejemplo 88, 00004 Ciudad Ejemplo

Usar el domicilio del destinatario

Mercancía *

Conservas vegetales, 22 palets

Peso (kg) *

19500

Bultos

22

Más entregas en este viaje

Añadir otra entrega

Vehículo *

2468 AEO

Remolque

R-2468-AEO

Fecha de carga *

03 / 10 / 2026

Guardar

*Lugares, mercancía, vehículo,
remolque y fecha*

La casilla «El cliente / ordenante es el mismo que el remitente». Sin marcar, el cliente del DeCA es **tu empresa**, la que le encarga el porte. Es lo normal cuando trabaja subcontratado para ti. Márcala solo si quien carga es también quien contrata el transporte.

En **Vehículo** y **Remolque** solo salen los de su colaborador. **Más entregas en este viaje** sirve para un porte con varias descargas. Pulsa **Guardar**.

11 • Emite el DeCA

El porte aparece en **Portes por documentar**, con los datos que ha puesto. Si falta algo, lo completa aquí. Pulsa **Emitir DeCA**.

Portes por documentar 1

Los campos con * hacen falta para emitir el documento; el resto puede quedar en blanco.

Expedición
Calle Ficticia 4, 00003 Ciudad Ejemplo → Avenida Ejemplo 88, 00004 Ciudad Ejemplo

Vehículo *
2468 AEO

Remolque
R-2468-AEO

Fecha de carga *
03/10/2026

Peso (kg) *
19500

Bultos
22

Guardar

Emitir DeCA

Editar

Portes por documentar > Emitir DeCA

Mis expediciones +

Expedición · 2026-10-03 1

2026-10-03
Remitente Ejemplo, S.L. · Calle Ficticia 4, 00003 Ciudad Ejemplo → Destinatario Ejemplo, S.A. · Avenida Ejemplo 88, 00004 Ciudad Ejemplo

DOCUMENTOS

DECA Expedido
→ Destinatario Ejemplo, S.A. · Avenida Ejemplo 88, 00004 Ciudad Ejemplo · Conservas vegetales, 22 palets [Abrir >](#)

El DeCA, expedido

El DeCA queda **expedido**, con su número. Con **Abrir** lo ve y desde ahí registra la carga, la entrega y las firmas durante el viaje, como cualquier otro.

12 · El documento

Así sale el DeCA de este ejemplo:

- **Ciente / ordenante:** tu empresa (en el ejemplo, Transportes Oficina Ejemplo, S.L.).
- **Casilla 16, transportista:** el colaborador, con los datos de su ficha.
- **Casilla 17 bis, vehículos:** su tractor, su remolque y su conductor.



Nº A2BDE239276B

Documento de control de transporte · DeCA



21 · Establecida el 2026-10-03 · —

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 · CARGADOR CONTRACTUAL Transportes Oficina Ejemplo, S.L. NIF B00000001 Calle Ficticia 1 00001 Ciudad Ejemplo Ejemplo	INFORMACIÓN GENERAL / GENERAL INFO Nº de pedido / Order no.: —
1 · REMITENTE / SENDER 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 Calle Ficticia 4, 00003 Ciudad Ejemplo, ES Fecha de carga: 2026-10-03	3 · LUGAR DE ENTREGA / PLACE OF DELIVERY Avenida Ejemplo 88, 00004 Ciudad Ejemplo, ES Entrega prevista: —
16 · TRANSPORTISTA / CARRIER · TRANSPORTISTA EFECTIVO Colaborador Ejemplo Transportes, S.L. NIF B11111110 Polígono Ficticio 14, 00002 Ciudad Ejemplo	17 Bis · VEHÍCULOS / VEHICLES Tractor: 2468 AEO Remolque / Trailer: R-2468-AEO MMA: 40000 kg Carrocería: Frigorífico Conductor / Driver: Pedro Ejemplo Ficticio

Descripción de la mercancía / Goods description	Cantidad / Quantity	Peso y volumen / Weight & volume	ADR
Conservas vegetales, 22 palets	22 bultos	Bruto: 19500.0 kg	No

13 · INSTRUCCIONES DEL REMITENTE / SENDER'S INSTRUCTIONS —	14 · PAGO DEL PORTE / PAYMENT FOR CARRIAGE ☐ Porte pagado / Prepaid ☐ Porte debido / Collect
--	--

FIRMA REMITENTE / SENDER (22) (pendiente de firma)	FIRMA TRANSPORTISTA / CARRIER (23) (pendiente de firma)	FIRMA DESTINATARIO / CONSIGNEE (24) (pendiente de firma)
--	---	--

Lo que ves tú

TU OFICINA, EN DOCUMENTOS

El DeCA aparece en tu lista de **Documentos** en cuanto se emite, con el vehículo y el conductor que lo hizo. Puedes abrir su PDF como el de cualquier otro.

DOCUMENTO	ORIGEN → DESTINO	CLIENTE · DESTINATARIO	VEHÍCULO · CONDUCTOR	FECHA DE CARGA	ESTADO	
DeCA A2BDE239276B	Calle Ficticia 4, 00003 Ciudad Ejemplo → Avenida Ejemplo 88, 00004 Ciudad Ejemplo	Transportes Oficina Ejemplo, S.L. Destinatario Ejemplo, S.A.	2468 AEO Pedro Ejemplo Ficticio	03/10/2026	Expedido	 

Documentos · el DeCA del conductor del colaborador

Su ficha

En **Colaboradores**, pulsa el **nombre** del colaborador. Se abre su ficha: sus portes, sus documentos y su flota. Desde aquí también puedes hacer tú los pasos 6 a 8: dar de alta su vehículo, su remolque y su conductor, y encender **«Emite desde la app»**. Los dos, él desde su portal y tú desde aquí, veis y cambiáis lo mismo.

Su flota

Tiene acceso al portal: la puede mantener él desde su acceso y tú desde aquí.

Tractor	Tipo	
2468 AEO (Editar)	Frigorífico	Dar de baja

Remolques

Matrícula	Tipo	
R-2468-AEO	Frigorífico	Dar de baja

Nombre	Documento	Estado	Acceso app	Emite desde la app	
Pedro Ejemplo Ficticio (Editar)	00000001A	Activo	conductor@colaborador.example.com conductor@colaborador.€	contraseña Cambiar	☒ Baja

Acceso: trafico@colaborador.example.com

Su ficha > Su flota: vehículo, remolque y conductor

Lo que deja de usarse se da de baja y se puede reactivar; no se borra, porque puede estar en documentos ya emitidos.

Si el conductor no ve el botón + o no puede emitir

Tienen que cumplirse estas cinco cosas. Basta que falte una.

Qué hace falta		Quién y dónde
0	Portal de colaboradores con creación de portes	MovingCert (escribenos)
2	El colaborador tiene acceso al portal (<i>con acceso</i>)	Tu oficina: Dar acceso, en su fila de Colaboradores
3	El colaborador tiene <i>Puede crear portes</i>	Tu oficina: interruptor de su fila de Colaboradores
4	<i>Tus conductores pueden crear el porte completo</i>	Tu oficina: Conductores
7-8	El conductor tiene acceso a la app y <i>Emite desde la app</i>	El colaborador (su portal > Conductores) o tu oficina (su ficha)

Si le quitas el acceso al colaborador, su conductor deja de poder crear y emitir al momento. Los documentos ya emitidos no cambian.

MovingCert · Cumplimiento documental de transporte · Datos tratados en la UE

Versión 3. Capturas tomadas de la aplicación el **3 de octubre de 2026**, con datos ficticios: las empresas, los NIF, los correos y las matrículas son inventados. Si alguna no se parece a lo que ves en pantalla, escribenos: significa que la pantalla ha cambiado y el manual no.