CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA OFICINA ECONOMICA Y COMERCIAL DE ESPAÑA EN CASABLANCA, MARRUECOS CON LA CATEGORIA DE ADMINISTRATIVO-CONTABLE

Teniendo en cuenta lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de 18 de febrero de 2015, por la que se establecen criterios sobre selección de personal laboral en el exterior, se acuerda convocar proceso selectivo con arreglo a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de la categoría de administrativo-contable por el sistema de acceso libre.

Las funciones, retribuciones y demás características de las plazas se detallan en el Anexo I.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso–oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo II. Las pruebas se realizarán en la localidad donde se encuentre ubicada la Oficina.

1.3. Concluido el proceso selectivo, a los aspirantes seleccionados y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta el máximo de plazas convocadas, se les formalizará el correspondiente contrato.

1.4. Las bases de la convocatoria se publicarán completas en los tablones de anuncios y en la página web de la Oficina Económica y Comercial de España en Casablanca, a la que se accede a través del siguiente enlace: www.icex.es/es/explora-por-pais/marruecos; de las Oficinas del Estado español en la demarcación y en los Centros y Asociaciones de la colectividad española y en las páginas webs del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa y del punto de acceso general www.administracion.gob.es, así como en https://ma.linkedin.com/company/oficinacomercialencasablanca

2. Requisitos de los candidatos

2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

2.1.1. Edad: Tener cumplidos al menos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.

2.1.2 Titulación: Estar en posesión (o en condiciones de obtener) el título de Bachillerato Superior o título equivalente.

2.1.3. Compatibilidad Funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas que se convocan. Para su justificación, el aspirante propuesto para su contratación deberá aportar el Anexo VI adjunto a esta convocatoria.

2.1.4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los candidatos no marroquíes deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en Marruecos en la fecha de inicio de la prestación de servicios, que deberá mantenerse vigente durante toda la relación laboral.

3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el Anexo III de esta convocatoria, que estará disponible en los tablones de anuncios y en la página web de la Oficina Económica y Comercial de España en Casablanca (Boulevard Moulay Youssef 33), a la que se accede a través del siguiente enlace: www.icex.es/es/explora-por-pais/marruecos; de las Oficinas del Estado español en la demarcación (Consulado General de España, Boulevard de Paris 14; e Instituto Cervantes de Casablanca, Rue D'Alger, 31) y en los Centros y Asociaciones de la colectividad española (Cámara de Comercio de Casablanca, Rue Faidi Khalifa 33, ex Lafayettey) en las páginas webs del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa y del punto de acceso general www.administracion.gob.es y en https://ma.linkedin.com/company/oficinacomercialencasablanca Además del Anexo III, a la solicitud se acompañará:

- Copia auténtica del Documento de Identidad o Pasaporte.
- Copia auténtica del título exigido en el anexo I.
- Curriculum vitae del candidato.
- Documentación acreditativa de los méritos que el/la solicitante desee que se valoren en la fase de concurso.

La no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión del candidato salvo que únicamente se trate de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato/a desee que se valoren en la fase de concurso, en cuyo caso el aspirante podrá ser admitido, pero será valorado con cero puntos en la fase de concurso.

El resto de anexos a rellenar (Anexos V, VI y VII), se requerirán posteriormente y únicamente a aquellos candidatos que hayan superado el proceso selectivo, hasta el número de plazas convocadas, de la forma que se indica en el apartado 7.1. de esta Convocatoria.

3.2. La presentación de solicitudes se realizará en la forma establecida en la legislación vigente (Art. 16.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la Sede del órgano convocante y se deberán dirigir a El/La Sr./Sra. Jefe de la Oficina Económica y Comercial de la Embajada de España en Casablanca, (Boulevard Moulay Youssef 33). A estos efectos, cabe indicar que la Oficina Económica y Comercial de España en Casablanca, Marruecos, es el órgano de destino pero no es considerado Registro válido para la presentación de documentación de acuerdo con el artículo 16.4. de la LPAC mencionado, pues no se encuentra en ninguno de los supuestos contenidos en el mismo. Por ello la presentación de documentación en esta Oficina no cumplirá con la exigencia de presentación de la solicitud.

Las solicitudes podrán presentarse telemáticamente a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado: https://administracion.gob.es, siendo el organismo destinatario de estas solicitudes Oficina Económica y Comercial de España en Casablanca.

Las solicitudes presentadas por correo postal deberán ser registradas en la oficina de correos en plazo y con el correspondiente sello de entrada en el impreso de solicitud (Anexo III). No se aceptará el matasellos ordinario ni el ticket de pago de correos como comprobante de la presentación en plazo.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano convocante publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos ordenada alfabéticamente y con indicación de las causas de exclusión y número de documento de identidad o pasaporte codificado, señalando un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión. Las alegaciones se realizarán de la forma indicada en el Art. 16.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La citada relación se publicará, al menos, en el tablón de anuncios del Centro donde radiquen las plazas convocadas, así como en la página Web de la Oficina Económica y Comercial.

4.2. Transcurrido dicho plazo, se expondrán en los mismos lugares y medios en que lo fueron las relaciones iniciales, las relaciones definitivas con las modificaciones que, en su caso, se hubieran producido. Asimismo, se indicará el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición, así como, si procediera, la designación del órgano de selección colaborador, en los términos expresados en la base 5.

5. Órgano de Selección

5.1. El órgano de selección de este proceso selectivo es el que figura como Anexo IV.

Para la realización y valoración de las pruebas, el Órgano de Selección podrá disponer de Asesores.

5.2. El órgano de selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Corresponderá al órgano de selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

5.3. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir en los supuestos siguientes:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa con algún interesado.

- Tener vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años relación de servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

5.4. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el órgano de selección tendrá su sede en la Oficina Económica y Comercial de España en Casablanca (Boulevard Moulay Youssef 33), tlfs. +212(0)522-313118, +212(0)522- 273711, correo electrónico: casablanca@comercio.mineco.es

6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1. El órgano de selección publicará en el lugar o lugares y medio/s donde se expusieron las listas de admitidos y en la sede del Órgano de Selección, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Las alegaciones se realizarán de la forma indicada en el Art. 16.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Finalizado dicho plazo el Órgano de Selección publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

6.2. Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

6.3. Concluidos cada uno de los ejercicios de la oposición, el órgano de selección hará públicas, en el lugar o lugares y medio/s de su celebración y en la sede del Órgano de Selección, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

6.4. El órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

7. Superación del proceso selectivo

7.1. Finalizadas las fases de concurso y de oposición, el Presidente del Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes, que hayan obtenido al menos la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Dicha relación se publicará en el Centro donde radiquen las plazas convocadas, así como lugares y medio/s se considere oportuno, disponiendo los primeros aspirantes de dicha relación, hasta el número de plazas convocadas, de un plazo de ocho días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

7.2. No se podrán celebrar mayor número de contratos que el de puestos de trabajo convocados.

7.3. Hasta que no quede formalizado el contrato, los aspirantes no tendrá derecho a percepción económica alguna.

7.4. Los aspirantes contratados deberán cumplir un periodo de prueba de un mes y medio renovable por el mismo durante el que serán evaluados por el responsable de la unidad de destino.

7.5. En el caso de que alguno de los candidatos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie o la evaluación del periodo de prueba sea desfavorable, el puesto podrá ser adjudicado al siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 7.1.

7.6. Los candidatos que hubieran superado el proceso selectivo y no hubieran obtenido plaza, podrán ser propuestos para otras vacantes de idéntica categoría laboral y retribución anual bruta que se produjera en la Oficina convocante durante el periodo de validez del correspondiente cupo, y con cargo al mismo, debiendo ser llamados por orden de lista de puntuación (de mayor a menor) y con las reglas de los desempates que establecen las Bases, siempre y cuando se reúnan los requisitos establecidos para la contratación.

7.7. A esta contratación le será de aplicación la legislación laboral de Marruecos así como el Acuerdo actualizado vigente sobre condiciones de trabajo del Personal Laboral que presta servicios en el exterior al servicio de la Administración General del Estado y sus Organismos Autónomos, publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha de 8 de febrero de 2008.

7.8. En el supuesto de que, como consecuencia de las puntuaciones de los aspirantes, la contratación del candidato derive de la aplicación del criterio **5º** de desempate en aplicación de lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 2/2014, el contrato que suscriba el aspirante estará sometido a la condición resolutoria contenida en la citada disposición legal, condición que deberá hacerse constar en el contrato.

8. Norma Final

Contra la presente convocatoria podrán interponerse, con carácter potestativo, los recursos que procedan con arreglo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien demanda ante los Juzgados de lo Social de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

En Casablanca a 2 de septiembre de 2025

EL SUBSECRETARIO

P.D. EL CONSEJERO ECONÓMICO Y COMERCIAL

Orden ICT/111/2021, de 5 de febrero (BOE de 11-02-2021)

Firmado.

ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS

Categoría Profesional:

Nº de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración del contrato
1	Estar en posesión (o en condiciones de obtener) el título de Bachillerato Superior o título equivalente.	Su responsabilidad principal es el área contable y de gestión económico-financiera de la Oficina globalmente considerada, al margen de la dependencia orgánica de cada Unidad y de los servicios que se prestan por la misma, siguiendo instrucciones y rindiendo cuentas del/al Consejero y/o Agregado. En particular, y sin delimitación exhaustiva, desarrollará – entre otras- las siguientes funciones: • Gestión de la contabilidad, conforme a las normas y herramientas dispuestas por las unidades competentes a las que afecten. • Gestión y previsión de presupuestos y tesorería. • Gestión de registro y archivo en soporte convencional e informático. • Gestión administrativa de apoyo en materia de Recursos Humanos (nóminas, seguros sociales, programas de becarios, etc.). • Relaciones con bancos, proveedores y entidades necesarias para el funcionamiento de la Oficina (contratos, ofertas, seguimiento y gestión de facturas, pagos, seguimiento de prestaciones de servicios externos, tasas e impuestos, reclamaciones y contenciosos, etc.). • Identificar, informar y colaborar con el Jefe de la Oficina y los servicios centrales respecto a cualquier situación que pueda implicar responsabilidades administrativas o económicas para la Oficina, así como a cualquier posible irregularidad detectada en su ámbito de actividad. Asimismo, en función de las necesidades de la Oficina colaborará cuando se le encomiende en otras actividades de la misma, entre ellas: • Atención de consultas empresariales, Servicios Personalizados, visitas, informes. • Apoyo a actividades de promoción y eventos. • Con carácter general, apoyo administrativo y logístico relacionado con los servicios generales de la Oficina.	La retribución bruta anual comprenderá todos los conceptos, incluidos, en su caso, las pagas extraordinarias y/o los específicos contemplados en la normativa local: 29.000 €	Indefinido

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de una fase de Concurso y una fase de Oposición con los ejercicios y valoraciones que se detallan a continuación:

1.- Fase de Concurso

Esta fase tendrá carácter eliminatorio.

Se valorarán hasta un **máximo de 30 puntos** los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes

- Méritos profesionales: Se valorará la experiencia en puestos de igual o similar categoría/funciones, acreditada documentalmente.

  Puntuación máxima: **21 puntos**.

  Forma de puntuación: hasta 2,1 puntos por cada período de seis meses completos de experiencia

- Méritos formativos: Se valorarán los cursos relacionados con el puesto, títulos académicos distintos del exigido y otros conocimientos de utilidad para el puesto.

  Puntuación máxima: 9 puntos

  Puntuación por cada título oficial directamente relacionado con las tareas y funciones propias del puesto:

  -Doctorado y demás Títulos Universitarios: hasta 3 puntos por cada Título.

  -Títulos no universitarios: hasta 2 puntos

  Por cada curso impartido o recibido directamente relacionado con las tareas y funciones propias del puesto con 15 horas o más horas de duración: puntuación máxima hasta 2 puntos por cada curso.

El órgano de selección determinará la puntuación mínima necesaria para superar esta fase.

2.- Fase de Oposición

A esta fase sólo accederán los candidatos que hayan superado la fase de Concurso.

Constará de las siguientes pruebas eliminatorias:

1) Una prueba sobre conocimientos prácticos de contabilidad.

2) Una prueba escrita de los idiomas español y francés.

3) Una prueba oral dirigida al conocimiento de los idiomas español y francés, cuyo contenido versará sobre la adecuación de los conocimientos y capacidades de los aspirantes para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria; valorándose la claridad en la exposición, la precisión en el uso de la terminología y la fluidez en los diferentes idiomas, entre otros aspectos. Cada una de las pruebas puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para pasar a la siguiente.

La nota de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso y la fase de Oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición

2. Mayor puntuación obtenida en la prueba oral
3. Mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición
4. Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.
5. El artículo 60 "Trabajo de los familiares en el exterior", punto 2 de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción y del Servicio Exterior del Estado.

Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para los aspirantes con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA OFICINA ECONOMICA Y COMERCIAL DE ESPAÑA EN CASABLANCA CON LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO CONTABLE

(Al suscribir esta solicitud, declaro que acepto que mis datos aparezcan publicados en diversos medios de difusión y en Internet, vinculados al proceso selectivo del que forman parte y a la transparencia pública que conlleva).

DATOS PERSONALES

APELLIDOS.....
NOMBRE.....
Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD.....
DIRECCIÓN (calle, avda., plaza) .....
Nº .....PISO.....LOCALIDAD.....
PAÍS..... TELÉFONO y/o CORREO ELECTRONICO.....
FECHA NACIMIENTO.....
PAÍS DE NACIMIENTO.....NACIONALIDAD.....
DICAPACIDAD.....ADAPTACION SOLICITADA.....

DATOS PROFESIONALES

Puesto de trabajo actual (categoría, antigüedad, organismo, localidad):

TITULACIÓN ACADÉMICA

MÉRITOS PROFESIONALES

Experiencia en idéntica categoría		
Denominación Puesto	Empresa u Organismo Público	Periodo trabajado (meses, días, años)
Experiencia en puestos de trabajo similares		
Denominación Puesto	Empresa u Organismo Público	Periodo trabajado (meses, días, años)

MÉRITOS FORMATIVOS

Otras titulaciones o especialidades
(Cursos, Seminarios y otros conocimientos de utilidad para el puesto)

En.....a.....de ..... de 20...

(Firma)

A la atención: LA OFICINA ECONOMICA Y COMERCIAL DE ESPAÑA EN.....

ANEXO IV

ÓRGANO DE SELECCIÓN

PRESIDENTE:

Javier Sanz Muñoz
Consejero Económico y Comercial en Casablanca

SUPLENTE:

Eugenia Martí Cano
Consejera Económica y Comercial en Rabat

SECRETARIO:

Alberto Ordobas Gavin
Analista de Mercado de la Oficina Económica y Comercial de Casablanca

SUPLENTE:

Cristina Eugenia Olazabal Valiente

Consejera Económica y Comercial de España en Argel

VOCALES:

Ainoa Careaga Blanco

Primera Secretaria. Embajada de España en Rabat.

SUPLENTE:

Jaime López-Dóriga González-Valerio

Cónsul de España en Casablanca

ANEXO V

D./D.ª ..... con Documento de Identidad nº ..... y domicilio en ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral fijo, según la legislación laboral de Marruecos en la categoría de administrativo-contable en la Oficina Económica y Comercial de España en Casablanca.

- Que, de acuerdo con la normativa española de acceso al empleo público, no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

-Que tampoco se halla inhabilitado o en situación equivalente, ni ha sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en País de Prestación de servicios y en el de su nacionalidad, en los mismos términos o similar, el acceso al empleo público.

En . ..... a ..... de ..... de .....

(Firma)

ANEXO VI

D. / D.ª ..... con Documento de Identidad nº ..... y domicilio en ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral fijo, según la legislación laboral de Marruecos en la categoría de administrativo-contable en Casablanca que no padece enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes

En . ..... a ..... de ..... de .....

(Firma)

ANEXO VII

DECLARACIÓN DE NO ESTAR AFECTADO POR INCOMPATIBILIDAD

El abajo firmante

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI /N° de Identificación:

A efectos de su contratación laboral en la categoría de administrativo-contable en la Oficina Económica y Comercial de España en Casablanca.

DECLARA:

1) A los efectos previstos en la normativa española sobre incompatibilidades, que le es aplicable (Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Real Decreto 598/1985 de 30 de abril, y normativa complementaria):
   - Que conoce la citada normativa, y no viene desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público ni realiza actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.
   - Que no percibe pensión de Jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio incompatible a efectos de esta de esta Ley o, siendo compatible, que dispone del reconocimiento de su compatibilidad.

2) A los efectos de la normativa de incompatibilidades local, que no se encuentra incurso en ninguna situación que le impida ser contratado para prestar servicios en la citada Oficina Económica y Comercial.

3) Que se compromete al cumplimiento de la normativa vigente en materia de incompatibilidades durante todo el periodo de su contratación laboral en la Oficina Económica y Comercial de España en Casablanca.

En . ..... a ..... de ..... de .....

(Firma)