

IV. OPOSICIÓN E CONCURSOS**CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E DEPORTES**

RESOLUCIÓN do 13 de abril de 2026, da Dirección Xeral de Xustiza, pola que se convocan bolsas de persoal interino dos corpos xerais ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

A Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial, establece que os órganos competentes das comunidades autónomas que recibisen os traspasos de medios persoais para o funcionamento da Administración de xustiza poderán nomear funcionarios/as interinos/as por necesidade do servizo cando non sexa posible, coa urxencia exixida polas circunstancias, a prestación de servizos por funcionarios/as de carreira, de acordo cos criterios obxectivos que se fixen por disposición da comunidade autónoma.

Mediante o Real decreto 2397/1996, do 22 de novembro, traspasáronselle á Comunidade Autónoma de Galicia as funcións e servizos en materia de medios persoais ao servizo da Administración de xustiza, funcións que foron asumidas polo Decreto 438/1996, do 20 de decembro, da Xunta de Galicia.

A Orde da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes do 6 de marzo de 2026 regula a selección e o nomeamento de persoal interino para cubrir postos de persoal funcionario dos corpos xerais ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Polo anterior e consonte o previsto no artigo 9 da orde, sendo a Dirección Xeral de Xustiza o órgano competente para a convocatoria e constitución das bolsas.

RESOLVO:

Artigo 1. Obxecto da convocatoria

1. Convócase o proceso de formación de bolsas de persoal interino para desempeñar interinamente os postos de persoal funcionario dos corpos de xestión procesual e administrativa, de tramitación procesual e administrativa e mais de auxilio xudicial nos órganos da Administración de xustiza en Galicia.

2. Esta convocatoria regúlase polo establecido na Orde da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes do 6 de marzo de 2026 regula a selección e o nomeamento de persoal



interino para cubrir postos de persoal funcionario dos corpos xerais ao servizo da Administración de xustiza en Galicia (DOG núm. 51, do 17 de marzo).

Artigo 2. Bolsas de persoal interino

1. Formarase unha bolsa de ámbito provincial para cada un dos corpos de persoal funcionario indicados no artigo primeiro desta resolución, cuxos integrantes estarán distribuídos, de conformidade coas zonas de preferencia sinaladas na correspondente solicitude. Cada bolsa estará integrada polas persoas seleccionadas, ordenadas nunha listaxe en función da puntuación que obtivesen na valoración dos méritos.

As zonas de preferencia, as cales figuran na disposición adicional primeira da Orde do 6 de marzo de 2026, son as seguintes:

• Provincia da Coruña:

– Zona 1: comprende A Coruña, Betanzos, Carballo, Ferrol e Ortigueira.

– Zona 2: comprende Santiago de Compostela, Ordes, Arzúa, Negreira, Corcubión, Muños, Noia, Ribeira e Padrón.

• Provincia de Lugo:

– Zona 1: comprende Lugo, Viveiro, Vilalba, Mondoñedo e A Fonsagrada.

– Zona 2: comprende Lugo, Chantada, Sarria, Becerreá e Monforte de Lemos.

• Provincia de Ourense:

– Zona 1: comprende Ourense, O Carballiño, Ribadavia, Celanova e Bande.

– Zona 2: comprende Ourense, Xinzo de Limia, Verín, A Pobra de Trives e O Barco de Valdeorras.

• Provincia de Pontevedra:

– Zona 1: comprende Pontevedra, Caldas de Reis, Vilagarcía de Arousa, Cambados, Marín, A Estrada e Lalín.

– Zona 2: comprende Vigo, Cangas, Redondela, Pontearreas, Tui e O Porriño.



2. Só se poderá estar incluído nunha bolsa provincial e nunha zona de preferencia.

3. Cando se produza o cesamento das persoas nomeadas regresarán á posición que lles corresponda na bolsa de acordo coa súa puntuación. As persoas integrantes da bolsa que prestasen servizos durante un ano pasarán a ocupar a última posición na bolsa durante catro meses ao remate do nomeamento. Transcorridos os catro meses volverán automaticamente á posición que lles corresponda na bolsa de acordo coa súa puntuación.

Artigo 3. *Requisitos das persoas solicitantes*

1. O persoal aspirante a formar parte das bolsas deberá reunir, na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

▪ Requisitos xerais:

- a) Ter a nacionalidade española.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non ter alcanzada a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non ter sido condenado/a por delito doloso a penas privativas de liberdade maiores de tres anos, a menos que se obtivese a cancelación de antecedentes penais ou a rehabilitación.
- d) Non ter sido inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, salvo que fose debidamente rehabilitado/a.
- e) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo dunha Administración pública, bardante que fose debidamente rehabilitado/a.
- f) Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade para o exercicio da función pública na Administración de xustiza.
- g) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do corpo. A este respecto, considerarase que existe esta capacidade cando se poida acadar mediante a adopción dos axustes razoables adecuados para as persoas con discapacidade.
- h) Non ter a condición de persoal funcionario de carreira ou de persoal laboral fixo.



i) As persoas solicitantes deberán pagar a taxa que estea vixente no momento de presentar a solicitude que exige a Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia.

▪ Requisitos específicos:

a) Titulación. Deberá posuír, ou estar en condicións de obter, a titulación que se exixiu na última convocatoria publicada no BOE para acceder como persoal funcionario de carreira ao corpo de que se trate:

– Para o corpo de xestión procesual e administrativa: título de grao, licenciatura universitaria, diplomatura universitaria, enxeñaría técnica, arquitectura técnica ou equivalente.

– Para o corpo de tramitación procesual e administrativa: título de bacharelato ou titulación equivalente.

– Para o corpo de auxilio xudicial: título de graduado/a en educación secundaria obrigatoria ou titulación equivalente.

2. Para a inclusión nos corpos de xestión procesual e administrativa e mais de tramitación procesual e administrativa deberá acreditarse a experiencia na utilización do procesador de tratamento informatizado de textos.

Considérase acreditada esta experiencia para aquelas persoas que desempeñasen durante polo menos seis meses postos de xestión ou tramitación na Administración de xustiza, así como en postos en prazas reservadas para persoal funcionario dos subgrupos A2 e C1 de calquera Administración. Así mesmo, considerarase acreditada esta experiencia para aquelas persoas que superaron probas sobre o procesador de tratamento informatizado de textos en procesos selectivos para o ingreso nas administracións públicas, así como para aquelas que presenten unha certificación ou un diploma acreditativo expedido por un centro de formación recoñecido oficialmente, ou por un organismo ou institución oficial ou organización sindical. Deberase indicar a norma de homologación ou recoñecemento e achegarse canda a instancia.

3. Ademais, o persoal integrante das bolsas que teña recoñecida a condición legal de discapacidade deberá acreditar, na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, a compatibilidade para o desempeño das funcións que corresponden ao corpo a que se presenta mediante certificado ou informe expedido para o efecto polo órgano



competente como condición indispensable para formar parte das bolsas e para poder ser nomeado como persoal funcionario interino. A este respecto, considerarase que existe esta capacidade cando se poida acadar mediante a adopción dos axustes razoables adecuados para as persoas con discapacidade.

Artigo 4. *Prazo e forma de presentación de solicitudes*

1. O prazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

2. As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado dispoñible na Oficina Virtual do Persoal da Administración de Xustiza (OPAX), no sitio web <http://opax.xunta.es>, accesible desde a páxina web da consellería competente en materia de xustiza.

3. Para acceder ao formulario normalizado e presentar a solicitude, deberase dispor dunha/dun usuario/a rexistrada/o na OPAX e dun certificado electrónico cualificado (DNI electrónico, da tarxeta de identificación de persoal ao servizo da Administración de xustiza en Galicia ou outro que se considere válido pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia).

Para o suposto de non contar con usuario/a, farase uso da opción habilitada na OPAX para o rexistro de novos/as usuarios/as. No dito sitio web disporase de instrucións de axuda que deberán ser observadas en todo momento. En caso de dúbida, dificultades técnicas ou necesidade de máis información, as persoas interesadas poderán dirixirse á Dirección Xeral competente en materia de Xustiza, a través do correo electrónico servizo.persoal.xustiza@xunta.gal

4. Unha vez se acceda á OPAX, a persoa solicitante deberá seleccionar a opción correspondente á solicitude de inclusión nas bolsas de persoal interino e cubrir todos os campos requiridos, indicando as bolsas ás que se presenta, provincia/s, corpo/s e zona/s de preferencia.

5. Os datos que, de ser o caso, consten no sistema informático de xestión de persoal da Administración de xustiza en Galicia aparecerán precargados.

6. As persoas solicitantes deberán pagar a taxa que estea vixente no momento de presentar a solicitude que exige a Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións



reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, de acordo co procedemento que se sinala nos seguintes parágrafos.

De acordo co sinalado no artigo 23.5 da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, estarán exentas do pagamento:

Do importe total da taxa:

- As persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %.
- As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial.

Do 50 % do importe:

- As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría xeral.
- As persoas que figuren como demandantes de emprego desde, polo menos, os seis meses anteriores á data da presentación da solicitude e non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego.
- As vítimas do terrorismo, entendendo por tales, para os efectos regulados neste punto, as persoas que sufrisen danos físicos ou psíquicos como consecuencia da actividade terrorista e así o acreditasen mediante sentenza xudicial firme ou resolución administrativa pola que se recoñeza tal condición, o seu cónxuxe ou persoa que convivise con análoga relación de afectividade ou cónxuxe do/da falecido/a e os/as fillos/as dos/das feridos/as e falecidos/as.

As persoas solicitantes exentas do pagamento da taxa marcarán esta opción na solicitude.

As persoas que non estean exentas de pagamento poderán aboar as taxas:

- De forma electrónica desde a aplicación OPAX, no momento da sinatura e da presentación da solicitude, seguindo os pasos na OPAX para o proceso de pago *on line*. Finalizado correctamente o proceso de pagamento debe finalizarse o procedemento de inscrición presentando a solicitude.



– De forma presencial nas entidades financeiras autorizadas. Para tal efecto, poderá descargar o impreso na páxina web da Axencia Tributaria de Galicia (Consellería de Facenda e Administración Pública), epígrafe «Cidadáns» premendo na epígrafe «Pagamento de taxas e prezos», «Iniciar taxa», e optará ou ben por descargar o modelo en branco ou por cubri-lo informaticamente.

Unha vez feito o pagamento presencial, deberá accederse á solicitude en OPAX e achegar o xustificante. Se a solicitude xa foi asinada e presentada antes do pagamento das taxas, poderase achegar e presentar o xustificante coma documentación separada da solicitude.

A presentación do xustificante do ingreso das taxas en que non figure o selo da entidade bancaria con indicación da data determinará a exclusión da persoa solicitante.

Na OPAX pode consultarse o Manual de pagamento de taxas.

7. A persoa solicitante, despois de completar e comprobar que todos os datos son correctos, deberá asinar e presentar a solicitude e, se é o caso, a documentación acreditativa dos requisitos e méritos alegados.

No caso de non estar exento do pagamento de taxas, a aplicación guiará a persoa solicitante no proceso de pagamento *on line* para despois finalizar co proceso de sinatura e presentación da solicitude.

Se a persoa solicitante omite o paso do pagamento de taxas *on line* a través da OPAX, a aplicación permitirá igualmente a sinatura e presentación da solicitude e documentación achegada. Nese caso o xustificante de pagamento deberase achegar posteriormente na OPAX como documentación separada da solicitude.

Para poder asinar e presentar a solicitude, deberase dispor dun certificado electrónico cualificado (DNI electrónico, tarxeta de identificación de persoal ao servizo da Administración de xustiza en Galicia ou outro que se considere válido pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia).

Unha vez finalizado o proceso de sinatura e presentación, o sistema asignará un código que acreditará a presentación electrónica, sendo posible obter do sistema un xustificante desta.

8. Non se admitirán as solicitudes que sexan presentadas por outro medio distinto ao sinalado neste artigo. Tampouco se admitirán as solicitudes en estado de borrador.



9. Unha vez presentada a solicitude, se a persoa solicitante non está conforme cos datos presentados pode, se o desexa, presentar unha nova solicitude dentro do prazo de presentación sinalado no punto 1 deste artigo; neste caso, só será válida a última das solicitudes presentadas de conformidade con este artigo, quedando anulada calquera outra solicitude presentada anteriormente. No caso de presentar unha nova solicitude non será necesario aboar de novo a taxa.

10. Todas as persoas aspirantes a formar parte das bolsas de interinos/as deberán presentar a correspondente solicitude con indicación dos corpos a que queira optar, con independencia de que formen parte de bolsas anteriores ou de que estean prestando servizos nos órganos da Administración de xustiza de Galicia. En caso contrario non serán incluídas de oficio pola Administración nas novas bolsas.

Artigo 5. *Documentación complementaria*

1. As persoas solicitantes, no prazo establecido no artigo 4.1 desta convocatoria, deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

a) No caso de persoas que teñan recoñecida a condición legal de discapacidade, presentarse certificación ou informe de compatibilidade para o desempeño das funcións do corpo de funcionarios/as sinalado na solicitude, expedido polo equipo de valoración e orientación correspondente ou órgano competente.

b) Copia da xustificación do pagamento dos dereitos de expedición da titulación correspondente (no caso de non estar en posesión do título).

c) Se é o caso, copia da homologación ou validación do título pola Administración educativa española no caso de presentar un título académico estranxeiro.

d) Documento acreditativo da experiencia na utilización do procesador de tratamento informatizado de textos, de ser o caso.

e) Documento acreditativo da superación de exercicios nas tres últimas oposicións dos distintos corpos da Administración de xustiza (só no caso de corpos distintos aos do ámbito das bolsas obxecto desta convocatoria ou de non estar conforme cos datos precargados).

f) Documento acreditativo dos servizos prestados como persoal funcionario da Administración de xustiza (só no caso de que estes non estivesen recoñecidos pola Comunidade Autónoma de Galicia ou no caso de non estar conforme cos datos precargados).



g) Documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega (só no caso de que non estivese certificado pola Escola Galega de Administración Pública ou expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística).

h) Documentación acreditativa de cursos de formación complementaria (só no caso de que non estivesen certificados pola Escola Galega de Administración Pública).

i) Documentación acreditativa de ter superado os tres primeiros cursos da licenciatura en Dereito ou pola obtención de 180 créditos de grao en Dereito, de ser o caso.

j) Documentación acreditativa do pagamento da taxa, se o pagamento se realizou de forma presencial ou se o pagamento da taxa *on line* non se realizou a través de OPAX.

k) No caso de persoas con discapacidade, presentarase un documento acreditativo no que conste o grao de discapacidade (só no caso de que non estea dispoñible a consulta do recoñecemento)¹.

l) Documentación acreditativa da condición de familia numerosa de carácter especial ou xeral (só no caso de que non estea dispoñible a consulta)².

m) Vítimas do terrorismo, sentenza xudicial firme ou resolución administrativa pola que se recoñeza tal condición, conforme o establecido no artigo 4.6.

2. A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente a través da opción de achega de documentación xustificativa dispoñible na OPAX.

Cada documento deberá achegarse no punto correspondente ao requisito ou mérito para o cal se presenta a dita documentación.

Os documentos que se xunten deberán escanearse en formato pdf, sen que se admita ningún outro formato.

Carecerán de validez os documentos achegados con emendas ou borranchos ou aqueles que non resulten lexibles.

¹ Á data da publicación desta convocatoria, a consulta da información non está dispoñible se a discapacidade foi recoñecida polo País Vasco, Ceuta e Melilla.

² Á data da publicación desta convocatoria, a consulta da información non está dispoñible se a condición foi recoñecida por Ceuta e Melilla.



3. As persoas solicitantes responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderán requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

4. Non será necesario presentar documentación acreditativa para aquelas persoas solicitantes que estean conformes cos datos precargados na aplicación informática ao cubriren a solicitude. No caso de non estaren conformes con estes datos, poderanos modificar, tendo que presentar a correspondente documentación acreditativa na forma establecida no punto 2 deste artigo.

No suposto de que a persoa solicitante non estea conforme cos datos que reflicte a aplicación informática respecto dos servizos prestados, deberá achegar a documentación de todos aqueles que alegue e non só daqueles sobre os cales discrepe.

5. Unha vez presentada e asinada a solicitude, a través da opción de achega de documentación xustificativa, poderá engadirse documentación acreditativa dos requisitos ou méritos, se non se presentou con carácter previo, sempre dentro do prazo establecido no artigo 4.1 desta convocatoria.

Artigo 6. *Comprobación de datos*

1. Para a tramitación deste procedemento consultaranse automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos en poder da Administración actuante ou elaborados polas administracións públicas, agás que a persoa interesada se opoña á súa consulta:

- a) DNI/NIE da persoa solicitante.
- b) Títulos oficiais universitarios.
- c) Títulos oficiais non universitarios.
- d) Datos de exercicios aprobados nas oposicións para o acceso aos corpos do ámbito das bolsas obxecto desta convocatoria.
- e) Servizos prestados como persoal funcionario de Xustiza (só no caso de que estes fosen recoñecidos pola Comunidade Autónoma de Galicia).



f) Celga 4, ou titulación equivalente, se están expedidos pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.

g) Cursos de linguaxe xurídica de nivel medio e de linguaxe xurídica de nivel superior certificados pola Escola Galega de Administración Pública.

h) Cursos de formación certificados pola Escola Galega de Administración Pública.

2. Consultarase, ademais, o seguinte dato cando a persoa solicitante faga constar na solicitude que lle é de aplicación a circunstancia que acredita o documento correspondente:

a) Acreditación da condición de discapacidade igual ou superior ao 33 %.

b) Acreditación de familia numerosa de carácter especial ou xeral.

c) Acreditación de figurar como demandante de emprego, ininterrompidamente, desde polo menos os seis meses anteriores á data da presentación da solicitude de inscrición.

d) Acreditación de que á data da presentación da solicitude non está a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

3. No caso de que as persoas interesadas se opoñan á consulta, deberán indicalo no recadro correspondente habilitado na solicitude e achegar a documentación acreditativa do mesmo xeito que se establece no artigo anterior para a documentación complementaria.

Cando así o exixa a normativa aplicable solicitarase o consentimento expreso da persoa interesada para realizar a consulta.

4. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos devanditos datos, poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

A inexactitude ou falsidade nos datos alegados poderá dar lugar á exclusión da bolsa correspondente, tras a audiencia da persoa interesada.

Artigo 7. *Valoración de méritos*

A valoración dos méritos alegados rexerase polo establecido no artigo 8 da Orde do 6 de marzo de 2026.



Só se valorarán aqueles méritos que se posúan na data de publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

Artigo 8. *Procedemento de configuración das listas*

1. Listas provisionais de persoas admitidas e excluídas.

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, e tras a correspondente valoración, publicarase mediante resolución asinada electronicamente, no sitio web da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes (<http://cpapx.xunta.gal>) e mais na intranet de Xustiza (<http://intranet.xustiza.gal/>), a lista provisional de persoas admitidas, ordenadas alfabeticamente, e na que constará a puntuación detallada por cada un dos puntos dos méritos. No caso das non admitidas, indicárase, ademais, a causa de exclusión.

No prazo de dez días hábiles a partir da súa publicación, as persoas solicitantes poderán presentar as alegacións que consideren pertinentes, pero sen poder invocar nin acreditar outros méritos distintos aos alegados na solicitude. As devanditas alegacións deberán presentarse de xeito electrónico a través do formulario dispoñible na aplicación informática.

As persoas non admitidas e que non emenden o defecto que motivou a súa exclusión teranse por desistidas na súa solicitude.

2. Listas resultantes.

Finalizado o prazo de presentación de alegacións, publicarase na forma e nos lugares establecidos no punto 1 anterior a resolución coas listas resultantes por cada corpo e provincia ordenadas por puntuación, que aparecerá detallada por cada un dos puntos dos méritos.

Cada persoa solicitante só poderá formar parte dunha única bolsa, corpo e provincia, de acordo co previsto no artigo 10 da Orde do 6 de marzo de 2026, polo que no caso de que estea incluída en bolsas de distintos corpos, ou en varias provincias da mesma bolsa, deberá seleccionar aquela única na que desexe quedar. Se non o fai, entenderase que desiste de todas as súas solicitudes.

A elección deberá realizarse telematicamente no prazo de dez días hábiles a partir da publicación das listas resultantes previstas neste punto, a través do formulario dispoñible na aplicación informática. Unha vez cuberto o formulario, deberá presentarse de xeito electrónico a través da OPAX.



As persoas que unicamente solicitaran formar parte dunha única bolsa, corpo e provincia non terán que efectuar a dita elección.

3. Listas definitivas.

Rematado o prazo para formular a elección prevista no punto 2 anterior, a Dirección Xeral competente en materia de Xustiza aprobará as bolsas definitivas de persoas seleccionadas para cada corpo e provincia, ordenadas por puntuación, que se publicarán no sitio web da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes e mais na intranet de Xustiza.

4. Entrada en vigor das listas.

As listas definitivamente aprobadas entrarán en vigor o día seguinte ao da súa publicación e substituirán as listas vixentes, que quedarán anuladas nesa mesma data, sen que isto supoña ningún dereito para os integrantes destas.

Con todo, e de acordo co artigo 10 da Orde do 6 de marzo de 2026, o persoal que á entrada en vigor estea prestando servizos como persoal funcionario interino seguirá desempeñando o posto de traballo ata que proceda o seu cesamento.

Artigo 9. *Recursos*

Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de reposición ante o director xeral de Xustiza no prazo dun mes, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo ante a sección do contencioso-administrativo do tribunal de instancia competente no prazo de dous meses, de conformidade co disposto no artigo 14 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa; ambos os prazos contados a partir da data de publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

Disposición derradeira primeira. *Normativa aplicable*

Para todas as cuestións non reguladas especificamente nesta resolución, atenderase ao disposto na Orde do 6 de marzo de 2026 sobre selección e nomeamento de persoal interino para cubrir postos de persoal funcionario dos corpos xerais ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.



Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

Esta resolución entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 13 de abril de 2026

José Tronchoni Albert
Director xeral de Xustiza

