

1. **CONSIDERACIONES GENERALES**

Renfe facilita a sus trabajadores en concepto de anticipo sin interés unas sumas de dinero destinadas a atender necesidades extraordinarias debidas a causas graves y ajenas a su voluntad, cuya cuantía debe ser reintegrada a la empresa dentro de unos plazos acordados.

Tienen derecho a solicitar un anticipo todos los trabajadores fijos en activo que hayan alcanzado en la empresa, con cualquier carácter, una antigüedad mínima de dos años.

El importe máximo que puede solicitar un trabajador en concepto de anticipo es de tres mensualidades del sueldo base fijado en las Tablas Salariales vigentes para su nivel salarial.

No existe importe mínimo para la solicitud, siendo éste la cantidad que justifique el trabajador en su petición, sin poder exceder, en ningún caso, el importe máximo establecido.

No es posible conceder un anticipo cuando el trabajador solicitante tenga pendiente la liquidación de otro. No obstante, si el anticipo en curso de descuento se obtuvo por cuantía inferior a tres mensualidades del sueldo base fijado en las Tablas Salariales para su nivel salarial, puede otorgarse otro u otros por la diferencia hasta dicho tope máximo.

Asimismo, tampoco se conceden anticipos cuando el importe máximo de su reintegro mensual, unido a las demás deducciones fijas por otros conceptos (cuotas a la Seguridad Social, Colegio de Huérfanos, retenciones judiciales y anticipos en curso de descuento) exceda del 40% del sueldo del trabajador fijado en las Tablas Salariales vigentes para su nivel salarial.

El descuento del anticipo en la nómina del trabajador se hace efectivo a partir del mes siguiente al de su concesión. El plazo máximo para la devolución del anticipo es de dieciocho meses, aplicándose de forma automática salvo que el trabajador solicite expresamente uno inferior. No obstante el plazo acordado en la solicitud, también puede cancelar su deuda ingresando en metálico la cantidad que le quede por liquidar en cualquier estación que disponga de Caja. El descuento se suspende cuando el trabajador se encuentra en situación de licencia sin sueldo o baja por incapacidad temporal durante más de quince días, o cuando no devengue sueldo por otras causas.

Si antes de cancelar el anticipo el trabajador pretende causar baja en la empresa de forma voluntaria, tiene la obligación de saldar su deuda con Renfe o, en caso contrario, ofrecer garantía bastante, a juicio de la misma, para el abono del remanente. Si el trabajador causa baja por cualquier otro motivo, se deducen las cantidades pendientes de reintegro de la Liquidación Final de Haberes o, en su caso, de las indemnizaciones o auxilios que hubieran de abonarse.

En caso de producirse el fallecimiento del trabajador podrá acordarse, excepcionalmente, la condonación total o parcial del débito, atendida la situación familiar o económica de los derechohabientes, previa propuesta razonada de la Unidad de Negocio o Dirección Corporativa a la que perteneciera el fallecido que será tramitada a la Dirección Corporativa de Organización y Recursos Humanos.

En cuanto a la distribución del fondo que la empresa otorga anualmente para la concesión de anticipos, la tramitación de los mismos y su concesión, hay que distinguir entre trabajadores con niveles salariales 3 a 9 o del grupo profesional de Mando Intermedio y Cuadro y el personal de estructura de apoyo:

a) **Trabajadores con niveles salariales 3 a 9 o del grupo profesional de Mando Intermedio y Cuadro**

La concesión de anticipos respecto de este colectivo se efectúa de manera descentralizada por Unidad de Negocio u Organismo.

La distribución que la Dirección de Planificación y Control de Recursos Humanos hace del fondo de anticipos se realiza con periodicidad anual en función del número de trabajadores adscritos a cada Unidad de Negocio, considerándose a estos efectos como una de ellas el conjunto de los Organos Corporativos.

La Jefatura de Administración de Personal de cada Unidad de Negocio u Organismo recibe, tramita y resuelve las peticiones de anticipo de los trabajadores adscritos a la misma, independientemente de que dichos trabajadores, en el momento de realizar la petición, se encuentren prestando sus servicios en otra Unidad de Negocio u Organismo.

De igual forma, las cantidades que se recuperan a través de los descuentos en nómina de estos trabajadores que tienen anticipos en curso revierten en el fondo de la Unidad de Negocio u Organismo que los hubiera concedido, y no en aquella otra en la que en ese momento esté prestando sus servicios.

La concesión de anticipos se realiza con una periodicidad mensual. La cuantía a asignar en este período está formada por:

- El remanente que exista en ese mes del fondo anual asignado a la Unidad de Negocio u Organismo.
- La suma de las cantidades recuperadas mediante los descuentos efectuados en nómina a los trabajadores que están en proceso de amortización de un anticipo.
- Las cantidades procedentes de las liquidaciones totales de anticipos que puedan haber hecho efectivas los trabajadores a través de las Cajas de las estaciones.

Atendiendo a la naturaleza de las peticiones se establecen los siguientes cupos de reserva para el reparto del fondo:

- El 60% para peticiones basadas en una enfermedad del trabajador o de los familiares que vivan en su compañía y a sus expensas, o cuando se haya producido el nacimiento de algún hijo.
- El 30% para atenciones extraordinarias, debidamente justificadas, en las que el trabajador precise ayuda económica urgente.
- El 10% restante para las peticiones cuyo motivo sea el matrimonio del trabajador o de sus hijos.

Cuando en el reparto mensual del fondo se produce sobrante en alguno de los cupos, el montante de exceso revierte ese mismo mes en los otros dos cupos y por el orden de prelación señalado para fijar los porcentajes; es decir, que la acumulación se producirá en aquél cuyo porcentaje de reserva es mayor, siempre que con cargo al mismo existieran pendientes de atender peticiones de anticipos. Si no las hubiera, la acumulación se produce en el otro cupo. De no existir tampoco peticiones pendientes en éste último, la cantidad sobrante se acumulará a la destinada para su concesión en la siguiente mensualidad.

b) Personal de estructura de apoyo

La concesión de anticipos respecto de este colectivo se encuentra centralizada en la Dirección de Planificación y Control de Recursos Humanos.

TRATAMIENTO FISCAL

El artículo 29.1 del Estatuto de los Trabajadores define el anticipo como la parte del salario que tendrá derecho a percibir el trabajador a cuenta del trabajo ya realizado sin que llegue el día señalado para el pago.

Por lo tanto, lo que la Normativa Laboral de Renfe regula como anticipo sin interés no se ajusta a la definición anterior, ya que se trata de cantidades de dinero que no se corresponden con salarios devengados. Realmente estamos ante un préstamo sin interés que, como tal, tiene la consideración, según el artículo 26.c) de la Ley del IRPF, de retribución en especie ("los préstamos con tipos de interés inferiores al legal del dinero").

Para valorar la retribución en especie el artículo 27 de la Ley establece como regla de cuantificación la diferencia entre el interés pagado - que es cero en el caso de Renfe - y el interés legal del dinero vigente en el período, entendido este último como el período o períodos impositivos (año/s natural/es) en los que se devenguen los intereses.

La obligación de computar la retribución en especie derivada del préstamo corresponde al ejercicio en que se amortiza el mismo y no a aquél en el que se concedió, ya que la retribución en especie no se manifiesta y, por ello, no es renta computable hasta el día en que se produce el ahorro (la renta), que es cuando se comienzan a amortizar las cantidades.

Por otro lado, la retribución en especie a computar es la correspondiente al ahorro manifestado en cada ejercicio, ya que, en caso contrario, se estarían gravando rentas potenciales y no reales, al someterse a imposición rendimientos todavía no obtenidos, en base a la simple previsión de su percepción (ahorro futuro).

La retribución en especie debe computarse como el ahorro anual materializado en cada período impositivo, habida cuenta de la amortización de la parte correspondiente del préstamo, y no como el ahorro total derivado del préstamo completo.

Las retribuciones en especie, consideradas como rendimientos del trabajo, constituyen rentas sujetas al impuesto; por tanto, la empresa que las abona viene obligada a practicar la retención en concepto de pago a cuenta y a realizar su ingreso en el Tesoro. La cuantía del ingreso a cuenta por las retribuciones satisfechas en especie se calcula aplicando al valor obtenido el porcentaje mayor de los siguientes:

- 15%
- El que resulte de la aplicación de la tabla de porcentajes de retención del impuesto, en función del número de hijos y descendientes computables y del volumen de retribuciones, tanto fijas como variables, que presumiblemente vaya a percibir el sujeto pasivo durante el año natural, excepto las retribuciones en especie.

No obstante, no existe obligación de efectuar ingresos a cuenta cuando el valor total de las retribuciones en especie que previsiblemente va a obtener durante el año el

trabajador en concepto de préstamo sin interés, unido al resto de las retribuciones en especie que, en su caso, pudiera percibir, no excede de 50.000 pesetas.

TRATAMIENTO A EFECTOS DE COTIZACION A LA SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo con las modificaciones en esta materia introducidas por el Real Decreto 1426/1997, de 15 de septiembre, artículo segundo número 2 y disposición final única, a partir del mes de octubre de 1997 debe formar parte de la base de cotización para todas las contingencias en el Régimen General de la Seguridad Social el valor de la retribución en especie en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por concesión de préstamos sin interés, esto es, la cantidad resultante de aplicar el interés legal del dinero vigente en el período al capital prestado. Así pues, se incorpora a la base de cotización del mes el ahorro financiero imputable al mismo, habida cuenta de las cantidades ya amortizadas correspondientes al principal.

2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

a) Concesión de anticipos para trabajadores con niveles salariales 3 a 9 o del grupo profesional de Mando Intermedio y Cuadro

El trabajador deberá realizar su petición por duplicado en el modelo **SCA01** "Solicitud de concesión de anticipo", cumplimentando únicamente los apartados de "Datos identificativos" y "Motivo de la solicitud" y procederá a presentar éste al responsable de personal de su dependencia -dirigido al Jefe de Administración de Personal de la Unidad de Negocio u Organismo a que figure adscrito, independientemente de que esté prestando sus servicios para otra distinta-, en unión de la siguiente documentación:

- Fotocopia de la última nómina.
- Justificante del gasto que motiva de la petición.

El responsable de personal de la dependencia procederá de la siguiente forma:

- Comprobará que los datos figurados por el trabajador en su solicitud y la documentación que acompaña son correctos.
- En este caso, firmará el recibí en uno de los ejemplares del modelo SCA01 que será devuelto al trabajador para que éste tenga constancia de su recepción.
- Archivará una copia del modelo y de la documentación aportada en el expediente personal del trabajador.
- Enviará el segundo ejemplar junto con la documentación original a la Jefatura de Administración de Personal de la Unidad de Negocio u Organismo correspondiente.

Una vez recibida la solicitud, la Jefatura de Administración de Personal de la Unidad de Negocio u Organismo cumplimentará el apartado de "Datos económicos" del citado modelo, verificando que el peticionario cumple los requisitos necesarios para acceder a su petición.

Asimismo, comprobará que el trabajador no tiene pendiente de liquidación otro anticipo anterior o, en el caso de que lo tenga, que no ha alcanzado el tope máximo de tres mensualidades del sueldo base fijado en las Tablas Salariales vigentes para su nivel salarial.

A continuación, y en el caso de que proceda la concesión, incluirá la solicitud en la lista de espera del cupo de reserva correspondiente.

La Jefatura de Administración de Personal de la Unidad de Negocio u Organismo calculará el fondo disponible para conceder los anticipos en la nómina del mes siguiente a los trabajadores que les corresponda.

Una vez conocido el fondo disponible para el mes siguiente, realizará su reparto entre los tres cupos de reserva de acuerdo con los porcentajes estipulados en el artículo 512 del Texto de la Normativa Laboral.

Realizadas todas estas operaciones, la Jefatura de Administración de Personal de la Unidad de Negocio u Organismo entregará a los representantes legales de los trabajadores, en los últimos días de cada mes, la información correspondiente a su ámbito sobre anticipos concedidos y listas de espera de las solicitudes admitidas. Estos podrán formular antes del último día de cada mes las alegaciones que estimen convenientes sobre la información recibida.

Con las peticiones concedidas para el mes siguiente, la Jefatura de Administración de Personal de la Unidad de Negocio u Organismo confeccionará la ficha AN "Anticipos", de acuerdo con el Capítulo 4 del Título X de este Manual y, siguiendo el calendario previsto, la enviará, dentro de los primeros días del mes en que se hará efectivo el abono en nómina, a la Dirección de Sistemas de Información Centrales para su grabación.

Cuando un trabajador decida cancelar antes del plazo acordado en la solicitud un anticipo en proceso de descuento deberá dirigirse a la Jefatura de Administración de Personal de la Unidad de Negocio u Organismo que se lo concedió. Esta última, tras comprobar la cantidad pendiente de amortizar, se lo comunicará a la Dirección de Control de Gestión para que confeccione el modelo "Justificante de Ingreso en Efectivo", donde constarán, además de los datos personales del trabajador, la cantidad que corresponde a la cancelación total del préstamo.

Una vez confeccionado este modelo, la Jefatura de Administración de Personal se lo entregará al trabajador por triplicado para que éste realice el ingreso de la cantidad indicada en la Caja de la estación, donde le sellarán, firmarán y fecharán las tres copias del "Justificante de Ingreso en Efectivo". Dos de ellas se las devolverán al trabajador y la tercera se quedará en poder de la estación como justificante del ingreso.

El trabajador deberá entregar una de las copias debidamente sellada, firmada y fechada por la estación en la que ha efectuado el ingreso a la Jefatura de

Administración de Personal de la Unidad de Negocio u Organismo correspondiente. Dicha Jefatura procederá a confeccionar la ficha BA "Bajas de anticipos" siguiendo las instrucciones contenidas en el Capítulo 4 del Título X del presente Manual y la enviará, según el calendario establecido, a la Unidad de Negocio de Servicios Informáticos para su grabación al objeto de que cese el descuento.

b) Concesión de anticipos para el personal de estructura de apoyo

Los trabajadores pertenecientes a este colectivo efectuarán su petición por duplicado en el modelo **SCA01** "Solicitud de concesión de anticipo" acompañado de la documentación señalada en el apartado anterior, y la enviarán a la Jefatura de Administración de Personal de la Unidad de Negocio u Organismo al que estén adscritos.

Esta última, una vez comprobado que los datos son correctos, enviará un ejemplar del modelo y la documentación original a la Dirección de Planificación y Control de Recursos Humanos que será la encargada de conceder el anticipo solicitado.