



# PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PRÉSTAMOS AL PERSONAL

Aprobado: 19/02/20  
CD 06/20  
Modificado: CD14/25  
Revisado: 09/04/26

## 1.- OBJETO Y FUNDAMENTOS

El presente procedimiento tiene por objeto definir el sistema de actuación establecido por el INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS (IAC), para la gestión de préstamos sin intereses al personal del centro.

Se podrá acoger todo el personal funcionario y laboral incluidos en la nómina del IAC.

El personal laboral fijo tiene que haber superado el correspondiente período de prueba y el personal laboral temporal haber cumplido al menos un año de permanencia en el IAC, de acuerdo al artículo 61.2 del Convenio Colectivo del IAC.

El IAC debe ingresar a cuenta por las retribuciones en especie que se derivan de la concesión de préstamos sin interés a su personal. Conforme a lo previsto en el artículo 17 la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, estos ingresos tienen la consideración de rendimientos íntegros del trabajo en especie.

## 2.- RESPONSABILIDADES

- **Director:** Dictar las resoluciones respectivas sobre cada una de las solicitudes.
- **Responsable de Gestión Económica y Presupuestaria:** Informar sobre la apertura del periodo de solicitudes de préstamo. Responsable del funcionamiento y seguimiento del proceso.
- **RRHH – Personal:** Gestionar las devoluciones parciales de préstamo.
- **Comité de Empresa:** Emitir informe preceptivo sobre las solicitudes.
- **Departamento de Contabilidad:** Tramitar el pago de la solicitud de préstamo.
- **Registro General del IAC:** Registrar las solicitudes de préstamo y trasladarlas a RRHH-Personal.

## 3.- PROCESO

### 3.1. CUANTÍA

Máximo de 3.000 euros, sin intereses.

### 3.2. PLAZO DE DEVOLUCIÓN:

18 meses a partir de la concesión del préstamo.

### 3.3. FORMA DE DEVOLUCIÓN:

Mensualmente se retendrá, del líquido de la nómina a cobrar, el importe de devolución mensual que corresponda por el préstamo recibido.

Además, en cualquier momento de la vigencia del préstamo, se podrá cancelar el saldo pendiente con un pago único, en efectivo o mediante talón nominativo al IAC, que se entregará en contabilidad, previa confirmación por parte del departamento de RRHH – Personal del saldo pendiente.

En caso de extinción del contrato, por la causa que fuere, el préstamo se liquidará en la última nómina que se abone y, si esta nómina no fuera suficiente, el trabajador queda obligado a liquidar el saldo pendiente en un pago único, en efectivo o mediante talón nominativo al IAC, antes de la finalización del mes de su última nómina.

## Procedimiento para la Gestión de Préstamos al Personal



## PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PRÉSTAMOS AL PERSONAL

Aprobado: 19/02/20  
CD 06/20  
Modificado: CD14/25  
Revisado: 09/04/26

### 3.4. GESTIÓN:

a) Al comienzo del ejercicio económico, y una vez aprobado el Presupuesto del IAC, el responsable de Gestión Económica y Presupuestaria informará de la apertura de los tres plazos dentro del año en curso para solicitar préstamos y se abrirá la lista de solicitudes de préstamo para el primer plazo. Los plazos para la solicitud de préstamo, así como las cuantías asignadas a distribuir en cada uno de ellos, son los siguientes:

- **Primer plazo:** Solicitudes recibidas desde la apertura de plazo hasta el 31 de mayo. Presupuesto para el 1<sup>er</sup> plazo: 50% del presupuesto anual disponible para préstamos.
- **Segundo plazo:** Solicitudes recibidas desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre. Presupuesto para el 2<sup>o</sup> plazo: 30% del presupuesto anual disponible para préstamos.
- **Tercer plazo:** Solicitudes recibidas desde el 1 de octubre hasta el 31 de diciembre. Presupuesto para el 3<sup>er</sup> plazo: 20% del presupuesto anual disponible para préstamos.

En caso de que quedara presupuesto disponible al finalizar uno de los plazos de solicitud arriba indicados, éste pasará a incrementar el presupuesto del siguiente plazo, hasta final de año.

- b) Dentro de un mismo plazo, las solicitudes de la lista serán atendidas por orden de llegada, hasta el agotamiento del crédito disponible.
- c) Aquellas peticiones que no se hayan podido atender dentro de un periodo de solicitud, por no existir crédito disponible ya para ese periodo, quedarán desestimadas automáticamente, y no se pasarán al periodo siguiente. Deberá solicitarse de nuevo, si es el caso, en los periodos habilitados para ello, siendo atendidas nuevamente por orden de llegada.
- d) La lista no se prorrogará, por tanto, entre un periodo y el siguiente. Se configurará una lista nueva para cada periodo.
- e) Anualmente, y siempre que exista crédito, podrá concederse como máximo una petición por persona. En caso de que haya liquidado un préstamo anteriormente, deberá haber pasado como mínimo un periodo de CUATRO meses, entre esa liquidación y la nueva petición.
- f) Los préstamos se concederán, en todo caso, en el plazo máximo de un mes desde la solicitud, por Resolución del Director y con el informe previo del Comité de Empresa.
- g) Ningún trabajador podrá estar en situación de amortización de dos préstamos al mismo tiempo.
- h) El departamento de RRHH-Personal facilitará un modelo de solicitud a los peticionarios (ver anexo). Los peticionarios deberán entregar la solicitud, debidamente cumplimentada y firmada con certificado electrónico, al Registro General del IAC. Será la fecha y hora de entrada en este Registro lo que marcará el orden de prioridad en la lista de solicitudes. Desde Registro General se trasladará esta petición a RRHH-Personal, quien la trasladará a su vez al Comité de Empresa para que emita informe.
- i) Completado el expediente, compuesto por la Solicitud de Préstamo, el informe del Comité de Empresa y el Certificado de Existencia de Crédito, se trasladará la petición al Director, quién dictará la correspondiente Resolución.
- j) Las solicitudes resueltas favorablemente se entregarán en RRHH-Personal para su tramitación, previa notificación al interesado. La firma de la recepción de la resolución de concesión del préstamo por parte del beneficiario supone la conformidad del mismo con el procedimiento vigente, y así se hará constar en la referida resolución.
- k) Igualmente, las solicitudes resueltas no favorablemente se entregarán en RRHH-Personal, quien notificará al interesado, especialmente sobre los motivos de su denegación.

## Procedimiento para la Gestión de Préstamos al Personal



## PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PRÉSTAMOS AL PERSONAL

Aprobado: 19/02/20  
CD 06/20  
Modificado: CD14/25  
Revisado: 09/04/26

### 4.- RETENCIONES DEL IRPF

- a) Estos rendimientos se deben computar, según se desprende de los puntos 1.c y 2 del art. 43 de la citada Ley 35/2006, por la diferencia entre el interés pagado y el interés legal del dinero vigente en el período más el ingreso a cuenta que corresponda.
- b) De conformidad con el art. 77.2 del Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el importe del ingreso a cuenta que corresponda realizar por las retribuciones en especie será el resultado de aplicar al valor de las mismas el porcentaje que corresponda, de acuerdo con lo previsto en el capítulo III, dedicado al cálculo de las retenciones.

**NOTA-EJEMPLO: Importe de la retención o ingreso a cuenta.**

La Disposición Adicional Quincuagésima Séptima de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (BOE nº 161, 04/07/18), establece el **tipo de interés legal del dinero en el 3%** hasta el 31 de diciembre de 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 24/1984, de 29 de junio, sobre modificación del tipo de interés legal del dinero.

**Ejemplo:** Para un préstamo de 3.000 euros, a devolver en 18 meses (un año y medio), con un interés anual del 0%:

Si para la retribución dineraria íntegra anual del trabajador el porcentaje de retención por IRPF que le es de aplicación es del **XX** por 100, el IAC deberá realizar un ingreso a cuenta cuyo importe será:

$$(3\% - 0\%) \times 3.000 = 90 \text{ eur.}$$

Ingreso a cuenta = El **XX%** de 90 eur.



## PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PRÉSTAMOS AL PERSONAL

Aprobado: 19/02/20  
CD 06/20  
Modificado: CD14/25  
Revisado: 09/04/26

### ANEXO. - IMPRESO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES IDENTIFICATIVOS <i>(a cumplimentar por el interesado)</i>			
N.I.F./N.I.E.		ÁREA:	
Apellidos y nombre:			

### SOLICITA

Le sea concedido, en concepto de PRÉSTAMO sin intereses, la cantidad de:

*en cifra (EUR)*

*en letra (EUR)*

conforme a lo establecido en el artículo 65.2 del vigente Convenio Colectivo del IAC, y el procedimiento para la gestión de préstamos al personal, los cuales declara conocer (al dorso).

Asimismo, y en caso de que su solicitud sea resuelta favorablemente,

### AUTORIZA

Al IAC a retener, mensualmente, del líquido de la nómina a cobrar, el importe de devolución mensual que corresponda por el préstamo recibido, hasta su total liquidación.

A proceder a la correspondiente retención por el IRPF en concepto de retribución en especie, y a la correspondiente retención a cuenta.

En el caso de resolución y extinción del contrato de trabajo en el IAC, por alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente, la cantidad pendiente del total del préstamo se liquidará en la última nómina. Y si esta nómina no fuera suficiente, el trabajador queda obligado a liquidar el saldo pendiente en un pago único, en efectivo o mediante talón nominativo al IAC, antes de la finalización del mes de su última nómina.

San Cristóbal de La Laguna  
Firmado electrónicamente en la fecha que se indica

---

**DIRECTOR DEL INSTITUTO DE ASTROFÍSICA**

## Procedimiento para la Gestión de Préstamos al Personal



# PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PRÉSTAMOS AL PERSONAL

Aprobado: 19/02/20  
CD 06/20  
Modificado: CD14/25  
Revisado: 09/04/26

## PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PRÉSTAMOS AL PERSONAL (CD 06/20, de 19 de Febrero de 2020. Vigencia: A partir del 1 de enero de 2020) (Modificación CD14/25 de 6 de mayo de 2025)

### 1. OBJETO Y FUNDAMENTOS:

El presente procedimiento tiene por objeto definir el sistema de actuación establecido por el INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS (IAC), para la gestión de préstamos sin intereses al personal del centro.

Se podrá acoger todo el personal funcionario y laboral incluidos en la nómina del IAC.

El personal laboral fijo tiene que haber superado el correspondiente periodo de prueba y el personal laboral temporal haber cumplido al menos un año de permanencia en el IAC, de acuerdo al artículo 61.2 del Convenio Colectivo del IAC.

El IAC debe ingresar a cuenta por las retribuciones en especie que se derivan de la concesión de préstamos sin interés a su personal. Conforme a lo previsto en el artículo 17 la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, estos ingresos tienen la consideración de rendimientos íntegros del trabajo en especie.

### 2. RESPONSABILIDADES:

- **Director:** Dictar las resoluciones respectivas sobre cada una de las solicitudes.
- **Responsable de Gestión Económica y Presupuestaria:** Informar sobre la apertura del periodo de solicitudes de préstamo. Responsable del funcionamiento y seguimiento del proceso.
- **RRHH – Personal:** Gestionar las devoluciones parciales de préstamo.
- **Comité de Empresa:** Emitir informe preceptivo sobre las solicitudes.
- **Departamento de Contabilidad:** Tramitar el pago de la solicitud de préstamo.
- **Registro General del IAC:** Registrar las solicitudes de préstamo y trasladarlas a RRHH-Personal.

### 3. PROCESO:

#### 3.1. CUANTÍA:

Máximo de 3.000 Euros, sin intereses.

#### 3.2. PLAZO DE DEVOLUCIÓN:

18 meses a partir de la concesión del préstamo.

#### 3.3. FORMA DE DEVOLUCIÓN:

Mensualmente se retendrá, del líquido de la nómina a cobrar, el importe de devolución mensual que corresponda por el préstamo recibido.

Además, en cualquier momento de la vigencia del préstamo, se podrá cancelar el saldo pendiente con un pago único, en efectivo o mediante talón nominativo al IAC, que se entregará en contabilidad, previa confirmación por parte del departamento de RRHH – Personal del saldo pendiente.

En caso de extinción del contrato, por la causa que fuere, el préstamo se liquidará en la última nómina que se abone y, si esta nómina no fuera suficiente, el trabajador queda obligado a liquidar el saldo pendiente en un pago único, en efectivo o mediante talón nominativo al IAC, antes de la finalización del mes de su última nómina.

#### 3.4. GESTIÓN:

- Al comienzo del ejercicio económico, y una vez aprobado el Presupuesto del IAC, el Responsable de Gestión Económica y Presupuestaria informará de la apertura de los tres plazos dentro del año en curso para solicitar préstamos y se abrirá la lista de solicitudes de préstamo para el primer plazo. Los plazos para la solicitud de préstamo, así como las cuantías asignadas a distribuir en cada uno de ellos, son los siguientes:
  - **Primer plazo:** Solicitudes recibidas desde la apertura de plazo hasta el 31 de mayo.  
Presupuesto para el 1<sup>er</sup> plazo: 50% del presupuesto anual disponible para préstamos.
  - **Segundo plazo:** Solicitudes recibidas desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre.  
Presupuesto para el 2<sup>o</sup> plazo: 30% del presupuesto anual disponible para préstamos.
  - **Tercer plazo:** Solicitudes recibidas desde el 1 de octubre hasta el 31 de diciembre.  
Presupuesto para el 3<sup>er</sup> plazo: 20% del presupuesto anual disponible para préstamos.En caso de que quedará presupuesto disponible al finalizar uno de los plazos de solicitud arriba indicados, éste pasará a incrementar el presupuesto del siguiente plazo, hasta final de año.
- Dentro de un mismo plazo, las solicitudes de la lista serán atendidas por orden de llegada, hasta el agotamiento del crédito disponible.
- Aquellas peticiones que no se hayan podido atender dentro de un periodo de solicitud, por no existir crédito disponible ya para ese periodo, quedarán desestimadas automáticamente, y no se pasarán al periodo siguiente. Deberá solicitarse de nuevo, si es el caso, en los periodos habilitados para ello, siendo atendidas nuevamente por orden de llegada.
- La lista no se prorrogará, por tanto, entre un periodo y el siguiente. Se configurará una lista nueva para cada periodo.
- Anualmente, y siempre que exista crédito, podrá concederse como máximo una petición por persona. En caso de que haya liquidado un préstamo anteriormente, deberá haber pasado como mínimo un periodo de CUATRO meses, entre esa liquidación y la nueva petición.
- Los préstamos se concederán, en todo caso, en el plazo máximo de un mes desde la solicitud, por Resolución del Director y con el informe previo del Comité de Empresa.
- Ningún trabajador podrá estar en situación de amortización de dos préstamos al mismo tiempo.
- El departamento de RRHH-Personal facilitará un modelo de solicitud a los peticionarios (ver anexo). Los peticionarios deberán entregar la solicitud, debidamente cumplimentada y firmada con certificado electrónico, al Registro General del IAC. Será la fecha y hora de entrada en este Registro lo que marcará el orden de prioridad en la lista de solicitudes. Desde Registro General se trasladará esta petición a RRHH-Personal, quien la trasladará a su vez al Comité de Empresa para que emita informe.
- Completado el expediente, compuesto por la Solicitud de Préstamo, el informe del Comité de Empresa y el Certificado de Existencia de Crédito, se trasladará la petición al Director, quién dictará la correspondiente Resolución.
- Las solicitudes resueltas favorablemente se entregarán en RRHH-Personal para su tramitación, previa notificación al interesado. La firma de la recepción de la resolución de concesión del préstamo por parte del beneficiario supone la conformidad del mismo con el procedimiento vigente, y así se hará constar en la referida resolución.
- Igualmente, las solicitudes resueltas no favorablemente se entregarán en RRHH-Personal, quien notificará al interesado, especialmente sobre los motivos de su denegación.

### 4. RETENCIONES IRPF:

- Estos rendimientos se deben computar, según se desprende de los puntos 1.c y 2 del art. 43 de la citada Ley 35/2006, por la diferencia entre el interés pagado y el interés legal del dinero vigente en el período más el ingreso a cuenta que corresponda.
- De conformidad con el art. 77.2 del Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento del impuesto sobre la renta de las personas físicas, el importe del ingreso a cuenta que corresponda realizar por las retribuciones en especie será el resultado de aplicar al valor de las mismas el porcentaje que corresponda, de acuerdo con lo previsto en el capítulo III, dedicado al cálculo de las retenciones.

## Procedimiento para la Gestión de Préstamos al Personal