Política Institucional de Protección de Datos Personales

Benemérito Cuerpo de Bomberos de Machala

Objetivo

Garantizar la protección de los datos personales recolectados, procesados y almacenados por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Machala, en cumplimiento de la **Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP)**, promoviendo la transparencia, seguridad y el respeto a los derechos de los titulares de datos, en todas las actividades institucionales.

Alcance

Esta política aplica a:

- Todo el personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Machala, entre ellos: bomberos remunerados, voluntarios, Personal Técnico, Administrativo, de Servicio, contratistas y el personal contratado.
- Los procesos de recolección, tratamiento, almacenamiento y transferencia de datos personales en actividades de: atención de emergencias, gestión administrativa, solicitudes de información pública y programas de capacitación.
- Terceros que interactúen con la institución en el marco de convenios o servicios.

Principios Rectores

El tratamiento de datos personales se regirá por los principios establecidos en la LOPDP:

- **Juridicidad**: Los datos personales deben tratarse con estricto apego y cumplimiento a los principios, derechos y obligaciones establecidas en la Constitución, los instrumentos internacionales, la presente Ley, su Reglamento y la demás normativa y jurisprudencia aplicable.

- **Lealtad:** En ningún caso los datos personales podrán ser tratados a través de medios o para fines, ilícitos o desleales.
- **Finalidad**: Las finalidades del tratamiento deberán ser determinadas, explícitas, legítimas y comunicadas al titular; los que serán únicamente para fines específicos, del Cuerpo de Bomberos.
- **Pertinencia y Minimización**: Solo se recolectarán datos estrictamente necesarios para cumplir con los objetivos institucionales.
- **Proporcionalidad del tratamiento**: Será adecuado, necesario, oportuno, relevante y no excesivo con relación su recogimiento o a las categorías especiales de datos.
- **Calidad y Exactitud**: Los datos deben ser exactos, íntegros, precisos, completos, comprobables y claros. Serán susceptibles de actualización y rectificación cuando sea necesario.
- **Conservación**: Serán almacenados durante un periodo de tiempo, estableciéndose lazos para su conservación y renovación.
- **Confidencialidad**: Se garantiza, sigilo y secreto de los datos, restringiendo su acceso, al personal autorizado.
- **Seguridad**: Se adoptarán medidas técnicas y organizativas para proteger los datos contra accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones, destrucción o comunicación accidental o ilícita.
- **Transparencia**: Toda información o comunicación, será accesible y entendible.
- **Responsabilidad proactiva y demostrada**: Se ejecuta a través de mecanismos de evaluación, revisión continua y permanente del cumplimiento de la política de protección de datos.

Categorías de datos tratados

El BCBM podrá tratar las siguientes categorías de datos:

- **Datos laborales y académicos:** cargo, formación, experiencia, hoja de vida.
- **Datos sensibles:**

  Condición de discapacidad y de sus sustitutos, cuando sean necesarios para fines operativos o institucionales conforme a ley.

  Identificativos: nombres, cédula, firma, dirección, correo electrónico, número telefónico.

  Financiero: exclusivamente cuando se requiera para procesos de contratación o pago de servicios.

- **Datos de Salud:** el médico de salud ocupacional debe garantizar la recolección y protección de los datos relativos a la prevención de la misma.

- **Datos de niñas, niños y adolescentes:** cuando el tratamiento sea necesario para la prestación de servicios institucionales o cumplimiento de disposiciones por autoridad competente, con el consentimiento previo del representante legal y en estricto cumplimiento de la normativa vigente

---

Finalidades del tratamiento

Los datos personales serán tratados por el BCBM para las siguientes finalidades:

- Cumplimiento de actividades legales, administrativas, operativas y de salud ocupacional.
- Gestión de recursos humanos, contrataciones públicas y relaciones laborales.
- Atención de emergencias, prevención de riesgos y prestación de servicios bomberiles.
- Comunicación institucional, elaboración de estadísticas y mejora de servicios prestados a la ciudadanía.
- Difusión de alertas y campañas preventivas de seguridad ciudadana.

Derechos de los Titulares de Datos

Conforme a la LOPDP, los titulares de datos tienen derecho a:

- **Acceso**: Conocer los datos personales que se han recolectado y la forma de cómo se utilizan.
- **Rectificación**: Solicitar la corrección de datos inexactos o desactualizados.
- **Supresión**: Pedir la eliminación de datos cuando dejen de ser necesarios, salvo que exista una obligación legal de conservarlos.
- **Oposición**: Rechazar el tratamiento de sus datos en ciertos casos.
- **Portabilidad**: Recibir sus datos en un formato estructurado, cuando sea aplicable.
- **Limitación del tratamiento**: Restringir el uso de sus datos en circunstancias específicas. Las solicitudes deben presentarse por escrito en la Comandancia General (Calle Bolívar y Ayacucho, Machala) o al correo dpdp@bomberosmachala.gob.ec, y serán atendidas en un plazo máximo de 15 días hábiles, según la LOPDP.

Medidas de Seguridad

El Cuerpo de Bomberos implementará las siguientes medidas para proteger los datos personales:

- **Técnicas**:
  - Encriptación de bases de datos digitales.
  - Acceso restringido mediante autenticación multifactorial y contraseñas seguras.
  - Actualización periódica de software y sistemas de almacenamiento.
- **Jurídica:**
  - Implementación de un instructivo.
- **Organizativas**:
  - Capacitación anual del personal en protección de datos y ciberseguridad.
  - Designación de un **Delegado de Protección de Datos Personales** para supervisar el cumplimiento de esta política.
  - Auditorías internas anuales para evaluar la seguridad de los datos.
- **Físicas**:
  - Almacenamiento de documentos físicos en archivadores seguros con acceso restringido.
  - Destrucción segura de documentos obsoletos mediante trituración o métodos certificados.
- **Respuesta a incidentes**:
  - Protocolo para notificar violaciones de seguridad a la Autoridad de Protección de Datos y a los titulares afectados dentro de las 72 horas, conforme a la LOPDP.
  - Registro de incidentes para análisis y mejora continua.

Transferencia y Comunicación de Datos

- Los datos personales no serán transferidos a terceros sin el consentimiento del titular, salvo las siguientes excepciones:
  - Cuando deban proporcionarse a las autoridades administrativas o judiciales.
  - Cuando la comunicación de datos de carácter personal relativos a la salud sea necesaria para solucionar una urgencia que implique intereses vitales de su titular y este se encontrare impedido de otorgar su consentimiento.
  - Coordinación con entidades como ECU 911, Ministerio de Salud Pública o Policía Nacional durante emergencias.
  - Convenios interinstitucionales, siempre que se firmen acuerdos de confidencialidad que garanticen el cumplimiento de la LOPDP.
- En caso de transferencia internacional, se cumplirán los requisitos de la LOPDP, asegurando que el país receptor ofrezca un nivel adecuado de protección.

Delegado de Protección de Datos Personales

El **Delegado de Protección de Datos Personales**, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Supervisar la implementación y cumplimiento de la política institucional.
- Atender solicitudes y quejas de los titulares de datos.
- Cooperar con la Autoridad de Protección de Datos de Ecuador.
- Asesorar en el análisis de riesgo, evaluación de impacto y evaluación de medidas de seguridad, y supervisar su aplicación, en el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Machala.
- El Delegado será contactado a través de **dpdp@bomberosmachala.gob.ec** o en la Jefatura de Bomberos.

Transparencia y Comunicación

- Esta política estará disponible en el sitio web oficial (**https://bomberosmachala.gob.ec**) y en la Jefatura Provincial.
- Los usuarios externos e internos, serán informados sobre la recolección y uso de sus datos al interactuar con la institución, mediante avisos claros en formularios, correos electrónicos, o la plataforma digital.

Concientización

- El personal será concientizado de forma periódica en:
  - Principios y obligaciones de la **Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP)**.
  - Medidas de seguridad para el tratamiento de datos personales.
  - Protocolos de respuesta ante violaciones de seguridad de datos.

Vigencia y Actualización

- Esta política entra en vigencia a partir de su aprobación por la Jefatura provincial.
- Será revisada y actualizada anualmente o ante cambios en la normativa vigente.
- Las actualizaciones serán comunicadas a través del sitio web institucional y otros canales oficiales.

Sanciones

El incumplimiento de esta política por parte de: bomberos remunerados, voluntarios, Personal Técnico, Administrativo, de Servicio, contratitas y el personal contratado. Será considerado una falta grave, sujeta a sanciones disciplinarias conforme al reglamento interno y la normativa aplicable. Las violaciones a la LOPDP podrán derivar en responsabilidades administrativas, civiles o penales.

BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE MACHALA

Contacto

Para consultas, solicitudes o reportes relacionados con datos personales, contactar a:

- **Dirección**: Comandancia General, Calle Bolívar y Ayacucho, Machala, El Oro, Ecuador.
- **Correo electrónico**: dpdp@bomberosmachala.gob.ec
- **Horario de atención**: Lunes a viernes, 8:00 a 17:00