

## **POLÍTICA DE PRIVACIDAD**

### **Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Cuenca**

#### ***“1.- ¿Quién es el responsable del tratamiento de tus datos?”***

*Nombre del responsable: Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación de Cuenca.*

*Dirección: C/ Las Torres n ° 34 16001 – CUENCA*

*Tel: 969 240 183 / 969 240 293*

*Correo electrónico: dpd@dipucuenca.es*

#### ***2.- ¿Con que finalidades vamos a tratar tus datos personales?***

*Los datos que se nos facilitan, así como cualesquiera otros generados durante el desarrollo de la relación con la persona ciudadana/interesada, los podemos tratar para distintas finalidades en función de los servicios que sean objeto de prestación y, en todo caso, para mantener el contacto y la comunicación con ésta y gestionar la prestación de los servicios demandados /o prestados por este Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación de Cuenca (en adelante OAGTR).*

*En su caso, finalidades más explícitas y concretas pueden indicarse en las cláusulas informativas incorporadas en cada una de las vías de toma de datos (formularios web, formularios en papel, locuciones o carteles y notas informativas) para supuestos concretos.*

#### ***3.- ¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de tus datos?***

*La base legal para los tratamientos de los datos personales para los que no se haya solicitado el consentimiento será el cumplimiento de la obligación legal o el ejercicio de funciones o poderes públicos mencionados en la información básica del trámite que se realice.*

*En los casos en los que así se haya solicitado la base de legitimación será el consentimiento del interesado.*

#### ***4.- ¿Durante cuánto tiempo vamos a mantener los datos personales?***

*La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar.*

*La información será conservada mientras usted no revoque el consentimiento otorgado.*

*Asimismo, aquella información tratada con fines históricos que pase a formar parte del Archivo Histórico, será conservada conforme a las disposiciones de la ley autonómica 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla la Mancha.*

#### **5.- ¿A qué destinatarios se comunicarán tus datos?**

*Los datos personales podrán ser comunicados a:*

- *Bancos para la domiciliación de los tributos, tasas y precios públicos.*
- *Bancos para el pago de subvenciones o ayudas públicas.*
- *Registros públicos para la comprobación de antecedentes y titularidades.*
- *En procedimientos de apremio, bancos, entidades financieras y registros de la propiedad.*
- *Tribunal de Cuentas para el ejercicio de actividades fiscalizadoras.*
- *Juzgados y tribunales para la defensa de derechos de la Junta de Extremadura.*
- *Administraciones públicas con competencia en la materia que soliciten mediante acto administrativo procedente la remisión de determinada información.*

#### **6.- ¿Cuáles son tus derechos en relación con el tratamiento de datos?**

*Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.*

*En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.*

*En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o el nuevo responsable de tratamiento que designe.*

*Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.*

*El OAGTR dispone de formularios para el ejercicio de derechos o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos.*

*Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante de la misma manera deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica.*

*Los formularios deberán ser presentados presencialmente en el Registro General, mediante el sistema de Administración electrónica o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado “Responsable”.*

*Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.*

*El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma.*

*En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados”.*