



Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 05 de Barcelona

Avenida Gran Vía de les Corts Catalanes, 111, edifici I - Barcelona - C.P.: 08075

TEL.: 93 5548463

FAX: 93 5549784

EMAIL: contencios5.barcelona@xij.gencat.cat

N.I.G.: [REDACTED]

Procedimiento abreviado 444/2020 -I

Materia: Tributos (Procedimiento abreviado)

Entidad bancaria BANCO SANTANDER:

Para ingresos en caja. Concepto: [REDACTED]

Pagos por transferencia bancaria: [REDACTED]

Beneficiario: Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 05 de Barcelona

Concepto: [REDACTED]

Parte recurrente/Solicitante/Ejecutante: BANCO SANTANDER, S.A.

Procurador/a: [REDACTED]

Abogado/a:

Parte demandada/Ejecutado: AJUNTAMENT SANT VICENÇ DELS HORTS, DIPUTACIÓN DE BARCELONA-ORGANISMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Procurador/a:

Abogado/a:

DECRETO Nº 17/2021

Letrada de la Administración de Justicia que lo dicta: [REDACTED]

Barcelona, 25 de febrero de 2021

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. El/la Procurador/a [REDACTED] en nombre y representación de BANCO SANTANDER, S.A., ha presentado un escrito en el que desiste de este procedimiento.

Segundo. En fecha 16/02/21 la parte demandada presentó escrito solicitando la finalización del presente procedimiento, dándole traslado a la actora por **5 días**.

Tercero. Ambas partes han mostrado su conformidad en la finalización del presente procedimiento.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El art. 74 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (LRJCA) dispone que la parte recurrente puede desistir del recurso en cualquier momento anterior a la sentencia (74.1 LRJCA). Para que el desistimiento del representante en juicio produzca efectos será necesario que lo ratifique el recurrente o que esté autorizado para ello. Si desiste la Administración pública, habrá de presentarse





testimonio del acuerdo adoptado por el órgano competente con arreglo a los requisitos exigidos por las leyes o reglamentos respectivos (74.2 LRJCA).

Segundo. Asimismo, el Letrado de la Administración de Justicia dará traslado a las demás partes, y en los supuestos de acción popular al Ministerio Fiscal, por plazo común de **CINCO** días. Si presentaren su conformidad al desistimiento o no se opusieren a él, dictará decreto en el que declarará terminado el procedimiento, ordenando el archivo de los autos y la devolución del expediente administrativo a la oficina de procedencia (74.3 LRJCA).

En otro caso, o cuando el Letrado de la Administración de Justicia aprecie daño para el interés público dará cuenta al Juez o Tribunal para que resuelva lo que proceda (74.4 LRJCA).

Tercero. Las partes estan conformes con la finalización del presente procedimiento.

PARTE DISPOSITIVA

Declaro terminado este procedimiento.

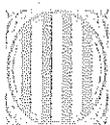
Ordeno el archivo de las actuaciones, así como la devolución del expediente administrativo, cuando esta resolución sea firme.

Modo de impugnación: recurso de **REVISIÓN** ante la Letrada de la Administración de Justicia mediante un escrito que se debe presentar en el plazo de **CINCO** días contados desde el siguiente al de la notificación, en el que debe citarse la infracción en que la resolución haya incurrido (art. 102 bis.3 LJCA).

Además, se debe constituir en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de éste Órgano judicial, el depósito de 25 euros a que se refiere la DA 15ª de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ), del que están exentas aquellas personas que tengan reconocido el beneficio de justicia gratuita (art. 6.5 de la Ley 1/1996, de 10 de enero), y, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos, de acuerdo con la citada DA 15ª.5 LOPJ.

Sin estos requisitos no se admitirá la impugnación.

La interposición del recurso no tendrá efectos suspensivos respecto de la resolución recurrida y, en ningún caso, se actuará en sentido contrario a lo que se haya resuelto (art. 102 bis. 2 LJCA).





Lo acuerdo y firmo.

La Letrada de la Administración de Justicia

Los interesados quedan informados de que sus datos personales han sido incorporados al fichero de asuntos de esta Oficina Judicial, donde se conservarán con carácter de confidencial y únicamente para el cumplimiento de la labor que tiene encomendada, bajo la salvaguarda y responsabilidad de la misma, dónde serán tratados con la máxima diligencia.

Quedan informados de que los datos contenidos en estos documentos son reservados o confidenciales, que el uso que pueda hacerse de los mismos debe quedar exclusivamente circunscrito al ámbito del proceso, que queda prohibida su transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento y que deben ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de justicia, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que puedan derivarse de un uso ilegítimo de los mismos (Reglamento EU 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y Ley Orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales).





INFORMACIÓN PARA LOS USUARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

En aplicación de la Orden JUS/394/2020, dictada con motivo de la situación
sobrevenida con motivo del **COVID-19**:

- La atención al público en cualquier sede judicial o de la fiscalía se realizará por vía telefónica o a través del correo electrónico habilitado a tal efecto, arriba detallados, en todo caso cumpliendo lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Para aquellos casos en los que resulte imprescindible acudir a la sede judicial o de la fiscalía, será necesario obtener previamente la correspondiente cita.
- Los usuarios que accedan al edificio judicial con cita previa, deberán disponer y usar mascarillas propias y utilizar el gel desinfectante en las manos.

