

**LISTADO DE EQUIPAMIENTO MÍNIMO REQUERIDO PARA EJERCER COMO CENTRO DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN EL PERFIL OCUPACIONAL DE GESTIÓN DE OPERACIONES TURÍSTICAS<sup>1</sup>**

**INFRAESTRUCTURA**

**Unidad 1:** Controlar las operaciones turísticas, teniendo en cuenta la programación del servicio contratado, las políticas de la empresa y la normativa correspondiente.

1	Oficina con espacio para un escritorio con silla y un archivero, considerando las normas de seguridad.
---	--

**Unidad 2:** Administrar el área de operaciones turísticas, teniendo en cuenta el servicio contratado, las políticas de la empresa y la normativa correspondiente.

2	Oficina con espacio para un escritorio con silla y un archivero, considerando las normas de seguridad. (*)
---	--

**EQUIPAMIENTO**

**Unidad 1:** Controlar las operaciones turísticas, teniendo en cuenta la programación del servicio contratado, las políticas de la empresa y la normativa correspondiente.

- |    |   |
|----|---|
| 3  | Un (1) equipo de comunicación (celular, teléfono fijo o radio). |
| 4  | Una (1) computadora o laptop.                                   |
| 5  | Una (1) impresora.  |
| 6  | Un (1) escáner. (**)  |
| 7  | Un (1) lapicero.  |
| 8  | Un (1) resaltador. (**)   |
| 9  | Un (1) engrapador.  |
| 10 | Una (1) caja de grapas.   |
| 11 | Un (1) sacagrapas.  |
| 12 | Veinte (20) hojas bond.   |
| 13 | Un (1) file organizador o similares.                            |

**Unidad 2:** Administrar el área de operaciones turísticas, teniendo en cuenta el servicio contratado, las políticas de la empresa y la normativa correspondiente.

- |    |   |
|----|---|
| 14 | Un (1) equipo de comunicación (celular, teléfono fijo o radio). (*) |
| 15 | Una (1) computadora o laptop. (*)                                   |
| 16 | Una (1) impresora. (*)  |
| 17 | Un (1) escáner. (**)  |
| 18 | Un (1) lapicero. (*)  |
| 19 | Un (1) resaltador. (**)   |
| 20 | Un (1) engrapador. (*)  |
| 21 | Una (1) caja de grapas. (*)   |
| 22 | Un (1) sacagrapas. (*)  |
| 23 | Veinte (20) hojas bond. (*)   |
| 24 | Un (1) file organizador o similares. (*)                            |

**MOBILIARIO**

**Unidad 1:** Controlar las operaciones turísticas, teniendo en cuenta la programación del servicio contratado, las políticas de la empresa y la normativa correspondiente.

- |    |                        |
|----|------------------------|
| 25 | Un (1) escritorio.     |
| 26 | Una (1) silla.         |
| 27 | Un (1) archivero. (**) |

**Unidad 2:** Administrar el área de operaciones turísticas, teniendo en cuenta el servicio contratado, las políticas de la empresa y la normativa correspondiente.

- |    |                        |
|----|------------------------|
| 28 | Un (1) escritorio. (*) |
| 29 | Una (1) silla. (*)     |
| 30 | Un (1) archivero. (**) |

Todos los ítems son obligatorios y se les otorga un punto, a excepción de los ítems opcionales.  
 (\*) Se encuentra señalado más de una vez en el listado de equipamiento mínimo.  
 (\*\*) Opcional, forma parte del 20%, como porcentaje máximo, que puede ser omitido al momento de la verificación del listado de equipamiento mínimo.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

<sup>1</sup> Perfil Ocupacional de Gestión de Operaciones Turísticas con Resolución Directoral N° 42-2017-MTPE/3/19.

