

# GUÍA GESTIÓN DE VEHÍCULOS

Tanto la asignación de vehículos como su uso está regulada en la Política de Asignación y Uso de Vehículos del grupo FCC que pueden consultar en el siguiente enlace:

[Política de asignación y uso de vehículos Grupo FCC](#)

[Política de asignación y uso de vehículos Aqualia](#)

La competencia para la determinación de los proveedores para prestar los servicios relacionados con dicha política, y la negociación de sus contratos y sus condiciones, es del Departamento de Compras del Grupo FCC. Además, será competencia exclusiva del Departamento de Compras del Grupo FCC, a través del departamento de Vehículos, la gestión de adquisición de vehículos en cualquier modalidad, así como la adhesión a los contratos de mantenimiento y de tarjetas combustible/electricidad.

Puede contactar con el departamento de vehículos a través del correo electrónico [vehiculos@fcc.es](mailto:vehiculos@fcc.es).

## 1.- SOLICITUD COMPRA VEHICULOS. RELLENAR PLANTILLA.

SOLICITUD DE VEHÍCULO: COMPRA / FLEXIBLE	
Todos los campos en verde son obligatorios	MARZO_2025
Estado de Tramitación	A RELLENAR POR DPTO. VEHICULOS
Fecha de tramitación	A RELLENAR POR DPTO. VEHICULOS
N.º de Referencia	NUEVA - A RELLENAR POR DPTO. VEHICULOS
Tipo de Gestión	1
Segmento vehículo	
Matrícula	
Fecha inicio contrato	

Estado de Tramitación, Fecha de tramitación y N° de Referencia, son celdas que únicamente completará el Dpto. de Vehículos.

### 1. Tipo de Gestión:

- \* Cambio centro de Coste: Solo se solicita el cambio de División (centro de coste)
- \* Cambio conductor: Solo se solicita en cambio de conductor o responsable del vehículo.
- \* Cambio conductor y Centro de Coste: Solicitud para cambio de Conductor y División.
- \* Cesión: Para cambio del vehículo de una empresa a otra. (siempre se debe de acompañar el Permiso de circulación con el titular ya cambiado).
- \* Compra: Nueva adquisición.
- \* Alquiler Flexible: Nueva solicitudes de Alquiler (máximo 12 meses).
- \* Ampliación: Prorrogar el contrato de un alquiler flexible. (máximo 12 meses entre la solicitud inicial y la ampliación)
- \* Renting: (Siempre Excepción). Para realizar contratos que superen los 12 meses.
- \* Preentrega: Vehículo de alquiler que se puede solicitar una vez enviado el pedido de compra al proveedor.
- \* Sustitución: Solicitud de alquiler para un vehículo de propiedad mientras esta averiado.

SOLICITUD DE VEHÍCULO: COMPRA / FLEXIBLE	
Todos los campos en verde son obligatorios	MARZO_2025
Estado de Tramitación	A RELLENAR POR DPTO. VEHICULOS
Fecha de tramitación	A RELLENAR POR DPTO. VEHICULOS
N.º de Referencia	NUEVA - A RELLENAR POR DPTO. VEHICULOS
Tipo de Gestión	
Segmento vehículo	2
Matrícula	3
Fecha inicio contrato	

**2 Segmento:**

- |                          |   |   |   |               |
|--------------------------|---|---|---|---------------|
| M1 - TURISMO PEQUEÑO     | } | + | } | GLP           |
| M2 - TURISMO MEDIANO     |   |   |   | GNC           |
| M3 - TURISMO GRANDE      |   |   |   | H- HIBRIDO    |
| M4 - TURISMO DIRECCIÓN   |   |   |   | E – ELECTRICO |
| M5 - SUV/TODOTERRENO     |   |   |   |               |
| M6 - VEHÍCULO INDUSTRIAL |   |   |   |               |
| M7 - PICK UP             |   |   |   |               |

4 DATOS CONDUCTOR ASIGNADO	
4 Criterio de Asignación de vehículo	
5 Excepción (SI/NO)	
6 Motivo de Excepción (Detallar en Justificación Solicitud)	
7 Nombre	
8 Apellidos	
9 NIF	
0 ID	
1 Email Conductor	
2 Función	
Dirección Entrega Vehículo (Dirección completa, código postal, localidad y provincia)	
4 Teléfono Conductor del Vehículo	
5 Justificación Solicitud	Porque se necesita el vehículo.

**4** Completar todos los datos relativos al responsable del vehículo. Importante completar todos los campos.

5 DATOS EMPRESA	
Área	
Código SAP Sociedad	
Empresa	
CIF	
E-mail o Dirección envío FACTURA (Calle - Población - Provincia)	
N.º División SAP	
Zona	
Delegación	

**5** Completar todos los datos relativos a la empresa.

VEHICULO NUEVO SOLICITADO ( RELLENAR SIEMPRE)	
Proveedor / Operador	A RELLENAR POR DPTO. VEHICULOS
Modalidad:	
Marca	A RELLENAR POR DPTO. VEHICULOS
Modelo (ver listado en instrucciones de relleno)	6
Versión	
Matrícula	
Accesorios	
Precio Accesorios	A RELLENAR POR DPTO. VEHICULOS
Valor vehículo (B)	
Cuota mensual en euros (Sin IVA)	A RELLENAR POR DPTO. VEHICULOS
Seguro (Si/No)	
Duración contrato en meses (Sólo en Renting Fijo/Alquiler Flexible)	7
Fecha prevista de la entrega (DD/MM/AA)	
Kilómetros anuales a contratar (Sólo en Renting Fijo/Alquiler Flexible)	
Observaciones	

6 Completar siguiendo hoja anexa "Instrucciones de relleno".

7 En el caso de Alquiler o Renting, es imprescindible indicar el periodo expresado en meses, fecha de entrega y kilómetros que se prevé recorrer de forma anual.

DATOS DEL VEHÍCULO QUE SE CAMBIA O AMPLIA	
Proveedor / Operador	
N.º de Referencia de Vehículo que se cambia o sustituye	
Modalidad:	
Marca	
Modelo	8
Versión	
Matrícula	
Cuota mensual en euros (Sin IVA) (Sólo en Renting Fijo/Alquiler Flexible)	
Fecha inicio del contrato inicial	
Duración contrato inicial en meses (Sólo en Renting Fijo/Alquiler Flexible)	
Fecha vencimiento contrato inicial (DD/MM/AA)	
Kilómetros realizados (Sólo en Renting Fijo/Alquiler Flexible)	

8 A rellenar cuando la solicitud se refiera a una ampliación de alquiler flexible o para solicitar el cambio de un vehículo por otro.

GESTOR DE FLOTA LOCAL	
Nombre y Apellidos:	
ZONA	
Teléfono oficina y/o móvil	
AUTORIZADO POR	
Nombre y Apellidos:	
Cargo:	
Fecha autorización (DD/MM/AA):	

9 Gestor de flotas: Responsable de la solicitud

10 Autorizado por: 1.- Vehículo NOMINATIVO: Director de Zona

2.- Vehículo GRUPAL: Director de Delegación.

Cargo	11	Cargo	Cargo	Director Delegación	Director Zona
Director de RRHH	Director de Compras	Director de General			

11 Flujo de aprobación según Apéndice 3 de la política de asignación y uso de vehículos.

## 2.- SOLICITUD TARJETA COMBUSTIBLE. RELLENAR PLANTILLA.

Áreas:	1	2	3	4	5
01 Construcción 02 Servicios - Aqualia 03 Servicios - Medio Ambiente 04 Servicios - Ambito 05 Servicios - Internacional 06 Versia 07 Globalvia 08 Realia 09 Corporación - Servicios Centrales 10 Cementos 11 Energía		Indicar CIF de la empresa a la que esta asociada la tarjeta y nombre. En caso de ser sociedad, Ute...etc, que no tenga cuenta cliente de Solred, deberá adjuntar contrato y carta de adhesión firmada colgada en intranet	Indicar el número división SAP, asociado al cargo en factura	Indicar CEBE correspondiente a la sociedad, empresa...	Indicar número de cuenta cliente de SOLRED. Dejar en blanco si se desconoce
ÁREA	EMPRESA		Nº DIVISION SAP	CEBE	CUENTA CLIENTE
	CIF.	NOMBRE			
AGUAS	A26019992	AQUALIA, S.A.	1K43	S400	2000009289

- 1 AREA:  
AGUAS  
CEMENTOS  
CORPORACIÓN  
INFRAESTRUCTURA  
INMOBILIARIA  
SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES
- 2 DATOS DE LA EMPRESA, cif + Nombre
- 3 Nº división a la que se realizan los cargos.
- 4 CEBE: código que identifica a la sociedad.
- 5 Cuenta cliente: número que facilita al operador para identificar a la sociedad. Si no se conoce, se deja en blanco

Tipos:		Indicar número de referencia de la autorización del vehículo (detallada en ficha solicitud vehículo AXXX) Si no aplica dejar en blanco		Se indicará el distribuidor de combustible al que va asociado la tarjeta (SOLRED, CEPESA...ETC)		Justificar otros suministradores, distintos a SOLRED.		Indicar dirección de la sociedad, (empresa,UTE...) para datos de facturación	
TIPO		MATRÍCULA		REFERENCIA		SUMINISTRADOR		JUSTIFICACIÓN	
Nº DESCRIPCION								Domicilio, nº, código postal, población y provincia	
3 Furgoneta		2520LWV		AP07142		SOLRED		AVDA. DEL OBISPO PÉREZ CÁCERES, 42 (38500) Güímar S/C de Tenerife	

- 1 Tipo de vehículo para el que se solicita la tarjeta.
- 2 Matrícula del vehículo.
- 3 Código asignado por el Departamento de vehículos
- 4 Suministrador CON ACUERDO MARCO al que se le quiere solicitar la tarjeta (SOLRED, MOEVE (antigua CEPESA), GALP, BP, DISA (Canarias) .
- 5 Datos fiscales de la sociedad que solicita la tarjeta.

Indicar datos del responsable de la solicitud	E-mail del responsable	Indicar el nombre de la persona que autoriza la petición de la tarjeta de combustible
1	2	3
RESPONSABLE DE LA SOLICITUD NOMBRE Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO RESPONSABLE	PERSONA QUE AUTORIZA NOMBRE Y APELLIDOS
Sofía Tejero Luque	[REDACTED]@fcc.es	MANUEL FERRAZ SUMILLERA

- 1 Responsable de la solicitud. Gestor Tarjetas combustible.
- 2 Contacto del responsable.
- 3 Aprobador de la solicitud.
- 4

Sólo se autoriza un tipo de combustible:		(4). Ciclomotores 50€ (3). Turismo/Furgoneta 150€ (2). Furgón/Todoterreno 300€ (1). Diesel Otras condiciones solicitadas, indicar importe y justificar.		Por defecto se autoriza: (1). 3 operaciones repostaje/día (2). Furgón/Todoterreno 300€ (3). Turismo/Furgoneta 150€ (4). Ciclomotores 100€ (2). Furgón/Todoterreno 300€ (3). Turismo/Furgoneta 150€ (4). Ciclomotores 100€ Otras condiciones solicitadas, indicar importe y justificar.		Justificación cambio de restricción: IMPORTE MONETARIO MÁXIMO / OPERACIONES REPOSTAJE / DÍA		Justificación cambio de restricción: IMPORTE MONETARIO MÁXIMO / DÍA		Por defecto no autorizado: Fin de semana y festivos nacionales Otras posibilidades justificar: 1. Fin de semana y festivos nacionales, no autorizado 2. Solo fin de semana 3. Solo festivos nacionales 0. Sin restricción por fechas		Justificación cambio de restricción: FECHAS NO AUTORIZADAS DE USO	
TIPO CARBURANTE		IMPORTE MONETARIO MÁXIMO/OPERACIÓN		MÁXIMO OPERACIONES REPOSTAJE/DÍA		IMPORTE MONETARIO MÁXIMO/DÍA		FECHAS NO AUTORIZADAS DE USO					
Restricción	Justificación cambio	Restricción	Justificación cambio	Restricción	Justificación cambio	Restricción	Justificación cambio	Restricción	Justificación cambio				
1. Diesel		3. Furgoneta		(1) 3 OPERACIONES/DÍA		3. Turismo		0. SIN RESTRICCIONES		Este vehículo circula los 365 del año			

- 4 Selección de tipo de carburante, restricciones de importes, cantidad de repostajes por día y por tipo de día (festivos).

1	2	3
Indicar y justificar la necesidad de otros servicios que preste la tarjeta de combustible	Indicar fecha solicitud tarjeta (dato que completa Dpto. Servicios Generales)	Número solicitud tarjeta (dato que completa Dpto. Servicios Generales)
OTROS SERVICIOS	FECHA SOLICITUD	Nº SOLICITUD
	11/03/2025	54_2025

- 1 Reservado para la solicitud de servicios diferentes al suministro de combustibles.
- 2 Fecha en la que se realiza la solicitud.
- 3 Nº que asigna el departamento de Vehículos (Tarjetas combustible).

### 3.- SOLICITUD INCLUIR VH EN GESTION DE FLOTA. RELLENAR PLANTILLA.

EXISTEN DOS OPERADORES, ALD Y CRISALCAR (FCC AMBITO, AGUAS ZONA I, AGUAS SSCC, CORPORATIVO)

RELLENAR FICHA SOLICITUD + ADJUNTAR FICHA TECNICA Y PERMISO DE CIRCULACIÓN

Nº Referencia gestión flota	
Estado de Tramitación	
Fecha de tramitación	
Vehículo adjudicado por Dto. De Vehículos	SI
Nº Referencia Dto. De Vehículos	AP06470
Tipología Vehículo	TURISMO PEQUEÑO
Compañía Aseguradora de Vehículo	FIATC

DATOS DE IDENTIFICACION SOLICITUD.

- 1 SE INFORMARÁ DEL Nº ASIGNADO POR DPTO VEHICULOS, EL TIPO DE VEHICULO Y LA COMPAÑÍA ASEGURADORA

DATOS CONDUCTOR ASIGNADO/ RESPONSABLE VEHÍCULO	
Nombre	FRANCISCO JOSE
Apellidos	AVILA URBANO
ID Empleado	00017042
Teléfono contacto	913437669
E-mail	FIAVILAU@FCC.ES

- 2 INFORMACION RELATIVA AL RESPONSABLE DEL VEHICULO.

DATOS EMPRESA	
Área	AGUAS
Código SAP Sociedad	S400
Empresa	FCC AQUALIA, S.A
Dirección fiscal Sociedad	C/ Federico Salmón, 13 MADRID 28016
CIF	A26019992
Nº División/CECO SAP de Facturación (CR)	Zona 1
Nº División/CECO SAP del Vehículo (CC)	1JQ3
Zona	AG ZONA I
Delegación	AG ZONA I CASTILLA LA MANCHA
E-mail o Dirección envío FACTURA (Calle - Población - Provincia)	C/ Federico Salmón, 13 MADRID 28016
E-mail o Dirección envío resumen en Excel para reparto de costes	Vehiculos-ZonaI@fcc.es

- 3 EMPRESA QUE SOLICITA LA INSCRIPCION, IMPRESCINDIBLE RELLENAR TODA LA INFORMACION.

DATOS DEL VEHICULO/MANTENIMIENTO	
Matrícula	1852MWW
Marca	TOYOTA
Modelo	YARIS 120H E-CVT 5P BUSINESS
Fecha matriculación	03-12-2024
Años/Km Garantía	
Km actuales vehículo	
Tipo Mantenimiento a Contratar	ESTÁNDAR TURISMO PEQUEÑO
Cuota mensual en euros (Sin IVA/IGIC)	49
Tipo de impuesto a aplicar en Factura	IVA

- 4 COMPLETAR DATOS RELATIVOS AL VEHICULO

GESTOR DE FLOTA LOCAL	
Nombre y Apellidos:	OSCAR ARTURO MANDLY ESCRIBANO
ZONA	AG ZONA I
Teléfono oficina y/o móvil	913437669

  

AUTORIZADO POR	
Nombre y Apellidos:	Matías Loarces Úbeda
Cargo:	DIRECTOR ZONA
Fecha autorización (DD/MM/AA):	14/02/2025

- 5 GESTOR DE FLOTAS RESPONSABLE DE LA SOLICITUD Y DATOS DEL AUTORIZADOR (WF DE APROBACION O PERSONA EN LA QUE SE DELEGA).

OBSERVACIONES	
	TOLEDO
Proveedor Gestión de Flota	Criscalcar

- 6 APARTADO DE OBSERVACIONES Y PROVEEDOR QUE CORRESPONDE SEGÚN ZONA