



Abnegación y Disciplina

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 008-CBG-JB-2026

TCrnl. Abg. Toño Quezada Galindo
JEFE DE BOMBEROS DEL CUERPO DE BOMBEROS DE GUALAQUIZA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66 numeral 19 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza el derecho a la protección de datos personales, incluyendo el derecho a la confidencialidad, acceso, rectificación, actualización, eliminación y oposición;

Que, el artículo 91 de la Constitución de la República del Ecuador protege la información personal y establece límites claros al acceso y divulgación de datos;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales ("LOPDP") declara como su objetivo y finalidad "(...) garantizar el ejercicio del derecho de protección de datos personales, que incluye el acceso y decisión sobre información y datos de ese carácter, así como su correspondiente protección (...)";

Que, el artículo 3 de la LOPDP define al responsable de tratamiento como aquella persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo, que solo o conjuntamente con otros decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales. (...)";

Que, el artículo 4 del Código Orgánico Administrativo establece "Principio de eficiencia. – Las actuaciones administrativas aplicaran las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales";

Que, el Cuerpo de Bombero de Gualaquiza, "(...) es una entidad de derecho público adscrita al GAD Municipal de Gualaquiza, con personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria, técnica y operativa, contará con patrimonio y fondos propios, con domicilio en la ciudad de Gualaquiza;

Que, el Cuerpo de Bomberos de Gualaquiza, en el ejercicio de sus competencias legales, operativas y administrativas, genera, administra, custodia y procesa información institucional, así como datos personales de servidores, trabajadores, usuarios y terceros, los cuales requieren medidas de seguridad adecuadas para garantizar su integridad, confidencialidad y disponibilidad;

Que, el Cuerpo de Bomberos de Gualaquiza trata los datos personales y la información derivada de estos con la finalidad de ejecutar las acciones inherentes a sus funciones legales y a su objeto misional, lo que comprende el ejercicio de todas sus competencias funcionales, incluyendo, sin limitarse a ello, la realización de trámites, gestiones, servicios, consultas, notificaciones y registros que se requieran en virtud de la relación existente o que se establezca con los titulares de los datos, de conformidad con el tipo y finalidad de cada base de datos;

Que, la adopción de políticas y procedimientos internos dirigidos a la protección de la información fortalece la cultura institucional de confidencialidad, promueve la seguridad de los procesos administrativos, garantiza la confianza de la ciudadanía y contribuye al cumplimiento del marco legal vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y amparado en la Ley de Defensa Contra Incendios, su Reglamento General, Reglamento Orgánico operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País y demás normas aplicables.

RESUELVO:

Artículo 1.- APROBAR la Política de Protección de Datos Personales del Cuerpo de Bomberos de Gualaquiza (CBG), que consta como anexo y forma parte integral en la presente resolución.

Artículo 2.- OBJETIVO. - Garantizar la protección de los derechos y libertades fundamentales de los titulares de los datos personales que trata la Institución, mediante la aplicación de estándares de confidencialidad y seguridad adecuados. Asimismo, facilitar procedimientos y canales de comunicación para que los titulares puedan ejercer sus derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición), entre otros reconocidos en la normativa.

Artículo 3.- DESIGNAR como Delegado de Protección de Datos Personales del CBG al Bro. Mgtr. Daniel Morocho, quien será responsable del seguimiento de cumplimiento de la presente Política dentro del ámbito de sus funciones según lo establecido en la Ley de la materia y su Reglamento.

Artículo 4.- NOTIFICAR la presente Resolución a todos quienes conforman el Cuerpo de Bomberos de Gualaquiza, en todas sus funciones, mismos que deberán dar cumplimiento obligatorio en todas sus partes a la presente Política.

Artículo 5.- DISPONER a la Bra. Tnlgo. Laura Coyago, responsable del manejo de la Información Pública del CBG, la publicación de la presente resolución en el portal web que corresponde al Cuerpo de Bomberos de Gualaquiza.



Abnegación y Disciplina

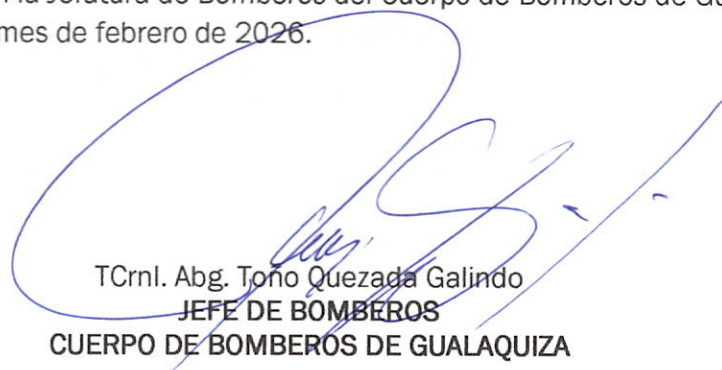
DISPOSICIÓN GENERAL:

PRIMERA. – La Unidad Administrativa y del Talento Humano del CBG, coordinará con el Delegado de Protección de Datos Personales del CBG, la implementación de procedimientos que correspondan en base a la presente Política, para el manejo de datos personales, en apego a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

SEGUNDA. – De acuerdo con lo establecido en la norma de la materia, ninguna entidad pública o privada, podrá cobrar valores por servicios de entrega de información sustentada en datos del solicitante de estos.

Disposición final. - la presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado y firmado en la Jefatura de Bomberos del Cuerpo de Bomberos de Gualaquiza, a los 03 días del mes de febrero de 2026.



TCrnl. Abg. Tono Quezada Galindo
JEFE DE BOMBEROS
CUERPO DE BOMBEROS DE GUALAQUIZA





POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL CUERPO DE BOMBEROS DE GUALAQUIZA

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

El Cuerpo de Bomberos de Gualaquiza, en adelante "CBG" o la "Institución" o el "Responsable de tratamiento", es una entidad de derecho público adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, con personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria, técnica y operativa, conforme a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Defensa contra Incendios, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOPE).

En estricto cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD), su Reglamento y demás normativa aplicable, el CBG se compromete a proteger la privacidad y confidencialidad de los datos personales de sus colaboradores, personal operativo (bomberos), personal administrativo, proveedores, usuarios, contratistas y, en general, de todos los titulares de datos que mantengan relación con la Institución.

Con este propósito, el CBG implementa medidas administrativas, técnicas, físicas y organizacionales destinadas a garantizar la seguridad de los datos personales, previniendo su acceso, uso o divulgación no autorizados, así como su alteración o cualquier tratamiento contrario a la ley. Asimismo, el tratamiento

de los datos personales se realiza exclusivamente para fines legítimos, previamente informados y consentidos por sus titulares, en observancia de los principios de confidencialidad, calidad, minimización de datos y demás principios establecidos en la normativa vigente.

El CBG reafirma su compromiso con el respeto de los derechos constitucionales y legales de los titulares de datos, por lo que informa de manera transparente sobre los procesos de recolección, uso, almacenamiento, actualización, cesión y supresión de la información personal bajo su responsabilidad.

1. DIRIGIDA A:

La presente Política de Protección de Datos Personales está dirigida a:

1. Personal operativo (Bomberos)
2. Personal administrativo
3. Proveedores y sus representantes
4. Usuarios de trámites y servicios del CBG, así como ciudadanos en general que se relacionen con la Institución.
5. Terceros que, de forma directa o indirecta, entreguen o manejen datos personales en relación con la institución.

2. MEDIOS DE ACCESO A DATOS PERSONALES DE USUARIOS, COLABORADORES Y PROVEEDORES:

El CBG utiliza diversos medios para la recolección y protección de datos personales, entre los cuales se incluyen los siguientes:

- Sistemas internos de gestión de información (por ejemplo, aplicativos de talento humano, programa de gestión operativa y recaudación, información médica y bases de datos para la administración institucional).
- Correo electrónico, tanto interno como externo, para comunicación oficial.
- Redes internas y archivos físicos custodiados en las instalaciones del CBG.
- Almacenamiento en la nube, servidores institucionales y portales web internos.
- Dispositivos electrónicos autorizados y circuito de cámaras.
- Sistemas y plataformas de contratación pública (SERCOP).
- Plataformas de pagos en línea para cobro de tasas o servicios relacionados con permisos y trámites.
- Formularios de registro y de atención pre-hospitalaria.
- Proceso de reclutamiento y recepción de hojas de vida, tanto en línea como presencial.

3. OBJETIVO

La presente política establece los términos, condiciones y finalidades bajo las cuales el CBG lleva a cabo la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión; y, en general, cualquier actividad de tratamiento de los datos personales, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP), su Reglamento y demás normativa aplicable.

El objetivo es garantizar la protección de los derechos y libertades fundamentales de los titulares de los datos personales que trata la Institución, mediante la aplicación de estándares de confidencialidad y seguridad adecuados.

Asimismo, facilita procedimientos y canales de comunicación para que los titulares puedan ejercer sus derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición), entre otros reconocidos en la normativa.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Cumplir con la normativa y asegurarse de acatar todas las disposiciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento, garantizando que todos los procesos de recopilación, almacenamiento y procesamiento de datos personales estén apegados a las regulaciones y restricciones legales.
2. Proporcionar información y lineamientos necesarios sobre los derechos de los Titulares y el ejercicio de dichos derechos.
3. Informar sobre las finalidades de tratamiento que realiza la Institución.
4. Dar a conocer a los encargados de tratamiento de datos que trabajan con la Institución y sus obligaciones.
5. Presentar a los encargados y responsables del tratamiento dentro del CBG y delinear sus obligaciones.
6. Establecer procedimientos para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos

5. ALCANCE DE LA POLÍTICA

Esta política aplica a:

1. Todas las bases de datos bajo la custodia y responsabilidad del CBG, incluidas aquellas administradas por terceros en virtud de acuerdos o contratos.
2. Todas las unidades del CBG, involucradas en el tratamiento de datos personales.
3. Personas naturales o jurídicas que se relacionen con el CBG para la prestación de servicios, ya sean funcionarios públicos o privados, siempre que requieran manejar datos personales bajo encargo de la Institución.

4. El CBG se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento y notificará oportunamente cualquier cambio relevante.

6.GENERALIDADES:

Marco legal:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP) y su Reglamento.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP).
- Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.
- Ley de Defensa contra Incendios y su Reglamento, en lo aplicable.

Terminología básica

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se tendrá en cuenta la siguiente terminología:

- **Autoridad de Protección de Datos Personales:** Autoridad pública independiente encargada de supervisar la aplicación de la presente Ley, reglamento y resoluciones que ella dicte, con el fin de proteger los derechos y libertades fundamentales de las personas naturales, en cuanto al tratamiento de sus datos personales.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada para informar al titular o responsable del tratamiento de sus datos personales; las políticas que tiene la Institución al respecto, incluyendo la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Consentimiento:** Es la Autorización, la cual legalmente, consiste en una expresión de voluntad explícita del titular de los datos para que el responsable de tratamiento o el encargado de tratamiento puedan procesar (tratar) sus datos de conformidad con la ley.
- **Titular de dato:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, ya sea por procedimientos técnicos de carácter automatizado, parcialmente automatizado o no automatizado; tales como: la recogida, recopilación, obtención, registro, organización, estructuración, conservación, custodia, adaptación, modificación, eliminación, indexación, extracción, consulta, elaboración, utilización, posesión, aprovechamiento, distribución, cesión, comunicación o transferencia, o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo, interconexión, limitación, supresión, destrucción y, en general, cualquier uso de datos personales.
- **Responsable de la protección de datos personales:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o protección de los datos.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Dato público:** Dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público.

- Dato Personal: Cualquier tipo de información o datos que pueden identificar a una persona, directa o indirectamente (nombres, correo electrónico, cédula de identidad, entre otros).
- Dato privado: Es el que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- Dato sensible: Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como etnia, identidad de género, identidad cultural, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición migratoria, orientación sexual, salud, datos biométricos, datos genéticos y aquellos cuyo tratamiento indebido pueda dar origen a discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales.
- Datos relativos a la salud: Datos personales relativos a la salud física o mental de una persona, incluida la prestación de servicios de atención sanitaria, que revelen información sobre su estado de salud.
- Dato biométrico: Dato personal único, relativo a las características físicas o fisiológicas, o conductas de una persona natural que permita o confirme la identificación única de dicha persona, como imágenes faciales o datos dactiloscópicos, entre otros.
- Dato genético: Dato personal único relacionado a características genéticas heredadas o adquiridas de una persona natural que proporcionan información única sobre la fisiología o salud de un individuo.
- Destinatario: Persona natural o jurídica que ha sido comunicada con datos personales.
- Delegado de protección de datos: Persona natural encargada de informar al responsable o al encargado del tratamiento sobre sus obligaciones legales en materia de protección de datos, así como de velar o supervisar el cumplimiento normativo al respecto, y de cooperar con la Autoridad de Protección de Datos Personales, sirviendo como punto de contacto entre esta y la entidad responsable de la protección de datos.
- Transmisión: Comunicación de datos personales dentro o fuera de Ecuador para el tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- Transferencia: Comunicación de datos personales a otro receptor que a su vez actúa como responsable ubicado por fuera de Ecuador.

7. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA POLÍTICA

Dentro del ámbito de sus competencias por las actividades que ejecuta el CBG administra información de colaboradores, personal operativo (bomberos), personal administrativo, proveedores, contratistas y ciudadanía en general, por lo que asume la responsabilidad de asegurar y proteger dicha información. Para ello:

1. Implementa controles generales y específicos en la recolección, almacenamiento, acceso y salida de la información.
2. Regula y protege la información de carácter confidencial mediante normas y disposiciones internas que garanticen la custodia y divulgación segura.
3. Mantiene registro de las actividades de tratamiento en cada unidad, estableciendo responsables y medidas de seguridad interna.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES:

El CBG, reconoce y garantiza, los siguientes derechos de los titulares de datos personales, en concordancia con todo lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales:

- Acceder, conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales frente al CBG, como responsable o encargado del tratamiento. Estos son los denominados derechos ARCO.

- Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos, salvo en los casos exceptuados por la ley, a saber, los siguientes:
 - Cuando los datos han sido recogidos de fuentes accesibles al público.
 - Cuando el tratamiento responda a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica entre el responsable de protección y el titular, cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la conexión de dicho tratamiento con base de datos. En este caso la transferencia o comunicación sólo será legítima en cuanto se limite a la finalidad que la justifique.
 - Cuando los datos personales deban proporcionarse a autoridades administrativas o judiciales en virtud de solicitudes y órdenes amparadas en competencias atribuidas en la norma vigente.
 - 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.
 - Cuando la comunicación de datos de carácter personal relativos a la salud sea necesaria para realizar los estudios epidemiológicos de interés público, dando cumplimiento a los estándares internacionales en la materia de derechos humanos, y como mínimo a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad. El tratamiento deberá ser de preferencia anonimizado, y en todo caso agregado, una vez pasada la urgencia de interés público.
- Derecho a obtener confirmación sobre si el CBG, trata o no datos personales que le conciernan.
- Derecho a solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales cuando la exactitud, la legalidad o la necesidad del tratamiento de los datos resulte dudosa, en cuyo caso, podremos conservarlos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- Ejercer su derecho (de ser el caso) a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en valoraciones automatizada; incluyendo la elaboración de perfiles, que produzcan efectos legales o afecten de manera significativa al titular.
- Los titulares tienen el derecho de oponerse al tratamiento de sus datos personales cuando existan motivos fundados relacionados con su situación particular o cuando deseen limitar el uso de sus datos para fines específicos. Asimismo, tienen derecho a la portabilidad de sus datos, lo que les permite recibir sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y transmitirlos a otro responsable sin impedimentos, siempre que el tratamiento se realice por medios automatizados. Además, los titulares pueden solicitar la suspensión del tratamiento de sus datos en situaciones en las que se cuestione la exactitud, legalidad o necesidad del tratamiento, permitiendo que el CBG conserve los datos exclusivamente para el ejercicio o defensa contra reclamos o demandas (administrativas o judiciales).

9. DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.

No se podrá tratar datos sensibles de niñas, niños y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública; y, deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- Responder y respetar el interés superior de los menores.
- Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.
- Para el tratamiento de los datos personales de un niño, niña o adolescente, deberá contar con la autorización expresa del titular o de su representante legal.

Los adolescentes, en ejercicio progresivo de sus derechos, a partir de los 15 años, podrán otorgar, en calidad de titulares, su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales, siempre que se les especifique con claridad sus fines.

10. DEBERES COMO RESPONSABLE O ENCARGADO

En el tratamiento de datos personales, el CBG tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- a) Garantizar al titular todos los derechos mencionados anteriormente y los demás establecidos en la Ley en su reglamento, así como las directrices, lineamientos, regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales o normativa sobre la materia.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, la autorización expresa otorgada por el titular.
- c) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d) Dar cumplimiento a los principios rectores del tratamiento y protección de datos personales.
- e) Usar los datos personales del titular únicamente para las finalidades autorizadas, en estricto cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos personales.
- f) Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se encuentre autorizado el tratamiento de sus datos.
- g) Informar al titular sobre la finalidad de la recolección, el uso de sus datos personales y los derechos que le asisten con relación a las autorizaciones proporcionadas.
- h) Implementará políticas de protección de datos personales afines al tratamiento de datos personales en cada caso en particular.

11. DATOS PERSONALES RECOPIADOS Y DESTINATARIOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 44 del Reglamento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, el CBG mantendrá un Registro de Actividades de tratamiento. Este registro documentará las actividades de tratamiento realizadas en las distintas unidades de la Institución y se encuentra disponible para su consulta cuando sea requerido. Entre los datos personales recopilados por el CBG se encuentran:

- a) Datos básicos y de contacto: nombres, apellidos, estado civil, cédula de identidad, dirección domiciliaria, correo electrónico, teléfono, entre otros.
- b) Datos de pago: información necesaria para la nómina, contratación, gestión de pagos y recaudaciones.
- c) Datos biométricos: en caso de registro de asistencia, control de acceso y videovigilancia,
- d) Datos relativos a la salud: en atención pre-hospitalaria, evaluaciones médicas o psicológicas, siempre con consentimiento expreso.
- e) Datos de familiares para gestiones específicas (seguros, beneficios, contactos de emergencia).

Estos datos pueden compartirse con terceros, siempre que medie base legal o el consentimiento del titular, y se adopten medidas de seguridad apropiadas (por ejemplo, aseguradoras para pólizas colectivas, entidades del Estado para procesos de contratación pública).

11.1. Actividades de Tratamiento y Finalidades:

A continuación, se señalan las principales actividades de tratamiento identificadas en el CBG y sus respectivas finalidades:

- a) Gestión de las bases de datos. Finalidad: Garantizar la disponibilidad, integridad y seguridad de la información.
- b) Integración de sistemas. Finalidad: Integrar sistemas externos con aplicativos internos (ej. talento humano) para optimizar procesos.
- c) Gestión del circuito de cámaras. Finalidad: Revisión y gestión de requerimientos de videovigilancia, garantizando la seguridad interna y externa; y, ejecución de las actividades propias del CBG.
- d) Impresión sensible. Finalidad: Soporte a operaciones internas que requieran documentación confidencial.
- e) Creación y eliminación de usuarios. Finalidad: Otorgar o revocar accesos y permisos para la administración de sistemas internos.
- f) Recepción de hojas de vida. Finalidad: Formar una base de datos de prospectos para reclutamiento (operativo y administrativo).
- g) Concurso de méritos y convocatorias. Finalidad: Proceso de reclutamiento para personal (operativo o administrativo).
- h) Ingreso de administrativos, Finalidad: Verificación de requisitos para el ingreso.
- i) Póliza de vida. Finalidad: Ofrecer y gestionar seguros de vida para el personal.
- j) Control biométrico. Finalidad: Administrar y verificar asistencia del personal operativo y administrativo.
- k) Nómina. Finalidad: Procesar pagos y beneficios laborales al personal.
- l) Entrega de equipos EPP. Finalidad: Proveer equipos de protección al personal.
- m) Registro de charlas. Finalidad: Llevar un control de capacitaciones internas y externas.
- n) Evaluaciones psicológicas. Finalidad: Examinar y monitorear la aptitud psicológica del personal.
- o) Atención médica / pre-hospitalaria. Finalidad: Brindar atención de salud al personal operativo y administrativo, así como a los ciudadanos en caso de emergencia.
- p) Formulario de ingreso / Pruebas aleatorias médicas / Pruebas antropométricas. Finalidad: Evaluación integral del estado de salud y condición física de los bomberos.
- q) Procesos de pagos. Finalidad: Completar procesos de pagos a proveedores y contratistas.
- r) Procesos de contratación pública (infima cuantía, subasta, menor cuantía, cotización, licitación, consultoría). Finalidad: Formalizar y administrar la contratación pública.
- s) Recepción de documentos. Finalidad: Registro y gestión de documentos o solicitudes recibidas.
- t) Archivo pasivo general. Finalidad: Conservación y almacenamiento seguro de documentos con valor histórico o legal (archivo histórico).
- u) Registro de visitantes. Finalidad: Control de accesos y seguridad en instalaciones del CBG.

11.2. Recopilación y uso de datos

La recopilación y uso de los datos en cada actividad se realiza conforme a la base legal respectiva o con el consentimiento del titular, siempre informando de la finalidad y el tiempo de conservación. El CBG, puede recopilar y tratar los siguientes datos personales de los clientes/proveedores/usuarios:

- a) Datos básicos: nombres completos y apellidos, número de cédula, pasaporte, fecha de nacimiento, género, estado civil, dirección de domicilio, número de teléfono y dirección de correo electrónico.
- b) Datos de contacto Estos datos pueden incluir su nombre, direcciones, números de teléfono, y direcciones de correo electrónico.
- c) Información de terceros: datos de identificación y de contacto de representantes legales en el caso de menores de edad.

- d) Datos personales sensibles: como los datos biométricos relacionados con huellas digitales, fotografías y/o videos, entre otros para garantizar la seguridad en el ingreso y permanencia de las personas dentro de sus instalaciones.
- e) Datos relativos al uso de la página web: cuando interactúa con nuestra web, recopilamos información como, temas de interés, descargas de información adicional, accesos mediante links, problemas en el manejo de las herramientas y su ubicación en caso de autorización.

En el caso de nuestros colaboradores, tratamos la siguiente información:

- a) Datos personales para la gestión del talento humano: para el reclutamiento, selección, contratación, evaluación, descriptivos de cargo, gestión y administración de los colaboradores del CBG, incluyendo información como currículums físicos y digitales, fotos, solicitudes de empleo, contratos, nóminas, registros de asistencia, vacaciones, permisos.
- b) Datos personales sensibles: como los datos biométricos relacionados con huellas digitales, fotografías y/o videos, entre otros, para garantizar la seguridad en el ingreso y permanencia de las personas dentro de sus instalaciones.
- c) Información necesaria para cumplir con las obligaciones legales y normativas: relacionadas con el empleo, como el pago de impuestos y a la seguridad social (IESS), cumplimiento de normas laborales, gestión de licencias y permisos, entre otros.
- d) Administración de beneficios y compensaciones: Utilización de datos para la gestión de beneficios y compensaciones otorgados al personal, tales como seguros médicos, planes de jubilación y otras prestaciones.
- e) Recopilación y análisis de datos para la evaluación del desempeño laboral: identificación de necesidades de formación y desarrollo, evaluaciones psicotécnicas para verificar las competencias de acuerdo con el puesto de trabajo.
- f) Información para la comunicación interna: Incluye el envío de comunicaciones, boletines informativos, anuncios de eventos y noticias relevantes por los diferentes recursos que dispone la Institución.
- g) Seguridad y salud ocupacional: recopilación y uso de datos personales y de salud para garantizar la seguridad y protección del personal en el entorno de trabajo, realización de exámenes ocupacionales, campañas de salud, evaluaciones psicológicas, incluyendo la gestión de riesgos laborales, aspectos ergonómicos del puesto de trabajo y medidas de prevención e investigaciones de incidentes y accidentes laborales.
- h) Gestión de relaciones laborales: tratamiento de datos para el mantenimiento de relaciones laborales adecuadas, incluyendo la gestión de conflictos, investigaciones internas, procesos disciplinarios y seguimiento laboral.
- i) Investigación y desarrollo: Utilización de datos para la investigación y desarrollo de productos, servicios y procesos internos de la Institución, en los cuales el personal y colaboradores directos pueden participar activamente.
- j) Gestión de comunicaciones y contactos profesionales: Uso de datos personales para mantener una base de datos actualizada de contactos profesionales, facilitando la comunicación y colaboración con colaboradores y otros profesionales relacionados con la Institución.
- k) Comunicación externa y publicidad: Uso de imágenes (fotografías o videos) para difusión de gestión institucional en redes sociales o comunicaciones externas.

11.3. Otros datos recopilados

También podemos recopilar automáticamente los siguientes datos:

- a) Cookies

Usamos cookies en nuestros sitios web para recopilar datos sobre su visita y para permitirle navegar de página en página sin tener que volver a iniciar sesión cada vez, contar visitas y ver qué áreas y características de nuestro sitio web son populares.

No vinculamos la información que almacenamos en las cookies con ninguna información que envíe mientras está en nuestro sitio web. También podemos utilizar los datos recopilados a través de las cookies para personalizar los anuncios y hacer un seguimiento de la popularidad de nuestro sitio web.

Nuestro uso de cookies y otras tecnologías nos puede permitir a nosotros y a terceros recopilar información sobre sus actividades de navegación a lo largo del tiempo y en diferentes sitios web después del uso de nuestros servicios.

Paralelamente le solicitamos revisar la política de privacidad de nuestra web.

b) No rastrear

Actualmente, nuestro servicio no reconoce ni responde a las señales de «No rastrear» enviadas por los navegadores. Sin embargo, en caso de implementar esta funcionalidad en el futuro, actualizaremos esta política para explicar cómo se gestionará dicha configuración y qué impacto tendrá en la recopilación de datos,

Al proporcionarnos voluntariamente sus datos personales, usted acepta su tratamiento y protección conforme a los términos establecidos en esta Política. Asimismo, reconoce y autoriza que dicha información pueda ser transferida, almacenada y procesada en las oficinas y servidores del CBG, cumpliendo siempre con las normativas de protección de datos aplicables.

c) Protección de datos recopilados

Usamos medidas de seguridad física, electrónica y de procedimientos razonables para proteger la información personal que obtenemos contra la pérdida, el uso indebido, el acceso, divulgación, alteración y destrucción no autorizados. No somos responsables de la seguridad de los datos que está transmitiendo a través de Internet ni de los datos que está almacenando, publicando o proporcionando directamente en el sitio web de un tercero, que se rige por las políticas de esa parte.

El CBG, adopta las medidas de seguridad necesarias y disponibles para garantizar la protección de la información del titular a fin de evitar su alteración, pérdida, vulneración, amenaza, acceso no autorizado, tratamiento y/o cualquier riesgo que el CBG, pueda prever; tomando en consideración la naturaleza de la información y los riesgos a los que se encuentran expuestos.

El CBG, cuenta con herramientas técnicas para salvaguardar la confidencialidad de su información. Aunque nos esforzamos por proporcionar seguridad razonable de la información que procesamos y mantenemos, ningún sistema de seguridad puede prevenir todas las brechas de seguridad potenciales. El CBG, utiliza una variedad de medidas de seguridad administrativa, tanto internas como técnicas para proteger su información personal. Establece reglas de procedimientos de control interno que tienen que ver específicamente con el manejo de los datos personales. Estos incluyen medidas de control para la protección de la información.

11.4. Destinatarios de datos

De conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales se informa al titular que sus datos personales podrán ser compartidos con terceros, para fines relacionados con el procesamiento de pagos para poder cumplir con la relación comercial o contractual entre el CBG, y el USUARIO entendiéndose a estos aliados estratégicos que proveen productos y/o servicios con quienes se tiene convenios establecidos con el CBG.

Las partes contratantes reconocen que WhatsApp es una aplicación propiedad de (META) Facebook, Inc, (actualmente es Meta Platforms, Inc) y que, en consecuencia, su uso está sujeto a las políticas de privacidad y protección de datos de dicha empresa,

En este sentido, las partes contratantes (el cliente/usuario y CBG) aceptan que el uso de WhatsApp implica la transferencia de datos personales a META y que, en consecuencia, se aplicarán las políticas de privacidad y protección de datos de dicha Institución.

Las partes contratantes se comprometen a utilizar WhatsApp de manera responsable y respetando en todo momento los derechos de los titulares de los datos personales. En particular, se garantizará que los datos personales sean tratados de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales del Ecuador, su reglamento y la normativa aplicable. La información que obtenemos depende de la configuración de su servicio de redes sociales y de las políticas de privacidad del servicio de redes sociales, así que asegúrese de saber cuáles son. El CBG, no será responsable de las prácticas de privacidad u otras acciones de los servicios de redes sociales que puedan habilitarse dentro de nuestros servidores.

El CBG, no será responsable por datos publicados por usted en redes sociales o por lo que la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales del Ecuador denomina dato publicado.

Las partes reconocen que el uso de cualquier plataforma que no sea propiedad del CBG, estará sujeto a las políticas de privacidad y protección de datos de la Institución propietaria de dicha plataforma, a saber, HUBSPOT CRM, Google o Facebook (META).

Una vez finalizado el tiempo de vigor del convenio suscrito entre los corresponsables del tratamiento se tendrá en cuenta lo recogido en la presente cláusula para los tratamientos posteriores. Una vez finalizado el convenio, ambos procederán a la supresión de todos los datos a los que haya tenido acceso y tendrá que facilitar un documento al otro responsable del tratamiento y protección que acredite que se ha realizado la supresión.

12. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

12.1. Responsabilidades

El delegado de Protección de Datos en el CBG, tiene la responsabilidad principal de asesorar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales en relación con el tratamiento de datos personales, garantizando un manejo ético y legal de los datos de conformidad con la Ley; y, el Reglamento a la LDPD. Entre sus responsabilidades se incluyen la implementación de medidas de seguridad adecuadas y la promoción de la conciencia sobre la protección de datos en la Institución. Además, el delegado vela por los derechos de los titulares de datos, facilitando el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y asegura que los datos se almacenen solo por el tiempo necesario y conforme a los requisitos legales. Su compromiso con la confidencialidad es absoluto, respetando tanto las normativas como las necesidades de nuestra organización y sus stakeholders.

12.2. Funciones

Ley Orgánica de Protección de Datos Personales del Ecuador en su artículo 49 establece ciertas funciones y atribuciones como:

- a) Asesorar sobre el tratamiento de datos personales, sobre las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales del Ecuador, su reglamento, las directrices, lineamientos y demás regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales.
- b) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las distintas normativas sobre protección de datos personales.
- c) Asesorar en el análisis de riesgo, evaluación de impacto y evaluación de medidas de seguridad, y supervisar su aplicación.
- d) Cooperar con la Autoridad de Protección de Datos Personales y actuar como punto de contacto con dicha entidad con relación a las cuestiones referentes al tratamiento de datos personales.

- e) Las demás que llegase a establecer la Autoridad de Protección de Datos Personales con ocasión de las categorías especiales de datos personales.

12.3. Consideraciones especiales para el delegado de protección de datos personales

- 1) Se garantizará la participación del delegado de protección de datos personales, en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales, que sea apropiada y oportuna;
- 2) Se facilitará el acceso a los datos personales de las operaciones de tratamiento, así como todos los recursos y elementos necesarios para garantizar el correcto y libre desempeño de sus funciones;
- 3) Se capacitará y actualizará en la materia al delegado de protección de datos personales, de conformidad con la normativa técnica que emita la Autoridad de Protección de Datos Personales;
- 4) El delegado de protección de datos personales mantendrá relación directa con el Jefe de Bomberos;
- 5) El titular de los datos personales podrá contactar al delegado de protección de datos personales con relación al tratamiento de sus datos personales a fin de ejercer sus derechos; y,
- 6) El delegado de protección de datos personales estará obligado a mantener la más estricta confidencialidad respecto a la ejecución de sus funciones.

13. TRATAMIENTO DE DATOS

A través de esta política, el CBG, en cumplimiento de su deber legal y reglamentario, pretende hacer efectiva la garantía constitucional de protección de datos personales de todo el personal del CBG, así como de todos los usuarios externos, estableciendo instrumentos y controles expeditos de cara a dar un tratamiento adecuado a la información que administra.

La presente política establece los términos, condiciones y finalidades bajo las cuales el CBG, como responsable de los datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de atención, trata la información de todas las personas que en algún momento por razones de la actividad que desarrolla la entidad hayan suministrado datos personales.

14. TRANSFERENCIA DE DATOS

1. Interna o Nacional: Se efectúa transmisión o comunicación de datos a otras entidades públicas o proveedores, siempre conforme a la normativa y con las debidas garantías.
2. Internacional: Cuando sea necesaria la transferencia de datos a otros países (por ej., en convenios de capacitación internacional), se garantizará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LOPDP, asegurando la existencia de niveles adecuados de protección.

15. COMUNICACIÓN DE SU INFORMACIÓN PERSONAL

En determinados casos, la información personal puede ser compartida con:

1. Terceros proveedores de servicios tecnológicos (almacenamiento, procesamiento de datos).
2. Entidades estatales, cuando la ley lo requiera (SERCOP, organismos de control), (pólizas de vida) o instituciones financieras (nómina, pago de servicios).

Estas terceras partes solo acceden a la información necesaria para cumplir el servicio contratado y están obligadas a mantener la confidencialidad.

16. ENLACES

La página web del CBG (y/o sus aplicaciones) pueden contener vínculos a sitios de terceros ajenos a la Institución. El CBG no se responsabiliza de la seguridad ni del tratamiento de datos realizado en dichos sitios, por lo que se recomienda revisar sus políticas de privacidad.

17. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

El CBG implementa medidas técnicas y organizativas proporcionales al riesgo, entre las cuales:

1. Cifrado y seudonimización de datos sensibles.
2. Control de acceso: el acceso a datos personales se limita solo al personal autorizado.
3. Backups periódicos y planes de contingencia.
4. Sistemas de protección perimetral (firewalls, antivirus, IDS/IPS).
5. Procedimientos de auditoría interna y monitoreo de incidentes de seguridad.

Aunque ningún sistema es 100% infalible, el CBG realiza esfuerzos continuos para mantener un nivel de seguridad óptimo.

18. VIGENCIA DEL TRATAMIENTO

Los datos personales se conservan:

1. Mientras sean necesarios para las finalidades declaradas.
2. Por el plazo exigido en leyes laborales, tributarias, administrativas o de otra índole.
3. Hasta que el titular revoque su consentimiento o solicite la supresión de sus datos, siempre que no exista un deber legal de conservación.

19. PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- a) **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.
- b) **Lealtad.** - El tratamiento de datos personales deberá ser leal, por lo que para los titulares debe quedar claro para que se están recogiendo, utilizando, consultando o tratando de otra manera, datos personales que les conciernen, así como las formas en que dichos datos son o serán tratados.
En ningún caso los datos personales podrán ser tratados a través de medios o para fines, ilícitos o desleales.
- c) **Transparencia.** - El tratamiento de datos personales deberá ser transparente, por lo que toda información o comunicación relativa a este tratamiento deberá ser fácilmente accesible y fácil de entender y se deberá utilizar un lenguaje sencillo y claro.
- d) **Finalidad.** - Las finalidades del tratamiento deberán ser determinadas, explícitas, legítimas y comunicadas al titular: no podrán tratarse datos personales con fines distintos para los cuales fueron recopilados, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en la Ley.
- e) **Pertinencia y minimización de datos personales.** - Los datos personales deben ser pertinentes y estar limitados a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento.
- f) **Proporcionalidad del tratamiento.** - El tratamiento debe ser adecuado, necesario, oportuno, relevante y no excesivo con relación a las finalidades para las cuales hayan sido recogidos o a la naturaleza misma, de las categorías especiales de datos.
- g) **Confidencialidad.** - El tratamiento de datos personales debe concebirse sobre la base del debido sigilo y secreto, es decir, no debe tratarse o comunicarse para un fin distinto para el cual fueron recogidos, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en la Ley.

- h) Calidad y exactitud, - Los datos personales que sean objeto de tratamiento deben ser exactos, íntegros, precisos, completos, comprobables, claros; y, de ser el caso, debidamente actualizados; de tal forma que no se altere su veracidad. Se adoptarán todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan.
- i) Conservación. - Los datos personales serán conservados durante un tiempo no mayor al necesario para cumplir con la finalidad de su tratamiento.
- j) Seguridad de datos personales. - Los responsables y encargados de tratamiento de los datos personales deberán implementar todas las medidas de seguridad adecuadas y necesarias, entendiéndose por tales las aceptadas por el estado de la técnica, sean estas organizativas, técnicas o de cualquier otra índole, para proteger los datos personales frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, atendiendo a la naturaleza de los datos de carácter personal, al ámbito y el contexto.
- k) Aplicación favorable al titular. - En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones del ordenamiento jurídico o contractuales, aplicables a la protección de datos personales, los funcionarios judiciales y administrativos las interpretarán y aplicarán en el sentido más favorable al titular de dichos datos.

20. AUTORIZACIÓN

El CBG solicitará el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo en los casos previstos por la ley.

Mediante dicha autorización, el titular reconoce que sus datos pueden ser almacenados, tratados, transferidos o compartidos, siempre conforme a las disposiciones de la LOPDP y esta política

21. EXCEPCIONES DE CONSENTIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA O COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES

- 1) Cuando los datos han sido recogidos de fuentes accesibles al público;
- 2) Cuando el tratamiento responda a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica entre el responsable de tratamiento y el titular, cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la conexión de dicho tratamiento con base de datos. En este caso la transferencia o comunicación sólo será legítima en cuanto se limite a la finalidad que la justifique;
- 3) Cuando los datos personales deban proporcionarse a autoridades administrativas o judiciales en virtud de solicitudes y órdenes amparadas en competencias atribuidas en la norma vigente;
- 4) Cuando la comunicación se produzca entre Administraciones Públicas y tenga por objeto el tratamiento posterior de datos con fines históricos, estadísticos o científicos, siempre y cuando dichos datos se encuentren debidamente dissociados o a lo menos anonimizados;
- 5) 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.
- 6) Cuando la comunicación de datos de carácter personal relativos a la salud sea necesaria para realizar los estudios epidemiológicos de interés público, dando cumplimiento a los estándares internacionales en la materia de derechos humanos, y como mínimo a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad. El tratamiento deberá ser de preferencia anonimizado, y en todo caso agregado, una vez pasada la urgencia de interés público.

- 7) Cuando sea requerido el consentimiento del titular para que sus datos personales sean comunicados a un tercero, este puede revocarlo en cualquier momento, sin necesidad de que medie justificación alguna.

22. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS

Los titulares de los datos personales podrán presentar cualquier solicitud, queja o reclamo relacionado con el ejercicio de sus derechos en materia de protección de datos a través de los siguientes canales:

1. Vía telefónica: (07) 02781-102
2. Correo electrónico. bomberosgualaquiza@yahoo.es
3. Presencial: Oficinas del CBG localizadas en la siguiente dirección: Amazonas s/n y 12 de febrero.

Dichas solicitudes serán atendidas conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

23. EVALUACIÓN Y CONTROL

El CBG, por medio de su Delegado de Protección de Datos y en coordinación con la Unidad Administrativa y de Talento Humano, realizarán evaluaciones periódicas con el fin de:

1. Verificar el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP).
2. Actualizar y fortalecer las medidas de seguridad aplicables.
3. Auditar a los proveedores que traten datos personales en nombre del CBG.

24. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

El CBG se reserva el derecho de modificar o actualizar la presente política considerando reformas o directrices que se puedan emitir en virtud de la normativa. Toda modificación sustancial será notificada oportunamente a través de los canales oficiales (página web, comunicaciones internas, u otros mecanismos de difusión disponibles).

25. DECLARACIÓN DEL TITULAR

El titular de los datos personales declara haber leído y comprendido la presente Política de Protección de Datos Personales, y manifiesta su aceptación y consentimiento libre, previo e informado respecto de los términos y condiciones aquí establecidos. Asimismo, reconoce su derecho a ejercer las facultades que le otorga la legislación aplicable, conforme a los procedimientos descritos en este documento.

Cuerpo de Bomberos de Gualaquiza