CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE CEUTA

C.E.C.E.

PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE CONTRATACIÓN

Instrumento de Gobernanza y Prevención de Conflictos de Interés

Aprobado por la Junta Directiva · 2026

PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y GESTIÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Junta Directiva de la Confederación de Empresarios de Ceuta, en ejercicio de las competencias que le atribuye el Art. 21 de los Estatutos y en particular su deber de velar por la aplicación del Código Ético conforme al Art. 21.11, acuerda la aprobación del presente Protocolo con fundamento en las siguientes consideraciones:

1º	Que la formación constituye un fin estatutario nuclear de la Confederación, expresamente recogido en el Art. 7.8 de los Estatutos, que encomienda a la CECE «atender las necesidades de formación, investigación, información y perfeccionamiento de las empresas adheridas».
2º	Que la actividad formativa de la CECE y su concurrencia a convocatorias de subvenciones públicas exigen reforzar los estándares internos de transparencia y trazabilidad, tanto para garantizar la correcta gestión de los fondos públicos como para preservar la credibilidad institucional ante afiliados, administraciones y sociedad civil.
3º	Que resulta imprescindible prevenir situaciones de conflicto de interés entre los miembros de los órganos de gobierno y los operadores del mercado formativo de Ceuta, dado el riesgo de que el ejercicio de cargos directivos se utilice para obtener ventaja competitiva aprovechando información privilegiada y relaciones institucionales de la Confederación.
4º	Que la contratación ordinaria de servicios de la Confederación —limpieza, publicidad, informática, asesorías y similares— debe igualmente quedar sujeta a estándares de transparencia que prevengan su orientación en beneficio de personas vinculadas a los órganos de gobierno.
5º	Que la Junta Directiva tiene competencia estatutaria plena para organizar y dirigir las actividades de la Confederación, aprobar programas de actuación y establecer los procedimientos internos necesarios para el correcto funcionamiento institucional, conforme a los Arts. 21.1, 21.5 y 21.13 de los Estatutos.
6º	Que el presente Protocolo no restringe el acceso a los cargos directivos, que se rige íntegramente por los Estatutos, sino que regula el ejercicio de dichos cargos una vez asumidos, en plena coherencia con el Art. 13 de los Estatutos sobre deberes de los miembros.

ACUERDOS

Artículo 1. Declaración de intereses

1. Todos los miembros de la Junta Directiva y del Comité Ejecutivo deberán formular, en el momento de tomar posesión de su cargo, declaración escrita de todas sus actividades económicas vinculadas a:

- Diseño, impartición, coordinación o gestión de actividades formativas de cualquier naturaleza.

- Prestación de servicios de consultoría, asesoría, publicidad, informática, limpieza, catering, suministros, mantenimiento u otros servicios susceptibles de ser contratados por la CECE.
- Prestación de servicios relacionados con programas subvencionados por administraciones públicas, fondos europeos o cualquier entidad financiadora.
- Participación, directa o indirecta, en empresas o entidades que operen en los sectores anteriores, incluyendo participaciones societarias, cargos directivos o posiciones de control en los términos del Art. 42 del Código de Comercio.

2. La declaración se formulará conforme al modelo normalizado aprobado por la Comisión Ética y se incorporará al Libro Interno de Gobernanza de la Confederación, de acceso reservado a los miembros de la Junta Directiva y a la Comisión Ética.

3. La obligación de declaración es de carácter continuo: cualquier variación sobrevenida en las circunstancias declaradas deberá comunicarse a la Comisión Ética en el plazo máximo de quince días naturales desde que se produzca.

4. La omisión dolosa o negligente de la declaración, o la declaración con información falsa o incompleta, constituirá infracción del Código Ético y de Buen Gobierno, con las consecuencias disciplinarias previstas en el Art. 9 del presente Protocolo.

Artículo 2. Régimen de abstención obligatoria

1. Cualquier miembro de la Junta Directiva o del Comité Ejecutivo que tenga interés directo o indirecto en un asunto sometido a deliberación o votación —sea en materia formativa, de contratación de servicios o de cualquier otra índole— estará sujeto al siguiente régimen de abstención obligatoria:

- No participará en la deliberación, debiendo abandonar la sala durante el debate.
- No participará en la votación ni será computado su voto para el cálculo de quórums o mayorías.
- No tendrá acceso a la documentación sensible relativa al expediente, incluyendo propuestas técnicas, datos económicos de competidores y comunicaciones con administraciones financiadoras.

2. Se entenderá que concurre interés directo o indirecto en los siguientes casos:

- El interés personal del miembro o de sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- El interés de cualquier empresa o entidad en la que el miembro tenga participación, cargo directivo, relación laboral o de prestación de servicios.
- El interés de cualquier empresa o entidad vinculada a las anteriores en los términos del Art. 42 del Código de Comercio.

3. La abstención deberá comunicarse al Presidente —o, si el conflicto afecta al propio Presidente, al Vicepresidente primero— al inicio de la sesión, haciéndose constar expresamente en el acta con indicación de la causa y del tiempo de ausencia del miembro afectado.

4. Los acuerdos adoptados con vulneración del régimen de abstención no producirán efectos, por no reunir los requisitos de validez exigidos por el Art. 2 de los Estatutos, que reconoce eficacia únicamente a los «acuerdos válidamente adoptados». Cualquier miembro de la Junta Directiva podrá instar su nulidad ante la Comisión Ética.

Artículo 3. Comisión Técnica de Evaluación

1. Se crea la Comisión Técnica de Evaluación, con competencia sobre todas las contrataciones de la CECE, tanto en materia formativa como de servicios ordinarios. Sus funciones son:

- Evaluación de la viabilidad técnica y económica de las actividades y contrataciones propuestas.
- Valoración técnica comparada de las propuestas presentadas por los distintos operadores.
- Emisión de informe preceptivo previo a cualquier decisión de adjudicación, contratación o colaboración.

2. La Comisión Técnica estará integrada por al menos dos técnicos de la plantilla de la Confederación o, en su defecto, personal externo sin vinculación con el sector o empresa afectada, y un máximo de dos miembros de la Junta Directiva sin vinculación alguna con el asunto, con carácter de observadores sin voto.

3. Los informes de la Comisión Técnica tendrán carácter preceptivo pero no vinculante. Si la Junta Directiva se aparta de su criterio, deberá motivarlo expresamente en el acta.

4. La Comisión Técnica será convocada por el Presidente o por el Secretario General en el plazo máximo de cinco días desde la recepción de propuestas.

La Comisión se entenderá válidamente constituida con la presencia de al menos dos técnicos.

Los informes deberán:

- identificar las propuestas analizadas
- aplicar los criterios de valoración
- emitir puntuación comparativa
- estar firmados por los técnicos participantes.

Artículo 4. Procedimiento interno de Actividades formativas

La Confederación de Empresarios de Ceuta **no podrá presentarse a convocatorias públicas de subvenciones, licitaciones o programas de formación financiados por administraciones públicas o entidades privadas** sin acuerdo previo expreso de la Junta Directiva.

La Junta Directiva deberá valorar previamente:

- el riesgo económico del proyecto.
- las obligaciones administrativas y de justificación.
- la capacidad técnica y organizativa de la Confederación.
- la compatibilidad del proyecto con los fines estatutarios.

El acuerdo se adoptará por **mayoría simple conforme al artículo 22 de los Estatutos**.

Antes de adoptar la decisión de concurrir a una convocatoria, la Junta Directiva deberá contar con un **informe técnico previo** que analice:

- condiciones de la convocatoria
- obligaciones económicas y administrativas
- posibles riesgos jurídicos o financieros para la Confederación
- viabilidad del proyecto.

Este informe podrá ser elaborado por:

- el Secretario General
- personal técnico de la Confederación
- asesor externo especializado.

Ni el Presidente, ni el Comité Ejecutivo, ni ningún miembro de la Confederación podrán presentar solicitudes de subvenciones, proyectos formativos o propuestas de licitación **en nombre de la Confederación** sin la autorización previa de la Junta Directiva.

Cualquier solicitud presentada sin dicha autorización se considerará **acto realizado sin mandato de la organización**, no produciendo efectos internos para la Confederación.

Cuando los plazos administrativos de una convocatoria impidan la convocatoria previa de la Junta Directiva, el Presidente podrá **poner en conocimiento inmediato de los miembros de la Junta la existencia de la convocatoria**, convocando sesión urgente conforme al artículo 22 de los Estatutos.

En ningún caso podrá presentarse la Confederación a una convocatoria sin que la Junta Directiva haya tenido la oportunidad de pronunciarse.

Cobertura de riesgos económicos

La participación de la Confederación en programas de formación financiados mediante subvenciones públicas o contratos administrativos requerirá que el proyecto incorpore mecanismos suficientes para cubrir los riesgos económicos derivados de:

- reintegros de subvenciones
- sanciones administrativas
- gastos de gestión no financiados.

Cuando dichos riesgos no estén plenamente cubiertos por la financiación del programa, la Junta Directiva podrá exigir garantías adicionales o decidir la no participación de la Confederación en la convocatoria.

Evaluación de capacidad organizativa

La Confederación solo podrá concurrir a convocatorias de formación cuando disponga de medios técnicos, administrativos y de control suficientes para garantizar la correcta ejecución del programa.

El informe previo previsto en el apartado 2 deberá evaluar expresamente:

- disponibilidad de personal técnico
- capacidad administrativa para la gestión del programa
- sistema de control y justificación de gastos.

En caso de que dicha capacidad no quede acreditada, la Junta Directiva no autorizará la participación en la convocatoria.

En caso de que la Junta Directiva acuerde concurrir a una convocatoria y la solicitud resulte adjudicataria, la ejecución del programa y la contratación de proveedores se regirán por el procedimiento establecido en los artículos siguientes del presente Protocolo.

1.Toda actividad formativa que implique contratación externa requerirá la tramitación del siguiente procedimiento:

1. Elaboración de criterios técnicos y económicos de valoración, aprobados por el órgano competente conforme al apartado 2 de este artículo, antes del inicio del proceso de selección.
2. Convocatoria con difusión suficiente entre los potenciales proveedores, con descripción del objeto, requisitos de participación y criterios de adjudicación.
3. Evaluación de las propuestas por la Comisión Técnica conforme al Art. 3, con emisión de informe preceptivo.
4. Acta motivada de adjudicación, firmada por el Presidente y el Secretario, con referencia expresa a los criterios aplicados y la puntuación de cada propuesta.

2. Órgano competente para aprobar la adjudicación. Conforme a los Arts. 21, 24 y 31 de los Estatutos, la competencia para aprobar cada contratación se distribuye según el importe del contrato de la siguiente forma:

Importe del contrato	Órgano competente	Base estatutaria
Hasta el umbral menor fijado por la Junta	**Presidente (Art. 24.1 Estatutos)**	El Presidente representa a la CECE en «toda clase de actos y contratos». Dará cuenta a la Junta en la siguiente reunión.
Entre el umbral menor y el umbral mayor fijados por la Junta	**Comité Ejecutivo (Art. 31 Estatutos)**	El Comité Ejecutivo ejerce las atribuciones del Art. 21, con excepción de los apartados 2, 3, 4, 8, 9 y 10. La contratación de servicios ordinarios está dentro de su competencia.
Por encima del umbral mayor fijado por la Junta	**Junta Directiva (Art. 21.9 y 21.13 Estatutos)**	La Junta Directiva aprueba la adquisición y disposición de bienes y dirige las actividades de la Confederación. Mayoría simple conforme al Art. 22, salvo bienes inmuebles que requieren 2/3.
Cualquier importe — empresa vinculada a directivo	**Junta Directiva con garantías reforzadas**	Con independencia del importe, aplican siempre las tres garantías reforzadas del apartado 3: abstención del afectado, mayoría simple de no abstenidos e informe externo independiente.

3. Fijación de umbrales. La Junta Directiva fijará mediante acuerdo los umbrales económicos que delimitan los tramos anteriores, revisándolos cuando las circunstancias lo aconsejen e informando a la Asamblea General en la memoria anual. Hasta que se adopte dicho acuerdo, cualquier contrato cuyo importe supere los tres mil euros requerirá aprobación del Comité Ejecutivo, y cualquier contrato que supere los diez mil euros requerirá aprobación de la Junta Directiva.

Cuando varias actividades formativas formen parte de un mismo programa o subvención, el cálculo del umbral económico se realizará sobre el importe total del programa y no sobre cada acción formativa individual, salvo que dichas acciones constituyan proyectos autónomos con financiación independiente.

4. Garantías reforzadas cuando concurra empresa vinculada a un directivo:

- Abstención obligatoria del miembro afectado conforme al Art. 2, que no computará para el quórum ni para la mayoría.
- La adjudicación requerirá mayoría simple de los miembros presentes no sujetos a abstención, conforme al Art. 22 de los Estatutos, operando sobre el universo de votantes válidos una vez excluidos los abstenidos.
- Informe externo independiente acreditando que las condiciones de la propuesta son equiparables o mejores a las de mercado.

Artículo 5. Procedimiento interno de selección de proveedores — Servicios ordinarios de la Confederación

Los servicios ordinarios de la Confederación —limpieza, publicidad y comunicación, informática y tecnología, asesorías jurídica, laboral y fiscal, catering y eventos, suministros, seguros, mantenimiento de sede y cualesquiera otros que impliquen contratación externa— quedan sujetos al siguiente régimen de transparencia:

Catálogo de servicios sujetos a este Protocolo

Categoría de servicio	Descripción / Ejemplos	Tipo de relación contractual
Limpieza e higiene	Empresas de limpieza de las instalaciones de la CECE	Contrato de servicios periódico
Publicidad y comunicación	Agencias, imprentas, medios digitales, diseño gráfico, gestión de redes sociales	Contrato de servicios o encargo puntual
Informática y tecnología	Mantenimiento de equipos, software, ciberseguridad, página web, correo corporativo	Contrato de servicios o licencia
Asesoría jurídica externa	Despachos o abogados contratados para asuntos específicos no cubiertos por la plantilla	Contrato de servicios profesionales
Asesoría laboral externa	Gestorías o consultoras para nóminas, Seguridad Social, contratación	Contrato de servicios profesionales
Asesoría fiscal y contable	Gestorías, auditores o consultoras para la contabilidad y fiscalidad de la CECE	Contrato de servicios profesionales
Actividades formativas	Empresas, entidades o profesionales que impartan formación a los afiliados	Contrato de prestación de servicios formativos
Catering y eventos	Organización de actos institucionales, almuerzos de trabajo, jornadas	Contrato o encargo puntual
Suministros y material	Proveedores de material de oficina, consumibles, mobiliario	Compra o contrato de suministro
Seguros	Pólizas de seguro de la sede, responsabilidad civil, equipos	Contrato de seguro
Mantenimiento de sede	Reformas, fontanería, electricidad, climatización de las instalaciones	Contrato de obra o servicios

1. Todo proceso de contratación deberá incorporar un expediente que incluya al menos:
- memoria justificativa
- criterios de valoración
- ofertas recibidas
- informe de la Comisión Técnica

- acuerdo del órgano competente
- contrato o documento de encargo.

2.-Órgano competente. La misma escala de competencia por importe establecida en el Art. 4.2 se aplica íntegramente a los contratos de servicios ordinarios. El Presidente aprueba los contratos de importe inferior al umbral menor; el Comité Ejecutivo los del tramo intermedio; y la Junta Directiva los que superen el umbral mayor, dando cuenta en todos los casos a la Junta Directiva en la siguiente sesión cuando actúe el Presidente o el Comité Ejecutivo.

3. Para contratos de importe inferior al umbral menor, bastará con obtener al menos tres presupuestos comparativos de proveedores sin vinculación con los órganos de gobierno, salvo justificación documentada de imposibilidad, que deberá quedar incorporada al expediente.

3. En ningún caso podrá adjudicarse un contrato de servicios ordinarios, cualquiera que sea su importe, a una empresa o persona vinculada a un miembro de la Junta Directiva o del Comité Ejecutivo sin que concurran simultáneamente las tres garantías reforzadas previstas en el Art. 4: abstención del miembro afectado conforme al Art. 2; mayoría simple de los miembros presentes no sujetos a abstención, conforme al Art. 22 de los Estatutos; e informe externo independiente de profesional acreditado que acredite que las condiciones son equiparables o mejores a las de mercado.

4. El Tesorero llevará un registro actualizado de todos los contratos de servicios vigentes, con indicación del proveedor, importe, duración y procedimiento de selección utilizado, que estará disponible para consulta de cualquier miembro de la Junta Directiva.

Artículo 6. Contratación y extinción de la relación laboral del personal de la Confederación

La contratación de personal y la extinción de la relación laboral —sea por despido disciplinario, despido objetivo, no renovación de contrato temporal o cualquier otra causa— constituyen decisiones de especial trascendencia económica e institucional para la CECE. Con fundamento en el Art. 21.13 de los Estatutos —que atribuye a la Junta Directiva la dirección general de las actividades de la Confederación— y en los principios de transparencia y buen gobierno del Código Ético, estas decisiones quedan sujetas al siguiente régimen de aprobación y control:

1. Competencia para la contratación de personal.

Tipo de contratación	Órgano competente	Condiciones
Personal auxiliar o administrativo con contrato temporal o a tiempo parcial de hasta 12 meses	**Presidente, con ratificación de la Junta Directiva en la siguiente sesión ordinaria**	El Presidente informa a la Junta de las condiciones, categoría, retribución y duración. La Junta ratifica o, en su caso, acuerda la extinción.
Personal técnico, de gestión o con contrato indefinido de cualquier categoría	**Junta Directiva, previa propuesta del Presidente**	La Junta aprueba la contratación con indicación de categoría profesional, retribución bruta anual, jornada y funciones principales. El Presidente formaliza el contrato.
Secretario General o puesto de dirección equivalente	**Junta Directiva, a propuesta del Presidente**	Por la especial relevancia institucional del cargo, el acuerdo de contratación requiere mayoría simple de la Junta conforme al Art. 22 de los Estatutos. El nombramiento se comunica a la Asamblea General.
Cualquier contratación en la que el candidato sea familiar hasta segundo grado de un	**Junta Directiva con garantías reforzadas**	Abstención del miembro afectado conforme al Art. 2. Mayoría simple de los no abstenidos. Informe previo de la

miembro del Comité Ejecutivo, o tenga vinculación societaria con el mismo		Comisión Ética sobre el conflicto de interés. Constancia expresa en acta.

2. Competencia para la extinción de la relación laboral.

Tipo de extinción	Órgano competente	Condiciones
Fin de contrato temporal o no renovación pactada en el propio contrato	**Presidente, con comunicación a la Junta en la siguiente sesión**	El Presidente comunica a la Junta la extinción producida, con indicación de la causa y la fecha.
Extinción por causas objetivas (art. 52 ET): ineptitud, falta de adaptación, causas económicas, técnicas, organizativas o de producción	**Junta Directiva, previa propuesta y memoria explicativa del Presidente**	El Presidente presenta memoria acreditativa de la causa. La Junta aprueba por mayoría simple conforme al Art. 22 de los Estatutos. El Presidente formaliza la carta de despido.
Despido disciplinario (art. 54 ET): incumplimiento grave y culpable del trabajador	**Junta Directiva, previa instrucción de expediente por el Presidente**	El Presidente instruye el expediente con audiencia del trabajador conforme a la Ley 39/2015 y a la normativa laboral aplicable. La Junta aprueba la carta de despido por mayoría simple.
Extinción del contrato del Secretario General o puesto de dirección equivalente, por cualquier causa	**Junta Directiva, con informe previo del Presidente**	Por la especial relevancia del cargo, la Junta aprueba la extinción con indicación expresa de la causa y se comunica a la Asamblea General en la memoria anual.

3. Garantías comunes a toda contratación y extinción.

- Toda contratación y toda extinción, cualquiera que sea el órgano que la apruebe, deberá quedar documentada en el expediente de personal con indicación del órgano que la acordó, la fecha, la causa y las condiciones económicas.
- El Secretario General o, en su defecto, el Secretario de la Junta, levantará acta de todos los acuerdos de contratación y extinción adoptados por la Junta Directiva, que quedará incorporada al libro de actas.
- El Tesorero llevará un registro actualizado de la plantilla con indicación de categoría, retribución bruta anual, tipo de contrato y fecha de inicio, disponible para consulta de cualquier miembro de la Junta Directiva.
- Ninguna contratación ni extinción podrá adoptarse sin respetar íntegramente la legislación laboral vigente, los convenios colectivos aplicables y los derechos del trabajador reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores. Las disposiciones de este artículo regulan la competencia orgánica interna de la CECE y no alteran ni condicionan los derechos laborales del personal.

Relación con el régimen de conflictos de interés

Las contrataciones de personal en las que concurra familiar de un directivo o vinculación societaria con el mismo quedan expresamente sujetas al régimen de abstención del Art. 2 y a las garantías reforzadas del Art. 4.4. El Libro Interno de Gobernanza recogerá cualquier contratación de esta naturaleza, con independencia de que haya sido aprobada conforme a este artículo.

Artículo 7. Gestión de conflictos de interés durante el ejercicio del cargo

El presente artículo concreta e instrumenta la obligación de transparencia y abstención que el Código Ético —aprobado por la Asamblea General— ya impone en sus Arts. 5.7 y 5.8 a todos los directivos y afiliados. No crea incompatibilidades estructurales, no prohíbe la titularidad de intereses empresariales y no restringe en ningún caso el acceso al cargo ni su ejercicio general. Los únicos requisitos de elegibilidad para la Presidencia son los establecidos en los Arts. 36 y 37 de los Estatutos.

1. Obligación de comunicación. Todo miembro del Comité Ejecutivo que, en el momento de tomar posesión o en cualquier momento posterior, tenga o adquiera intereses económicos directos o indirectos en empresas o entidades que operen en sectores relacionados con la actividad de la CECE —formación, asesorías, publicidad, informática, limpieza u otros servicios contemplados en el Art. 5— deberá comunicarlo a la Comisión Ética en el plazo de quince días naturales. Esta comunicación se incorporará al Libro Interno de Gobernanza y no tendrá otro efecto que activar el régimen de abstención del Art. 2 en los asuntos concretos en que concurra el conflicto.

2. Opciones ante el conflicto. Comunicado el conflicto, el directivo afectado podrá optar libremente entre: (a) eliminar o transmitir los intereses que generan el conflicto, acreditándolo ante la Comisión Ética; o (b) mantenerlos, quedando sujeto al régimen de abstención obligatoria del Art. 2 únicamente en los asuntos concretos en que concurra dicho interés. Fuera de esos asuntos concretos, el ejercicio del cargo no queda limitado en modo alguno.

3. Abstención automática. Con independencia de la opción elegida, la abstención del Art. 2 operará automáticamente en cualquier deliberación o votación en la que concurra un interés concreto del directivo o de personas o entidades vinculadas conforme a la definición del Art. 2.2. La abstención no limita el ejercicio del cargo en los demás asuntos.

4. Consecuencias del incumplimiento. El incumplimiento de la obligación de comunicación o la no abstención cuando procedía constituirán infracciones del Código Ético con las consecuencias previstas en el Art. 9 del presente Protocolo. En los supuestos de especial gravedad —uso de información privilegiada u orientación de contrataciones en beneficio propio— podrán dar lugar a la propuesta de cese ante la Asamblea General conforme al Art. 32.c) en relación con el Art. 16.4 de los Estatutos.

Base normativa y límites de este artículo

Este artículo no crea derechos ni obligaciones nuevas: desarrolla reglamentariamente los Arts. 5.7 y 5.8 del Código Ético aprobado por la Asamblea General, conforme a la habilitación expresa del Art. 11 del Código y de los Arts. 21.1, 21.5 y 21.13 de los Estatutos. La Junta Directiva no establece incompatibilidades estructurales —que requerirían reforma estatutaria— sino el procedimiento concreto de gestión de los conflictos de interés que el Código Ético ya prohíbe.

El acceso al cargo —incluyendo la candidatura a la Presidencia— se rige exclusivamente por los Arts. 36 y 37 de los Estatutos. Los únicos requisitos de elegibilidad son la antigüedad mínima de treinta meses y el aval de treinta miembros al corriente de cuotas.

Artículo 8. Transparencia ante la Asamblea General

1. La memoria anual de actividades incluirá un capítulo específico sobre actividades formativas y contratación de servicios con el siguiente contenido mínimo:

- Relación completa de actividades formativas desarrolladas, con indicación de participantes, contenidos, financiación y resultados.
- Identificación de todos los proveedores adjudicatarios de contratos —tanto formativos como de servicios ordinarios— con expresión del importe y del procedimiento de selección utilizado.
- Declaración expresa sobre existencia o ausencia de conflictos de interés declarados durante el ejercicio y resultado de su tramitación.
- Estado de situación de las subvenciones concedidas a la CECE, con indicación de administración concedente, importe, objeto y grado de ejecución.
- Relación de contratos en los que se aplicaron garantías reforzadas por concurrencia de empresa vinculada a un directivo, con indicación del resultado.

2. El capítulo sobre actividades formativas y contratación estará disponible para consulta por todos los miembros de la Asamblea General durante los treinta días anteriores a su aprobación, conforme al Art. 45 de los Estatutos.

3. Cualquier afiliado tendrá derecho a solicitar información adicional sobre cualquier contratación concreta, dentro de los límites de la confidencialidad empresarial y la normativa de protección de datos.

Artículo 9. Régimen de infracciones y sanciones

Las infracciones del presente Protocolo se calificarán y sancionarán conforme al Código Ético y de Buen Gobierno y a los Arts. 11 y 32 de los Estatutos de la Confederación, según la siguiente gradación:

Infracción	Conducta típica	Consecuencia
LEVE	Retraso en la actualización de la declaración de intereses sin ocultación dolosa.	Apercibimiento escrito de la Comisión Ética. Advertencia formal con constancia en el Libro Interno de Gobernanza.
GRAVE	• Omisión negligente de la declaración de intereses. • No abstención cuando procedía, con perjuicio para el expediente. • Acceso indebido a documentación sensible sin autorización.	• Suspensión temporal de derechos en la Junta Directiva. • Cese en comisiones o delegaciones específicas hasta subsanación.
MUY GRAVE	• Declaración falsa o con ocultación dolosa de intereses. • Uso de información privilegiada con fines privados o lucrativos. • Orientación de contrataciones o adjudicaciones en beneficio propio o de personas vinculadas. • Reiteración de conductas graves.	• Propuesta de cese a la Asamblea General (Art. 16.4 y 32.c Estatutos). • Expediente de expulsión (Art. 11.1.b Estatutos). • Comunicación a autoridades administrativas, civiles o penales si procede.

Régimen específico para las conductas más graves

Las infracciones muy graves —en particular el uso de información privilegiada con fines privados y la orientación de contrataciones en beneficio propio— activarán de forma simultánea e independiente el régimen disciplinario interno y, si concurren indicios de responsabilidad penal o mercantil, la obligación de la Junta Directiva de comunicarlo a las autoridades competentes conforme al Art. 5.3 del Código Ético.

El procedimiento disciplinario se tramitará conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, con garantía de audiencia al interesado, instrucción separada y posibilidad de recurso ante la Asamblea General.

Artículo 10. Funciones de la Comisión Ética en el ámbito de este Protocolo

La Comisión Ética ejercerá en el ámbito del presente Protocolo las siguientes funciones específicas:

- Custodiar y actualizar el Libro Interno de Gobernanza con las declaraciones de intereses de los miembros de los órganos de gobierno.
- Resolver las dudas sobre la concurrencia de conflicto de interés en relación con expedientes formativos o de contratación, con carácter previo a la deliberación de la Junta Directiva cuando sea posible, o con efectos suspensivos sobre el acuerdo adoptado si no lo fuera.
- Tramitar las denuncias de afiliados sobre presuntas vulneraciones del presente Protocolo.

- Elaborar un informe anual sobre la aplicación del Protocolo, que se incorporará como anexo a la memoria anual de actividades.
- Proponer a la Junta Directiva las modificaciones o desarrollos reglamentarios que la experiencia aconseje.

Artículo 11 — Registro de contratación

El Tesorero mantendrá un registro actualizado de todas las contrataciones realizadas por la Confederación, incluyendo:

- proveedor
- importe
- procedimiento de selección
- órgano que aprobó la contratación.

Este registro estará disponible para consulta de los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 12. Naturaleza normativa, entrada en vigor y revisión

1. Naturaleza y cobertura. El presente Protocolo constituye desarrollo reglamentario del Código Ético y de Buen Gobierno aprobado por la Asamblea General de la CECE. No crea derechos ni obligaciones nuevas para los afiliados: instrumenta y concreta los que el Código Ético ya establece en sus Arts. 5.2, 5.5, 5.6, 5.7 y 5.8, y los deberes que los Estatutos imponen en sus Arts. 13.8 y 13.10. Su aprobación por la Junta Directiva tiene cobertura directa en el Art. 11 del Código Ético —que habilita expresamente el desarrollo reglamentario— y en los Arts. 21.1, 21.5, 21.7 y 21.13 de los Estatutos.

2. Entrada en vigor. El presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva y será notificado a todos los miembros de la Confederación en el plazo máximo de quince días.

3. Revisión. La Comisión Ética revisará su aplicación con carácter anual. Las modificaciones que desarrollen el Código Ético sin afectar a derechos estatutarios requerirán acuerdo de la Junta Directiva; las modificaciones que afecten a derechos o deberes de los socios reconocidos en los Estatutos requerirán reforma estatutaria con acuerdo de la Asamblea General conforme al Art. 46 de los Estatutos.

4. Jerarquía. El presente Protocolo prevalecerá sobre cualquier instrucción o acuerdo de rango inferior que resulte incompatible con sus disposiciones, y quedará subordinado al Código Ético y a los Estatutos en caso de conflicto interpretativo.

Aprobado por la Junta Directiva de la Confederación de Empresarios de Ceuta

Ceuta, 10 de marzo de 2026

EL PRESIDENTE

Confederación de Empresarios de Ceuta