



República de Guinea Ecuatorial  
Ministerio de la Función Pública,  
Reforma Administrativa y  
Seguridad Social

EL MINISTRO

Núm. \_\_\_\_\_  
Ref. \_\_\_\_\_  
Secc. \_\_\_\_\_

RECIBIDO TUGE  
26-03-2025  
*[Firma]*



**ORDEN MINISTERIAL NÚMERO 2/2025, DE FECHA 26 DE MARZO, POR LA QUE SE PUBLICA LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA OFICINA NACIONAL DE TURISMO DE LA REPUBLICA DE GUINEA ECUATORIAL, EN ANAGRAMA GETUR.**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno de la República de Guinea Ecuatorial, en la necesidad de dotar al Ministerio de Turismo e Infraestructuras Turísticas de un Órgano Administrativo permanente que disponga de una eficiencia administrativa, operativa en el Sector Turístico y que reside en la esencialidad de estimular y promover el turismo como una actividad económica que impulse el desarrollo económico y social del país; ha instruido al Ministerio de la Función Pública, Reforma Administrativa y Seguridad Social organizar el reclutamiento del personal responsable de dicho Ente Público.

En su virtud, previa deliberación y aprobación del Consejo Directivo en su reunión de fecha 25 de marzo 2.025;

### DISPONGO:

#### Artículo 1. Del Objeto.

Se publica la oferta de empleo público de tres (03) puestos de trabajo que se indica en el anexo de esta Orden Ministerial, para cubrir las necesidades de personal en la Oficina Nacional de Turismo de la República de Guinea Ecuatorial, en anagrama GETUR.





República de Guinea Ecuatorial  
Ministerio de la Función Pública,  
Reforma Administrativa y  
Seguridad Social

EL MINISTRO

Núm. ....

Ref. ....

Secc. ....

## Artículo 2. De los postulantes

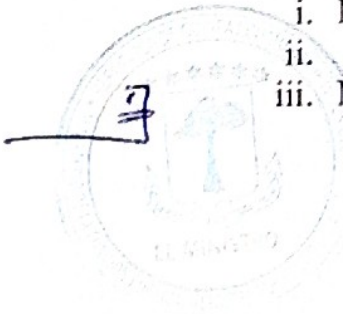
Para optar a los puestos de trabajo contenidos en el referido anexo, los postulantes a los mismos deberán:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoguineana.
- b) Presentar un certificado negativo de antecedentes penales.
- c) Acreditar los estudios académicos exigidos para el puesto de trabajo para el que se postula.
- d) Acreditar la experiencia laboral mínima exigida para el puesto para el que se postula.

## Artículo 3.- De los requisitos

El expediente de solicitud de todo aspirante a los puestos ofertados deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Instancia de solicitud de puesto de trabajo dirigida al Excmo. Señor Ministro de la Función Pública, Reforma Administrativa y Seguridad Social. Esta instancia deberá indicar:
  - i. Nombre y apellidos del postulante;
  - ii. Profesión y residencia del postulante;
  - iii. Número de teléfono y correo electrónico;





República de Guinea Ecuatorial  
Ministerio de la Función Pública,  
Reforma Administrativa y  
Seguridad Social

EL MINISTRO

Núm. ....

Ref. ....

Secc. ....

- b) Un Currículum vitae.
- c) Copia de los certificados y hojas académicas que acredita los estudios realizados por el postulante.
- d) Documentos que certifiquen la experiencia laboral.
- e) Copia del Documento de Identidad Personal o equivalente.

#### **Artículo 4.1. De las definiciones de los puestos.**

Son funciones del Director General:

- a) Ejercer la representación administrativa y la Dirección Ejecutiva del servicio.
- b) Dirigir el funcionamiento del Organismo y ejecutar las acciones de la GETUR.
- c) Proponer el nombramiento y cese del personal. Y suscribir los respectivos contratos de servicios profesionales y técnicos de la oficina.
- d) Asegurar la supervisión del personal directivo, a todas y cada una de las funciones encomendadas a los diferentes Departamentos, coordinando su actividad.
- e) Responsabilidad de articular directrices generales para el desarrollo organizativo e institucional en la Entidad.
- f) Asegurar el desarrollo y la ejecución de planes para la promoción y apoyo a la comercialización de los productos turísticos ecuatoguineanos dentro y fuera del país.
- g) Proponer al Departamento tutor, para su aprobación los proyectos del Plan Operativo, el Ante Proyecto y los Reglamentos Internos.
- h) Asegurar la ejecución de los planes aprobados por el Departamento Tutor, coordinándolos con los Organismos y Departamentos pertinentes.



República de Guinea Ecuatorial  
Ministerio de la Función Pública,  
Reforma Administrativa y  
Seguridad Social

EL MINISTRO

Núm. \_\_\_\_\_  
Ref. \_\_\_\_\_  
Secc. \_\_\_\_\_

- i) Configurar y proponer un Plan de Competitividad y de Marketing Operativo para publicitar y dar a conocer los sitios de interés turístico en el país, con el fin de incrementar la afluencia de visitantes.
- j) En general, organiza, dirige, coordina, supervisa y controla la Ejecución de los Planes, Programas y Proyectos concebidos.
- k) Supervisa y coordina las funciones y servicios de las oficinas de información turística, así como las oficinas del turismo en el extranjero. Asegura la gestión y control de los recursos patrimoniales, financieros y las inversiones del Organismo.

#### **Son funciones del Director General Adjunto:**

- a) Bajo la supervisión del Director General, el Director Adjunto, será el responsable ejecutivo de la GETUR en la ciudad de Bata y también ejercerá las funciones que le delegue el Director General y las que le asignen los Estatutos y Reglamentos del Organismo.

Son funciones del Jefe del Departamento Financiero: Custodiar los fondos de la GETUR, analizando y garantizando su correcta utilización de la manera más eficaz, diseñando y preparando planes e informes periódicos. A demás, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar estrategias financieras a aplicar en la GETUR
- b) Evaluar y concebir proyectos de inversión aplicables a los objetivos de la GETUR.



República de Guinea Ecuatorial  
Ministerio de la Función Pública,  
Reforma Administrativa y  
Seguridad Social

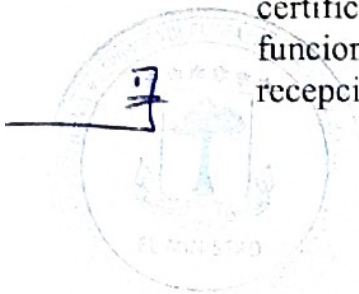
EL MINISTRO

Núm. ....  
Ref. ....  
Secc. ....

- c) Llevar la contabilidad de la GETUR.
- d) Ejercer la inspección económica de todos los Departamentos sectoriales de la GETUR.
- e) Cuantas funciones que en materia económica y financiera le encomiende el Ministerio Tutor.
- f) Autorizar de forma mancomunada con el Director General, los movimientos relativos a la operatividad bancaria de la GETUR

#### **Artículo 5. Del lugar de depósito de expedientes**

1. Los aspirantes a los puestos ofertados deberán depositar sus expedientes de solicitud en la sede del Ministerio de la Función Pública, Reforma Administrativa y Seguridad Social, situada en la zona ministerial de Malabo II, Malabo, Bioko Norte, en la Delegación Regional del Ramo, localizada en el Palacio del Gobierno en Bata y a través del correo electrónico [ofertadeempleopublico@gob.gq](mailto:ofertadeempleopublico@gob.gq)
2. Todo expediente que no reúna los requisitos y las condiciones exigidas en la presente Orden Ministerial no será admitido.
3. Los servicios de registro de solicitudes del Ministerio de la Función Pública, Reforma Administrativa y Seguridad Social deberán extender al solicitante un certificado de acuse de recibo del expediente que indique el nombre del funcionario receptor, el número de registro de entrada, la hora y fecha de recepción.





República de Guinea Ecuatorial  
Ministerio de la Función Pública,  
Reforma Administrativa y  
Seguridad Social

EL MINISTRO

Núm. ....  
Ref. ....  
Secc. ....

### Artículo 6.- Del plazo de depósito de expedientes.

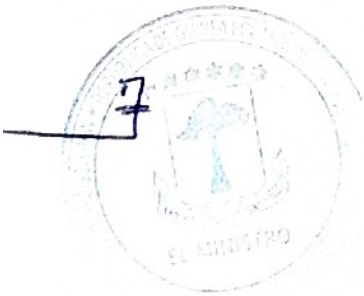
1. El plazo de depósito y admisión de los expedientes de postulación será del día 27 de marzo al 30 de abril del presente año 2.025.
2. Los expedientes deberán ser depositados físicamente en horas hábiles de oficina o por correo electrónico las 24h del día.

### DISPOSICION ADICIONAL

Se faculta al Ministerio de la Función Pública, Reforma Administrativa y Seguridad Social tomar cuantas disposiciones sean necesarias para la correcta implementación de la presente Orden Ministerial.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente Orden Ministerial





República de Guinea Ecuatorial  
Ministerio de la Función Pública,  
Reforma Administrativa y  
Seguridad Social

EL MINISTRO

Núm. ....

Ref. ....

Secc. ....

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden Ministerial entrará en vigor el mismo día de su publicación en los medios informativos nacionales y en el Boletín Oficial del Estado.

Dado en Malabo, a 26 días del mes de marzo del año 2.025

**POR UNA GUINEA MEJOR  
EL MINISTRO**



*[Handwritten signature]*  
**CÁNDIDO MUATETEMA BAITA**



República de Guinea Ecuatorial  
Ministerio de la Función Pública,  
Reforma Administrativa y  
Seguridad Social

EL MINISTRO

Núm. ....  
Ref. ....  
Secc. ....

**ANEXO:**

**A. REQUISITOS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR GENERAL**

1. Licenciado en Turismo o Master.
2. Formación en Marketing y desarrollo turístico.
3. Leer y escribir mínimamente dos idiomas (inglés + otro u otros idiomas).
4. Haber ostentado un puesto con experiencia probada en gestión turística durante 7 años.
5. Adjuntar al expediente la atestación o certificado de haber trabajado en lugares de idoneidad.
6. Nota: Adjuntar proyecto de experiencia en el desarrollo turísticos y eventos.

**B. REQUISITOS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR GENERAL ADJUNTO.**

1. Licenciado en Turismo o Master.
2. Formación en Marketing y desarrollo turístico.
3. Leer y escribir mínimamente dos idiomas (inglés + otros u otros idiomas).
4. Haber ostentado un puesto con experiencia probada en gestión turística durante 5 años.
5. Adjuntar al expediente la atestación o certificado de haber trabajado en lugares de idoneidad.







República de Guinea Ecuatorial  
Ministerio de la Función Pública,  
Reforma Administrativa y  
Seguridad Social

EL MINISTRO

Núm. ....  
Ref. ....  
Secc. ....

**C. REQUISITOS PARA EL PUESTO DE JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO.**

1. Licenciado en Contabilidad Pública.
2. Leer y escribir mínimamente dos idiomas (inglés + otro u otros idiomas).
3. Experiencia probada en gestión Contable durante 5 años.
4. Adjuntar al expediente la atestación o certificado de haber trabajado en lugares de idoneidad.

