

Avaluació i acreditació de competències professionals any 2021

Durant l'any 2021 es portarà a terme en un determinat nombre de centres un segon procés d'avaluació i acreditació de les competències professionals per atendre un bloc de 2.840 persones. La preinscripció estarà oberta des del 26 de maig fins al 14 de juliol de 2021 per aquest segon bloc d'oferta.

Periòdicament s'anirà actualitzant i ampliant l'oferta de places i les unitats de competència, segons la disponibilitat dels recursos, i es publicarà un nou període de preinscripció.

Aquesta convocatòria està finançada pel Ministeri d'Educació i Formació Professional a càrrec del "Programa de cooperació territorial extraordinari per actuacions del pla de formació professional per al creixement econòmic i social i la ocupabilitat. 2020, relatiu a l'activitat: "Avaluació i acreditació de competències."

Àmbits

S'hi poden presentar les persones que vulguin obtenir una acreditació oficial i disposin dels requisits d'experiència professional i/o de formació no formal en algun d'aquests àmbits:

- **Activitats auxiliars de comerç;** S'adreça a personal que realitza activitats auxiliars de comerç, prepara comandes de forma eficaç i eficient, realitza operacions auxiliars de reposició, disposició i condicionament de productes en el punt de venda, manipula i trasllada productes a la superfície comercial i en el repartiment de proximitat, utilitzant transpalets i carretons de mà.
- **Activitats auxiliars de jardineria, vivers i floristeria;** S'adreça a personal que treballa en activitats auxiliars en vivers, jardins i centres de jardineria realitzant operacions auxiliars per a la producció i manteniment de plantes en vivers i centres de jardineria, instal·lació i manteniment de jardins, parcs i zones verdes, així com a personal que treballa en operacions auxiliars de manteniment de les instal·lacions, realitzant treballs auxiliars en l'elaboració de composició amb flors i plantes, rep i condiciona matèries primeres i material de floristeria, maquinària, equips i eines de floristeria i que atén i presta serveis al públic en floristeria.
- **Administració i finances;** S'adreça a personal que fa tasques professionals relacionades amb la gestió pròpia de l'àmbit d'administració i finances davant organismes i administracions públiques i que utilitzen, si cal, l'anglès o una altra llengua estrangera.
- **Agències de viatges i gestió d'esdeveniments;** S'adreça a persones que realitzen tasques d'interpretar el patrimoni i béns d'interès cultural, natural de l'àmbit d'actuació a turistes i visitants, prestar serveis d'acompanyament i assistència a turístiques i visitants i dissenyar itineraris turístics. Gestionar informació i unitats d'informació i distribució turístiques, crear, promocionar i gestionar productes turístics locals i comunicar-se en la llengua anglesa o d'una altra llengua estrangera en els servis turístics de guia i animació.
- **Animació sociocultural i turística;** S'adreça a aquells professionals que realitzen tasques de dinamització comunitària i de direcció i coordinació d'activitats en el lleure infantil i juvenil.
- **Aprofitament i conservació del medi natural;** S'adreça a aquells professionals que realitzen tasques d'activitats auxiliars en vivers i jardins i centres de jardineria i producció de llavors i plantes en vivers. Realitzant operacions auxiliars per la producció, manteniment de plantes en vivers i centres de jardineria i instal·lacions i manteniment de jardins, parc i zones verdes. També en controlant plagues, malalties i males herbes, manejar tractors i muntar instal·lacions agràries i en les operacions de propagació, cultiu i producció de llavors i plantes de vivers.

- **Assistència a la direcció;** S'adreça a persones que realitzen tasques d'administració de recursos humans, gestió financera, assistència documental i de gestió en oficines i despatxos amb la utilització, si cal, de la llengua anglesa o d'una altra llengua estrangera.
- **Atenció a persones en situació de dependència;** S'adreça a professionals que realitzen tasques professionals relacionades amb l'atenció sociosanitària de persones dependents tant en domicili com en institucions socials així com amb la gestió de trucades de teleassistència.
- **Comerç internacional;** S'adreça a professionals que realitzen tasques d'organització, coordinació i gestió de magatzem segons els criteris i nivells d'activitats previstos.
- **Condicionament físic;** S'adreça a persones que realitzen tasques de condicionament físic en sala d'entrenament polivalent, en grup i amb suport musical o fitness aquàtic i hidrocinèsia.
- **Confecció i publicació de pàgines web;** S'adreça a professionals que realitzen tasques professionals de construcció de pàgines web i la integració de components programari a pàgines web.
- **Cuina i gastronomia;** S'adreça a professionals que fan feines relacionades amb la definició d'ofertes gastronòmiques senzilles, amb l'aprovisionament i control del consum, amb la pre-elaboració i conservació de tota classe d'aliments i plats elementals i que, si cal, utilitzen alguna llengua estrangera per comunicar-se.
- **Docència de la formació per a l'ocupació;** S'adreça a professionals que fan feines relacionades amb la docència en formació professional ocupacional vinculada a certificats de professionalitat i amb la docència en qualsevol àmbit i especialitat.
- **Documentació i administració sanitàries;** S'adreça a professionals que realitzen tasques d'elaboració de documents, presentacions professionals en diferents formats, administració de sistemes d'informació i arxiu, tant en suport convencional com informàtic.
- **Emergències sanitàries;** S'adreça als treballadors que fan l'atenció sanitària inicial i el recolzament emocional i social a múltiples víctimes, preparen i executen els plans d'emergència i traslladen al pacient al centre sanitari útil, prestant atenció bàsica sanitària, psicològica i social en l'entorn pre-hospitalari i hospitalari, mantenint preventivament el vehicle sanitari i controlant-ne la dotació de material.
- **Ensenyament i animació socioesportiva;** S'adreça a professionals que realitzen tasques de direcció i coordinació d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil.
- **Gestió de l'aigua;** S'adreça a professionals que realitzen tasques d'organització i control del muntatge i manteniment de xarxes i instal·lacions d'aigua i sanejament i de la gestió de l'ús eficient de l'aigua.
- **Gestió de vendes i espais comercials;** Adreçat a personal que realitza tasques relacionades amb la implantació i animació d'espais comercials utilitzant, si cal, l'anglès o una altra llengua estrangera per comunicar-se.
- **Guia en el medi natural i de temps de lleure;** S'adreça a aquells professionals que realitzen tasques de guia per itineraris de muntanya baixa i mitjana, tasques de guia per itineraris en bicicleta i tasques de guia per itineraris eqüestres en el medi natural.
- **Guia, informació i assistència turístiques;** S'adreça a persones que realitzen tasques professionals relacionades amb la guia de turistes i visitants com la interpretació del patrimoni i béns d'interès cultural i els espais naturals utilitzant, si cal, l'anglès o una altra llengua estrangera per comunicar-se.

- **Higiene bucodental;** S'adreça a aquells professionals que duen a terme tasques de gestió de l'àrea de treball en un gabinet bucodental, d'identificació de les característiques anatòmiques, fisiològiques i patològiques de l'aparell estomatològic per a la seva valoració i registre; d'exploració de l'estat de salut bucodental dels pacients o usuaris dels serveis de salut amb finalitats epidemiològiques i d'intervenció amb actuacions directes; d'avaluació de la salut bucodental de les persones i la comunitat, mitjançant activitats d'educació sanitària i promoció de la salut; de realització de tècniques odontològiques pròpies, delegades o d'ajuda dins de l'equip de salut bucodental.
- **Instal·lació i moblament;** S'adreça a personal que treballa en la instal·lació d'elements de fusteria, pren dades i fa càlculs per a la instal·lació d'elements de fusteria, efectua instal·lacions de portes i finestres de fusta i de revestiments de fusta i similars, prepara màquines i equips de taller que poden ser industrialitzats i mecanitza fusta i derivats.
- **Instal·lacions de telecomunicacions;** S'adreça a tots els professionals que es dediquen a tasques de muntatge i manteniment d'infraestructures de telecomunicacions en edificis, destinades a la captació, adaptació i distribució de senyals de radiodifusió sonora i televisió, l'accés a serveis de telefonia i banda ampla, de gestió, control i comunicació interior en edificis. També a realitzar operacions auxiliar de muntatge d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió i domòtiques i de telecomunicacions en edificis.
- **Instal·lacions elèctriques i automàtiques;** s'adreça a tots els professionals que es dediquen a tasques de muntatge i manteniment d'instal·lacions solars fotovoltaïques, d'infraestructures de telecomunicacions en edificis, d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió en edificis, d'instal·lacions d'automatisme en l'entorn d'habitatges i petita indústria, muntatge i manteniment d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió en edificis, muntatge i manteniment de xarxes elèctriques aèries i subterrànies de baixa tensió i muntatge i manteniment de màquines elèctriques.
- **Integració social;** S'adreça a personal que realitza tasques de mediació comunitària i inserció laboral a persones amb discapacitat.
- **Jardineria i floristeria;** S'adreça a aquells professionals que realitzen tasques d'activitats auxiliars en vivers i jardins i centres de jardineria i producció de llavors i plantes en vivers. Realitzant operacions auxiliars per la producció, manteniment de plantes en vivers i centres de jardineria i instal·lacions i manteniment de jardins, parc i zones verdes. També en controlant plagues, malalties i males herbes, manejar tractors i muntar instal·lacions agràries i en les operacions de propagació, cultiu i producció de llavors i plantes de vivers.
- **Lleure;** Adreçat a aquells professionals que realitzen tasques relacionades amb la dinamització d'activitats de temps lliure educatiu, infantil i juvenil.
- **Manteniment electromecànic;** S'adreça a aquells professionals que realitzen tasques de muntatge i manteniment de sistemes d'automatització industrial, mecànic d'equip industrial, posada en marxa de béns d'equip i de maquinària industrial, i instal·lació manteniment d'ascensors i altres equips fixos d'elevació i transport.
- **Mediació comunicativa;** S'adreça a aquells professionals que realitzen tasques de dinamització comunitària, establir tasques amb els principals agents comunitaris, promoure la participació ciutadana en projectes i recursos comunitaris, dinamitzar la planificació, desenvolupament i avaluacions d'intervencions i projectes comunitaris i de participació ciutadana; donar suport intervenir i acompanyar la creació i desenvolupament del teixit associatiu; establir estratègies de comunicació i difusió dels projectes i actuacions comunitàries, aplicar tècniques de mediació en

gestió de conflictes entre agents comunicatius i incorporar la perspectiva de gènere en projectes d'intervenció social.

- **Neteja;** S'adreça a personal que realitza tasques de neteja i manteniment de superfícies i mobiliari en edificis i locals, de treball domèstic com l'elaboració d'aliments, de rentat i planxat, cosit bàsic manual i preparació de llits en habitatges i/o la neteja i posada a punt d'habitacions, zones nobles i àrees comunes així com rentar, planxar i arranjar la roba de l'establiment d'allotjament i dels usuaris.
- **Operacions auxiliars d'administració i tractament de dades i documents;** S'adreça a personal que treballa en operacions auxiliars realitzant i integrant operacions de suport administratiu bàsic i auxiliars de reproducció i arxiu en suport convencional o informàtic, operacions bàsiques de tractament de dades i textos, i confecció de documentació, introdueix dades i textos en terminals informàtics en condicions de seguretat, qualitat i eficiència. Transmet i rep informació operativa en gestions rutinàries amb agents externs de l'organització.
- **Operacions auxiliars de muntatge d'instal·lacions electrotècniques i de telecomunicacions en edificis;** S'adreça a professionals que realitzen operacions auxiliars de muntatge i d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió i domòtiques i d'instal·lacions de telecomunicació en edificis.
- **Operacions auxiliars de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics;** S'adreça a personal que treballa en operacions auxiliars de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics, realitzant operacions auxiliars de manteniment de sistemes microinformàtics, muntatge d'equips microinformàtics i amb tecnologies de la informació i de la comunicació.
- **Operacions bàsiques de cuina, restaurant i bar;** S'adreça a professionals que realitzen operacions bàsiques de cuina, restaurant i bar.
- **Operacions bàsiques de pisos en allotjaments;** S'adreça a professionals que realitzen operacions bàsiques en pisos en allotjaments, preparar i posar a punt habitacions, zones nobles i àrees comunes; realitzar activitats de rentada, planxat i arranament de roba pròpies d'establiments d'allotjament.
- **Química industrial;** S'adreça a personal que treballa en la gestió i control de planta química, organitzant les operacions de la planta química, coordinant els processos químics i d'instal·lacions d'energia i auxiliars, supervisant els sistemes de control bàsic i els de control avançat i l'optimització, el compliment de les normes de seguretat ambientals i de procés químic i verificant el condicionament d'instal·lacions de procés químic, d'energia i auxiliars.
- **Serveis auxiliars de perruqueria;** S'adreça a personal auxiliar que prepara els equips i renta i condiona el cabell i cuir cabellut, que realitza muntatges per als canvis de forma temporals i permanents i inici del pentinat i que aplica tècniques de color i descoloració del cabell.
- **Sistemes microinformàtics i xarxes;** S'adreça a professionals que duen a terme tasques relacionades amb la instal·lació i configuració del programari base en sistemes microinformàtics, instal·lació, configuració i verificació dels elements de la xarxa local segons procediments establerts, instal·lació, configuració i manteniment de paquets informàtics de propòsit general i aplicacions específiques i de facilitar a l'/la usuari/ària la utilització de paquets informàtics de propòsit general i aplicacions específiques.
- **Transport i logística;** S'adreça a professionals que duen a terme tasques relacionades amb la organització i gestió de magatzems, col·laborar en la optimització de la cadena logística, organitzar el magatzem i gestionar i coordinar les operacions de magatzem.

- **Xarxes, instal·lacions i estacions de tractament d'aigües;** S'adreça a professionals que duen a terme tasques relacionades amb el muntatge i manteniment de xarxes d'aigua, operació d'estacions de tractament d'aigües de nivell i paviments i obres d'urbanització.

Àmbits	Places
Activitats auxiliars de comerç	60
Activitats auxiliars de jardineria, vivers i floristeria	50
Administració i finances	150
Agències de viatges i gestió d'esdeveniments	40
Animació sociocultural i turística	80
Aprofitament i conservació del medi natural	20
Assistència a la direcció	50
Atenció a persones en situació de dependència	320
Comerç internacional	30
Condicionament físic	100
Confecció i publicació de pàgines web	100
Cuina i gastronomia	80
Docència de la formació per a l'ocupació	60
Documentació i administració sanitàries	80
Emergències sanitàries	120
Ensenyament i animació socioesportiva	40
Gestió de l'aigua	40
Gestió de vendes i espais comercials	40
Guia en el medi natural i de temps de lleure	40
Guia, informació i assistència turístiques	40
Higiene bucodental	80
Instal·lació i moblament	40
Instal·lacions de telecomunicacions	30
Instal·lacions elèctriques i automàtiques	70
Integració social	200
Jardineria i floristeria	50
Lleure	40
Manteniment electromecànic	40
Mediació comunicativa	40
Neteja	50
Operacions auxiliars d'administració i tractament de dades i documents	100
Operacions auxiliars de muntatge d'instal·lacions electrotècniques i de telecomunicacions en edificis	20
Operacions auxiliars de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics	100
Operacions bàsiques de cuina, restaurant i bar	50
Operacions bàsiques de pisos en allotjaments	50
Química industrial	40
Serveis auxiliars de perruqueria	30
Sistemes microinformàtics i xarxes	200
Transport i logística	30
Xarxes, instal·lacions i estacions de tractament d'aigües	40
Total	2.840

Tota la informació la trobareu disponible a la web [Acredita't](#)

Preinscripció

La preinscripció es tramita a la web de tràmits de la Generalitat de Catalunya, accessible a través de la web [Acreditat](#).

a) Les persones interessades han de presentar telemàticament la sol·licitud de preinscripció del **26 de maig fins al 14 de juliol de 2021, per al segon bloc d'oferta**. En el moment de fer la sol·licitud s'ha d'adjuntar la **documentació justificativa dels requisits de participació**, juntament amb una còpia del DNI/NIE.

b) Cada persona pot presentar la preinscripció per a un àmbit, els quals es detallen a l'annex 2. No obstant si alguna persona vol presentar-se a més d'un àmbit, haurà de presentar la sol·licitud per l'altre/es àmbit/es a través d'una **petició genèrica**.

c) En formalitzar la preinscripció, les persones candidates obtenen el seu codi de sol·licitud. Aquest codi permet identificar-se per fer consultes.

La participació en aquest procediment implica l'autorització de la persona candidata a les administracions convocants perquè li trametin informacions relatives al procediment pels canals indicats a la sol·licitud.

La falsedat en les dades aportades, comporta la pèrdua dels drets a participar en aquesta convocatòria.

Requisits de participació.

Poden participar en la convocatòria les persones que compleixin, abans de presentar la sol·licitud de preinscripció en el respectiu bloc d'oferta, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, o haver obtingut el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà o ciutadana de la Unió Europea o ser titular d'una autorització de residència o, de residència i treball a Espanya en vigor, en els termes establerts en la normativa espanyola d'estrangeria i immigració, o haver presentat la sol·licitud de protecció internacional prevista a l'article 16 de la Llei 12/2009, de 30 d'octubre, reguladora del dret d'asil i de la protecció subsidiària.
- b) Tenir 18 anys per les unitats de competència de nivell 1 o 20 anys per les unitats de competència de nivell 2 i 3.
- c) Tenir experiència laboral i/o formació no formal relacionada amb les competències professionals que es vulguin acreditar:
 1. En el cas d'experiència laboral. Justificar, almenys 3 anys, amb un mínim de 2.000 hores treballades en total, en els últims 15 anys transcorreguts abans de la presentació de la sol·licitud de preinscripció. Per a les unitats de competència de nivell I, es requeriran 2 anys d'experiència laboral amb un mínim de 1.200 hores treballades en total.
 2. En el cas de la formació. Justificar, les hores de formació mínima per àmbit, en els últims 10 anys transcorreguts abans de la presentació de la sol·licitud de preinscripció. Les hores mínimes de formació no formal, per àmbit, d'aquest segon bloc, es detallen a continuació:

Hores mínimes de formació	Àmbit
60	Guia en el medi natural i de temps lliure
60	Condicionament físic
60	Ensenyament i animació socioesportiva

90	Operacions auxiliars d'administració i tractament de dades i documents
90	Administració i finances
90	Assistència a la direcció
90	Activitats auxiliars de jardineria, vivers i floristeria
90	Aprofitament i conservació del medi natural
90	Jardineria i floristeria
60	Activitats auxiliars de comerç
120	Comerç internacional
90	Gestió de vendes i espais comercials
120	Transport i logística
60	Instal·lacions elèctriques i automàtiques
150	Instal·lacions de telecomunicacions
150	Operacions auxiliars de muntatge d'instal·lacions electrotècniques i de telecomunicacions en edificis
60	Xarxes, instal·lacions i estacions de tractament d'aigües
60	Gestió de l'aigua
30	Instal·lació i moblament
90	Agències de viatges i gestió d'esdeveniments
60	Cuina i gastronomia
90	Guia, informació i assistència turístiques
120	Operacions bàsiques de cuina, restaurant i bar
90	Operacions bàsiques de pisos en allotjaments
90	Operacions auxiliars de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics
90	Confecció i publicació de pàgines web
60	Sistemes microinformàtics i xarxes
150	Manteniment electromecànic
60	Serveis auxiliars de perruqueria
90	Química industrial
90	Documentació i administració sanitàries
90	Emergències sanitàries
60	Higiene bucodental
60	Animació sociocultural i turística
90	Atenció a persones en situació de dependència
60	Integració social
60	Lleure
60	Mediació comunicativa
30	Neteja
130	Automoció

Tot i disposar dels requisits, no poden participar en la convocatòria les persones que ja tenen acreditades les unitats de competència a les que es volen presentar o disposen d'un títol d'ensenyaments professionals o d'un certificat de professionalitat que les conté.

Tampoc poden participar aquelles persones que estiguin inscrites, per a les mateixes qualificacions professionals, a altres convocatòries d'avaluació i acreditació de competències professionals que encara no hagin finalitzat.

Documentació justificativa

Documentació justificativa de l'experiència laboral:

- a) Per a treballadors o treballadores assalariats:
 1. El Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social (Informe de Vida Laboral), de l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat on estigui afiliada la persona candidata, on ha de constar l'empresa, grup de cotització i el període de contractació, i
 2. Contracte de treball o certificació de l'empresa on han adquirit l'experiència laboral, en la qual han de constar específicament la durada dels períodes de prestació del contracte, l'activitat desenvolupada i el període de temps en què s'ha realitzat l'activitat.
- b) Per a treballadors o treballadores autònoms o per compte propi:
 1. El Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social (Informe de Vida Laboral), o de l'Institut Social de la Marina dels períodes d'alta de la Seguretat Social en el règim especial corresponent, i
 2. Una declaració responsable amb la descripció de l'activitat desenvolupada i interval de temps en què s'ha realitzat.
 3. Document d'alta en l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE).
- c) Per a cuidadors i cuidadores no professionals:
 1. Original i còpia de la resolució del Programa Individual d'Atenció (PIA) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
 2. Segons si s'ha rebut o no la prestació econòmica (es poden donar les dues situacions), també s'ha d'aportar:
 - i. Si s'ha rebut la prestació econòmica i s'ha cotitzat a la Seguretat Social (fins a finals de 2012): Original i còpia del certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social (Informe de Vida Laboral), de l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat a la qual estigueu afiliat, on consti l'empresa, el grup de cotització, i el període de contractació.
 - ii. Si no s'ha rebut la prestació econòmica i no s'ha cotitzat a la Seguretat Social (a partir de l'any 2013): Original i còpia d'una declaració responsable que contingui almenys el nom, els cognoms, el NIF, la signatura, una descripció de l'activitat que s'ha exercit relacionada amb la competència o les competències que es volen acreditar, l'interval de temps i les hores totals treballades.
- d) Per a becaris o becàries que cotitzen a la Seguretat Social (Reial decret 1493/2011, de 24 d'octubre):
 1. El Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social (Informe de Vida Laboral) i
 2. Certificació de l'organització on s'ha realitzat la beca en la qual han de constar, específicament, les activitats i funcions realitzades, l'any en què s'han realitzat i el nombre total d'hores dedicades a aquestes.
- e) Per a becaris o becàries que no han cotitzat a la seguretat social (abans de l'entrada en vigor del Reial decret 1493/2011, de 24 d'octubre):

Certificació de l'organització on s'ha realitzat la beca en la qual han de constar, específicament, les activitats i funcions realitzades, l'any en què s'han realitzat i el nombre total d'hores dedicades a aquestes.

- f) Per a treballadors o treballadores que han prestat servei de manera voluntària:
Certificació de l'organització on s'ha prestat l'assistència en la qual han de constar, específicament, les activitats i funcions realitzades, l'any en què s'han realitzat i el nombre total d'hores dedicades a aquestes.

Documentació justificativa de la formació no formal:

La documentació justificativa de les competències professionals adquirides a través de vies no formals de formació es fa mitjançant el certificat del centre, empresa o entitat que ha impartit la formació relacionada amb la o les unitats de competència que es pretenen acreditar, on ha de constar el nom de la persona interessada, el contingut, les hores i la data de realització de la formació.

Prova admesa en dret

Les persones majors de 25 anys que, tot i reunir els requisits d'experiència laboral o de formació no formal, no puguin justificar-los totalment amb la documentació requerida en els apartats anteriors, poden complementar-la amb una prova admesa en dret, que pot ser sotmesa a consideració per tal de valorar la conveniència d'admetre-la com a document justificatiu de la preinscripció.

Aquesta prova no pot servir com a justificació única, només pot complementar la documentació oficial mínima corresponent.

Justificació mínima de l'experiència laboral:

- a) Els treballadors i treballadores assalariats i/o autònoms: han de presentar l'Informe de Vida Laboral.
- b) Els treballadors o treballadores que hagin prestat serveis com a voluntaris o becariis que no hagin cotitzat a la Seguretat Social (apartat 6.2.1.d) han de presentar una certificació de l'entitat que inclogui els dies treballats.

Justificació mínima de la formació no formal:

S'ha de presentar un certificat de formació que inclogui el títol de l'activitat, l'entitat i l'any de formació.