

GUIA DE PEL PRINCIPI D'INDEMNITAT

Des de l'**Agrupació de Personal Penitenciari de CCOO** us
facilem una guia d'explicació i utilització del principi
d'indemnitat, regulat en la nova Instrucció 3/2026 de la
Secretaria de Mesures Penals i Reinserció (SMPIR)

El dret d'indemnitat és producte de l'aprovació en el Parlament de la [Llei 1/2026, de 4 de febrer](#), que reconeix als funcionaris penitenciaris catalans la consideració d'agents d'autoritat en funcions de règim interior o de rehabilitació. **No ha estat un regal de l'administració, sinó que s'ha guanyat amb el risc diari i la lluita d'anys de tota la plantilla.**

En aquesta lluita hem participat tots, però **CCOO** hem estat essencials a l'hora d'aconseguir la seva aprovació. Mentre uns altres es dedicaven a criticar i atacar a tort i a dret, començant absurdament pels mateixos grups polítics que havien d'aprovar la llei, **CCOO vam actuar constructivament, exercint de pont entre els grups polítics de Junts i el PSC (feu clic)**, la qual cosa va possibilitar la presentació de la llei a votació, que fins llavors estava aparcada, i la seva aprovació per llei. Això ha permès un reconeixement com a agents d'autoritat que a Espanya, a hores d'ara, **només tenim els funcionaris penitenciaris catalans.**

Com que el obligatori desplegament reglamentari de la llei pot trigar mesos, la Secretaria de Mesures Penals ha hagut de dictar aquesta Instrucció 3/2026 com a pauta transitòria obligatòria. Des de **CCOO** estarem vigilants en cada expedient.

A continuació, us oferim una sèrie de preguntes i respostes per ajudar-vos a exercir aquest dret sense cap pèrdua econòmica i resoldre els dubtes més habituals sobre la burocràcia de l'Administració.



Força sindical de Catalunya

934812834

@ccoogenepresons

@ccoo.presons

genepresons@ccoo.cat

agrupaciódepresons.ccoo.cat

1. QUÈ ÉS EXACTAMENT EL PRINCIPI D'INDEMNITAT ACONSEGUIT?

La instrucció 3/2026 mentre no s'aprovi el desplegament reglamentari previst per la disposició addicional trenta-quatre del Decret 1/1997, reconeix el principi d'indemnitat com el **dret que obliga l'Administració de la Generalitat a rescabalar el personal** funcionari i directiu dels centres penitenciaris de les lesions i els danys materials patits en l'exercici o amb motiu de les **funcions de règim interior i de rehabilitació**.

2. A QUINES PERSONES VA DIRIGIDA AQUESTA INSTRUCCIÓ?

D'acord amb el punt Segon de la Instrucció, l'àmbit d'aplicació subjectiu abasta el **personal funcionari** de qualsevol dels col·lectius penitenciaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, així com el **personal directiu dels propis centres penitenciaris** de Catalunya. No es fa distinció per motiu d'antiguitat ni tipus de nomenament (de carrera o interins), tots estan coberts per igual.

3. QUINES FUNCIONS S'HAN D'ESTAR EXERCINT PER TENIR DRET AL RESCABALAMENT?

El requisit legal disposa que les lesions o els danys materials s'han d'haver patit específicament en l'exercici o amb motiu de l'exercici de **funcions de règim interior i de rehabilitació**.

4. DES DE QUINA DATA ÉS APLICABLE AQUEST DRET DE RESCABALAMENT?

La protecció és plenament aplicable per a tots els **fets, incidents, lesions o danys materials** que s'hagin produït a partir de l'entrada en vigor de la [Llei 1/2026, de 4 de febrer](#), publicada el dia 6, amb entrada en vigor l'endemà de la seva publicació, és a dir **el 7 de febrer de 2026**. Qualsevol incident emparat en aquesta finestra temporal genera el dret de reclamació mitjançant el procediment que recull la Instrucció 3/2026, la qual va entrar en vigor l'endemà de la seva signatura, és a dir, el 23 de maig de 2026.

5. QUÈ POT SER OBJECTE DE RESCABALAMENT?

D'acord amb la instrucció, **tenen dret a rescabament**:

- **Les lesions i els danys materials** que pateixi el personal funcionari i directiu dels centres penitenciaris de Catalunya.
- En el cas dels béns materials, l'objecte danyat ha de ser **necessari per exercir les funcions**.



Queden exclosos (4.4.4) :

- Els casos on hi hagi hagut **dol o negligència**.
- Les lesions o danys que ja hagin estat **pagats per altres assegurances o sistemes de cobertura**.
- Els objectes de **luxe, sumptuaris o de valor desproporcionat**.
- El **sobrecost o excés de valor** de marques, materials o prestacions que no siguin estrictament necessaris per a la utilitat normal de l'objecte.

6. QUÈ S'ENTÉN PER ABSÈNCIA DE DOL O NEGLIGÈNCIA?

El document no defineix tècnicament què significa **dol o negligència**, es limita a establir-ho com un requisit d'exclusió obligatori indicant que no ha de concórrer culpa per part de l'afectat per rebre el rescabament. El text determina (4.3.1) que el director del centre penitenciari on van passar els fets emetrà un informe valoratiu, a petició del Servei d'Assessorament Jurídic, per determinar si hi va haver dol o negligència en l'actuació del treballador.

7. QUÈ CAL DEMOSTRAR PERQUÈ S'APLIQUI?

Perquè s'apliqui, cal que es mostri la **vinculació causal amb el servei, l'acreditació del dany, l'absència de dol o negligència** del professional, i que el **perjudici no hagi estat ja cobert per altres assegurances o sistemes**.

8. ON I COM S'HA DE PRESENTAR FORMALMENT LA SOL·LICITUD?

D'acord amb el 4.1.1 de la Instrucció, el treballador disposa de dues vies legals per iniciar el procediment:

1. Presentar el formulari oficial de petició genèrica dirigit **directament a la Secretaria de Mesures Penals i Reinserció (SMPiR)** smpr.justicia@gencat.cat
2. A través de la **Direcció del centre penitenciari** on es presten els serveis.

CCOO recomanem no iniciar la sol·licitud fins no disposar de tota la documentació. Si falta, el requeriment dona **DEU DIES HÀBILS** per esmenar-ho, i si no es respon en termini es declara arxiu



9. QUIN ÉS EL TERMINI MÀXIM QUE TENIM PER PRESENTAR LA SOL-LICITUD?

Atenció, detall crític: l'apartat 4.2 de la Instrucció determina un **termini màxim de QUATRE ANYS** per presentar formalment la reclamació de rescabament, d'acord amb el que preveu l'article 26.1 del text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya. Des de **CCOO** us instem a **presentar-ho el més aviat possible**.

10. QUI FA L'ENVIAMENT DEL CORREU ELECTRÒNIC OFICIAL SI ES FA DES DEL CENTRE?

La Instrucció deixa clar que **quan la sol·licitud o la seva documentació annexa es passi mitjançant la Direcció del centre penitenciari, aquest òrgan té l'obligació de remetre-ho a la bústia oficial del Servei d'Assessorament Jurídic de la SMPiR: ajuridic.ssprji@gencat.cat**. **CCOO** us recomanem demanar còpia d'aquest enviament.

11. QUINES DADES HAN DE CONSTAR EN LA SOL-LICITUD?

El document de sol·licitud ha de recollir obligatòriament les següents dades i requisits (apartat 4.1.2):

1. **Descripció dels fets** que han causat les lesions o els danys materials.
2. La **vinculació dels fets** amb les **funcions de règim interior o de rehabilitació**.
3. **Import** del rescabament **que es demana**.
4. Especificar si hi ha o hi ha hagut **actuacions** o estan pendents per **via judicial** a conseqüència dels fets.

12. QUINA DOCUMENTACIÓ CAL APORTAR?

Aquesta és la documentació que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud (apartat 4.1.3):

- a) **Informes existència del dany:** La documentació acreditativa de l'existència de les lesions o dels danys materials pels quals se sol·licita el rescabament.
- b) **Informes sobre circumstàncies i/o comunicats de fets:** La documentació acreditativa dels fets i de les circumstàncies en què s'han produït les lesions o dels danys materials, inclosos, els comunicats de fets sobre l'incident, les resolucions judicials recaigudes, el decret d'insolvència de la persona condemnada a satisfer la responsabilitat civil o qualsevol altra documentació rellevant.



- c) **Documentació valoració econòmica:** La documentació acreditativa de la **valoració econòmica de les lesions o dels danys** materials pels quals es reclama. En el cas que se sol·liciti el rescabament de danys materials, l'import del rescabament s'ha d'acreditar mitjançant la **factura d'adquisició** del bé malmès o, si escau, mitjançant la **factura de reparació** del bé. En cas que **no es disposi** d'aquesta documentació, el valor del bé es pot acreditar mitjançant la **factura de reposició**, sempre que el bé substituït sigui, a efectes de valoració, de qualitat i característiques iguals o similars a les del bé danyat.
- d) **Declaració responsable de no duplicitat:** Una declaració responsable de la persona perjudicada de no haver estat indemnitzada o rescabada pels mateixos fets per altres sistemes, i el compromís de comunicar qualsevol indemnització o rescabament que percebi amb posterioritat i/o de reintegrar les quantitats que corresponguin.
- e) **Una declaració** relativa a si s'ha activat alguna pòlissa d'assegurança personal que pugui cobrir les lesions o els danys materials.
- f) **L'autorització de subrogació:** En els casos en què la sol·licitud de rescabament derivi de la declaració d'insolvència de la persona condemnada a satisfer la responsabilitat civil, la persona ha d'autoritzar l'Administració perquè pugui subrogar-se en la seva posició com a actor civil en el procediment judicial, amb la finalitat d'exercir les accions corresponents contra el patrimoni de la persona condemnada per recuperar l'import satisfet.

13. COM ES COMPUTA EL TERMINI SI ESTEM ESPERANT LA INSOLVÈNCIA DEL RECLÚS?

El còmput dels 4 anys s'inicia de forma general des del **moment en què es produeix el fet lesiu**. No obstant això, la Instrucció introdueix una **excepció clau**: en aquells supòsits **on el dret es reclama com a conseqüència que el jutjat ha declarat insolvent l'intern condemnat, els 4 anys es computen a partir de la data exacta de coneixement de la resolució de la insolvència judicial**.

14. QUINS SÓN ELS QUATRE CRITERIS GENERALS DE VALORACIÓ DE LES SOL·LICITUDS?

Segons l'apartat Tercer de la Instrucció, per tal que es declari procedent la sol·licitud, s'ha de verificar la concurrència estricta de quatre requisits:

1. **Vinculació causal o funcional** directa entre les lesions/danys i l'exercici de funcions.



2. **Absència de dol o negligència** del treballador/a.
3. **Acreditació** suficients de l'existència de **lesions o dels danys materials i de la seva valoració econòmica.**
4. **Inexistència d'indemnització o rescabament prèvia** per altres sistemes de cobertura, sense perjudici de deduccions o del reintegrament de les quantitats que la persona percebi posteriorment pel mateix concepte.

15. QUIN ORGANISME INSTRUEIX L'EXPEDIENT I QUIN INFORME SOL-LICITA D'OFICI?

La instrucció de tot l'expedient administratiu recau en el **Servei d'Assessorament Jurídic de la pròpia Secretaria (SMPIR)**. Aquest servei sol·licitarà d'ofici un informe valoratiu a la Direcció del centre penitenciari corresponent (apartat 4.3.1) sobre els fets i sobre la concurrència o no de dol o negligència en la conducta del funcionari.

16. QUIN TERMINI DONA L'ADMINISTRACIÓ SI DETECTA QUE FALTA DOCUMENTACIÓ?

Si per valorar-la es considera que la documentació aportada és insuficient o incompleta, **s'emetrà un requeriment formal conferint un termini de DEU DIES HÀBILS** (apartat 4.3.2) per esmenar-ho.

Molta cura: el propi requeriment advertirà que, si no es respon dins el termini, es tindrà el treballador per desistit de la seva sol·licitud, arxivant-se l'expedient.

17. EN QUINS CASOS ES POT DONAR UN TRÀMIT D'AUDIÈNCIA AL TREBALLADOR PER RESOLDRE LA SOL-LICITUD?

El tràmit d'audiència és pot donar (apartat 4.3.3) en tots aquells supòsits on, **per resoldre la sol·licitud**, s'hagin de tenir en compte informes de la Direcció, proves o elements externs que no hagin estat aportats directament pel propi funcionari afectat, donant-li accés complet a l'expedient per fer al·legacions.

18. QUÈ PASSA SI HI HA UN PROCEDIMENT JUDICIAL EN CURS PELS MATEIXOS FETS?

L'apartat 4.3.4 recull que, **si se segueixen actuacions judicials i la resolució de l'expedient depèn de la sentència, s'ha de suspendre automàticament la tramitació administrativa fins que recaigui una resolució judicial ferma**. La tramitació es reprendrà un cop desaparegui la causa de suspensió.



19. QUI DICTA LA RESOLUCIÓ FINAL I QUIN ÉS EL TERMINI LEGAL PER FER-HO?

Finalitzada la instrucció de l'expedient, la **Secretaria de Mesures Penals i Reinserció** dictarà la **resolució expressa** (apartat 4.3.5), la qual s'ha de pronunciar sobre la procedència o no i fixar la quantia reconeguda. El **termini màxim legal per resoldre i notificar formalment aquesta resolució és de TRES MESOS** (apartat 4.3.7). La Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la SMPiR, farà les gestions oportunes per procedir, si escau, al pagament de la indemnització.

20. QUINS EFECTES TÉ EL SILENCI ADMINISTRATIU SI PASSEN ELS 3 MESOS DE TERMINI?

Alerta màxima: l'apartat 4.3.8 de la Instrucció fixa que, **si transcorre el termini de tres mesos sense notificar-se resolució expressa**, s'entendrà que la sol·licitud ha estat **DESESTIMADA per silenci administratiu negatiu** (d'acord amb la [Llei 26/2010 de Catalunya](#)).

21. QUAN SE COBRARÀ EFECTIVAMENT EL RESCABALAMENT RECONEGUT?

Un cop notificada la resolució favorable, es trasllada a la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics. No obstant això, l'apartat 4.4.1 recull que, **si el dret es reconeix abans de l'entrada en vigor de la llei de pressupostos següent a la Llei 1/2026, el pagament quedarà demorat** fins que hi hagi la disponibilitat pressupostària corresponent.

22. ES COBREN INTERESSOS DE DEMORA SI L'ADMINISTRACIÓ ES RETRASSA EN EL PAGAMENT?

SÍ, ABSOLUTAMENT. L'apartat 4.4.2 reconeix de forma clara que aquesta demora s'entén sens perjudici de la meritació dels interessos de demora que corresponguin segons l'article 25.1 de la Llei de finances públiques de Catalunya ([Decret Legislatiu 3/2002](#)), en cas que el **pagament efectiu no es realitzi dins dels tres mesos següents al seu reconeixement.**

23. COM S'APLICA LA DEDUCCIÓ PER ASSEGURANCES O DOBLES COBRAMENTS?

Les quantitats percebudes prèviament per pòlisses d'assegurança o altres sistemes **es deduiran de l'import del rescabament** (apartat 4.4.3). Si es perceben amb posterioritat al pagament de l'Administració, el funcionari té l'obligació de comunicar-ho i reintegrar l'import duplicat.



24. QUINS OBJECTES QUEDEN EXCLOSOS DEL RESCABALAMENT PER SER CONSIDERATS DE LUXE?

L'apartat 4.4.4 estableix limitacions estrictes: **no seran objecte de rescabament aquells objectes que no siguin necessaris per a l'exercici de les funcions i que tinguin la consideració d'objectes de luxe, sumptuaris o de valor desproporcionat** (marques premium o materials preciosos que superin la finalitat ordinària).

25. QUÈ PASSA SI EL RECLÚS ÉS DECLARAT JUDICIALMENT INSOLVENT?

Amb el principi d'indemnitat, l'Administració paga directament el funcionari l'import reconegut. A canvi, el treballador ha d'autoritzar expressament l'Administració en la seva sol·licitud per tal que aquesta es pugui subrogar en la seva posició com a actor civil al procediment judicial contra el patrimoni del condemnat insolvent.

26. QUINES OBLIGACIONS GENERALS ASSUMEIX EL TREBALLADOR DURANT EL PROCÉS?

Durant el procés de sol·licitud de rescabament, la persona interessada (el treballador) assumeix les següents obligacions:

1. Obligació d'informar i de retorn per evitar cobraments duplicats

- Ha de **comunicar** a la SMPiR **qualsevol quantitat de diners que cobri** (o que se li reconegui) pels mateixos fets, danys o lesions, ja sigui a través d'una assegurança, per via judicial o per qualsevol altre sistema de cobertura.
- **Retorn de l'import (reintegrant):** Si rep aquests diners després que l'Administració ja li hagi pagat el rescabament, el treballador té l'obligació de tornar l'import corresponent. Això inclou, especialment:
 - Els diners rebuts de la pòlissa d'accidents personals de la Generalitat de Catalunya.
 - Els diners rebuts per via judicial a càrrec del condemnat en concepte de responsabilitat civil.

2. Obligació d'autoritzar la subrogació en cas d'insolvència del condemnat (5.2.)

- Si la reclamació es fa perquè l'agressor o **condemnat s'ha declarat insolvent**, el treballador ha d'autoritzar l'Administració en el moment de la sol·licitud.



- Aquesta autorització permet que, un cop l'Administració hagi pagat al treballador, aquesta es col·loqui en el seu lloc (es subrogi) com a actor civil en el procediment judicial per poder actuar contra el patrimoni del condemnat i recuperar els diners abonats.

27. COM ES CONTROLA LA DIFUSIÓ I L'EFICÀCIA D'AQUESTA INSTRUCCIÓ ALS CENTRES I ON LA PUC TROBAR ?

Per qualsevol dubte recomanem contactar amb les respectives unitats de recursos humans del centres, la Secretaria de Mesures Penals i/o verificar tot a la [Instrucció 3/2026](#) i/o la [Llei 1/2026, de 4 de febrer](#).

RESUM OPERATIU DE DOCUMENTACIÓ PER AL TREBALLADOR (ÚS PRÀCTIC)

Per tal que no us rebutgin cap sol·licitud per motius de forma, des de **CCOO** us recomanem que abans d'enviar la vostra petició genèrica reviseu que compliu amb el següent llistat:

ELEMENT A VERIFICAR	DETALL COMPROVACIÓ PRÀCTICA
Formulari de Petició	Petició genèrica dirigida a la Secretaria de Mesures Penals (SMPiR) o direcció del centre penitenciari.
Relat de fets	Descripció de l'incident indicant clarament la data, l'hora, el lloc exacte i tasca executada.
Proves d'incidència	Còpia del comunicat de fets del centre i/o informes, les resolucions judicials recaigudes, qualsevol altra documentació rellevant.
Justificació de Lesions	Comunicat mèdic d'urgències inicial i posteriors informes de la Mútua i/o altres.
Factures de Danys	Factura de compra original, factura de reparació o factura de reposició equivalent.
Declaració Responsable	Declaració signada de no haver cobrat per cap altra assegurança el mateix dany.
Declaració d'activació d'Assegurances	Especificació en el text de si s'han activat o no pòlisses d'assegurança personals.
Decret d'Insolvència	Si s'escau, adjuntar el Decret judicial de declaració d'insolvència de l'intern.
Clàusula de Subrogació	Signar l'autorització a l'Administració perquè es pugui subrogar com a actor civil, si la sol·licitud de deriva de la declaració d'insolvència de la persona condemnada a satisfer la responsabilitat civil

□ □ **CONSELL IMPORTANT DE CCOO**

Si detecteu que la Direcció d'un centre penitenciari retarda el vostre expedient, no envia la documentació correctament a la bústia ajuridic.ssprjj@gencat.cat o emet un informe valoratiu lesiu contra la vostra actuació professional, poseu-vos immediatament en contacte amb els delegats sindicals de **CCOO** del vostre centre.

LA LLUITA SINDICAL GENERA DRETS. DEFENSA ELS TEUS DRETS AMB CCOO!



CCOO PEÇA CLAU EN AQUEST AVENÇ, AMB UNA PARTICIPACIÓ ACTIVA EN LES REUNIONS I COL-LABORACIÓ AMB ELS GRUPS PARLAMENTARIS I EN LA DEFENSA CONTINUADA DELS DRETS DELS TREBALLADORS I TREBALLADORES PENITENCIÀRIES.

Barcelona, 10 de juny de 2026

US CONTINUAREM INFORMANT!



AFILIA-T'HI!!

<https://afiliat.ccoo.cat/>



Força sindical de Catalunya

934812834

@ccoogenepresons

@ccoopresons

genepresons@ccoocat

agrupaciódepresons.ccoocat