

---

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA (BOE n. 63 de 15/3/1994)

REAL DECRETO 148/1994, DE 4 DE FEBRERO, POR EL QUE SE ESTABLECE EL CURRÍCULO DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO EN SERVICIOS DE RESTAURANTE Y BAR.

**Rango:** REAL DECRETO

**Páginas:** 8311 - 8316

? **Análisis jurídico**

? **TIFFs**

---

### TEXTO ORIGINAL

El Real Decreto 2221/1993, de 17 de diciembre, ha establecido el título de Técnico en servicios de Restaurante y bar y sus correspondientes enseñanzas mínimas, en consonancia con el Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, que a su vez fija las directrices generales sobre los títulos de formación profesional y sus enseñanzas mínimas.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, corresponde a las administraciones educativas y, en su caso, al Gobierno establecer el currículo del correspondiente ciclo formativo en sus respectivos ámbitos de competencia. Los principios relativos a la ordenación académica, a la organización y al desarrollo didáctico que fundamentan el currículo del ciclo formativo que se establece en el presente Real Decreto son los mismos que han quedado expuestos en el preámbulo del Real Decreto 142/1994, de 4 de febrero.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Educación y Ciencia, previo informe del Consejo Escolar del Estado, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 4 de febrero de 1994,

**D I S P O N G O :**

Artículo 1.

1. El presente Real Decreto determina el currículo para las enseñanzas de formación profesional vinculadas al título de Técnico en servicios de Restaurante y bar. A estos efectos, la referencia del sistema productivo se establece en el Real Decreto 2221/1993, de 17 de diciembre, por el que se aprueban las enseñanzas mínimas del título. Los objetivos expresados en términos de capacidades y los criterios de evaluación del currículo del ciclo formativo, son, de una parte, los establecidos en el citado Real Decreto y de otra, los determinados en el anexo I del presente Real Decreto para el módulo profesional incorporado en él.

2. Los contenidos del currículo se establecen en el anexo II del presente Real Decreto.

3. En el anexo III del presente Real Decreto se determinan:

a) En el apartado 1, la atribución docente del módulo profesional incorporado al currículo del ciclo formativo.

b) En el apartado 2, los requisitos de espacios e instalaciones que deben reunir los centros educativos para la impartición del presente ciclo formativo.

Artículo 2.

El presente Real Decreto será de aplicación en el ámbito territorial de gestión del Ministerio de Educación y Ciencia.

Artículo 3.

La distribución horaria semanal de los diferentes módulos profesionales que corresponden a este ciclo formativo será establecida por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Artículo 4.

El Ministro de Educación y Ciencia dictará las normas pertinentes en materia de evaluación y promoción de los alumnos.

Disposición adicional única.

De acuerdo con las exigencias de organización y metodología de la educación de adultos, tanto en la modalidad de educación presencial como en la de educación a distancia, el Ministerio de Educación y Ciencia podrá adaptar el currículo al que se refiere el presente Real Decreto conforme a las características, condiciones y necesidades de la población adulta.

Disposición final primera.

Se autoriza al Ministro de Educación y Ciencia para dictar las disposiciones que sean precisas para la aplicación de lo dispuesto en este Real Decreto.

Disposición final segunda.

El currículo establecido en el presente Real Decreto será de aplicación supletoria en las Comunidades Autónomas que se encuentren en pleno ejercicio de sus competencias educativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 149.3 de la Constitución.

Disposición final tercera.

El presente Real Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el <Boletín Oficial del Estado>.

Dado en Madrid a 4 de febrero de 1994.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de Educación y Ciencia,

GUSTAVO SUAREZ PERTIERRA

ANEXO I

Módulo profesional transversal: segunda lengua extranjera

CAPACIDADES TERMINALES / CRITERIOS DE EVALUACION

Desenvolverse eficazmente en situaciones habituales de comunicación oral en lengua extranjera y en las que previsiblemente puedan encontrarse en la vida profesional. / Participar con cierta fluidez en conversaciones sencillas, incorporando las expresiones más usuales de relación social y profesional.

A partir de un mensaje oral breve con apoyo audiovisual sobre un tema conocido por el alumno:

Extraer la información global.

Identificar datos previamente requeridos.

Expresar con frases sencillas el objeto del mensaje.

Comprender la información global y los detalles más relevantes de mensajes orales en lengua extranjera emitidos por los medios de comunicación y/o producidos en situaciones presenciales, referentes al campo profesional. / A partir de un anuncio publicitario emitido por televisión referido al sector profesional de interés para el alumno:

Reconocer palabras del léxico profesional estudiados previamente en el aula.

Formular con frases sencillas la idea general del mensaje publicitario.

Simular una situación de presentación personal en un entorno profesional.

Ante un supuesto diálogo sencillo relacionado con la profesión cursada por el alumno:

Captar el sentido global de la conversación.

Formular preguntas de estructura muy sencilla para precisar la información de utilidad.

Leer de forma comprensiva y continua textos en lengua extranjera cercanos a las necesidades e intereses del alumno con distintos fines: adquisición de conocimiento e información en el sector profesional. / Una vez leído un texto, con la ayuda del diccionario,

responder a sencillos y concretos cuestionarios, marcando con una cruz las respuestas que procedan, demostrando su comprensión.

A partir de la lectura de un texto adaptado al nivel del alumno:

Expresar en el idioma materno el argumento.

Responder a preguntas básicas formuladas por el profesor en la lengua extranjera.

Producir textos escritos elementales en lengua extranjera de utilidad en la vida cotidiana y profesional. / Elaborar el texto de un telegrama, fax, télex, etc., utilizando el léxico profesional adecuado, solicitando información sobre una determinada actividad del sector.

Cumplimentar una ficha, recibí, cheque, etc., con los datos pertinentes que exija el caso.

Completar un formulario y un texto, seleccionando de entre una lista de términos las apropiadas al contexto.

Elaborar en el formato adecuado según las normas establecidas una breve carta tipo, dadas unas instrucciones concretas.

Conocer los aspectos fundamentales del medio sociocultural propio de los países de la lengua extranjera, valorando críticamente otros modos de organizar las relaciones personales y profesionales. / A partir de unos documentos visuales o escritos que reflejen las costumbres y hábitos de uno de los países de la lengua extranjera:

Destacar aquellos elementos que difieran de los del país del alumno y compararlos para valorar mejor distintas formas de vida y comportamiento.

A partir de un documento visual de varias escenas breves sacadas de películas, televisión, etc., referentes a comportamientos, a símbolos y/o a situaciones estereotipadas, saber discernir los correspondientes a uno de los países de la lengua extranjera.

## ANEXO II

Módulo profesional 1: ofertas gastronómicas y sistemas de aprovisionamiento

CONTENIDOS (duración 95 horas)

1. Las empresas de restauración.

a) Aspectos económicos.

b) Tipos de establecimientos y fórmulas de restauración.

c) Estructuras organizativas y funcionales más características en los establecimientos o áreas de restauración:

1. Areas o departamentos básicos.

2. Funciones principales. Organigramas. Distribución de tareas.

3. Relaciones interdepartamentales.

4. Circuitos y tipos de información/documentos internos y externos.

5. Instalaciones necesarias.

2. La industria de panadería y pastelería artesanal.

a) Aspectos económicos.

b) Tipos de establecimientos.

c) Oferta básica de productos.

d) Estructuras organizativas y funcionales más características en los establecimientos o áreas de restauración:

1. Areas o departamentos básicos.

2. Funciones principales. Organigramas. Distribución de tareas.

3. Relaciones interdepartamentales.
4. Circuitos y tipos de información/documentos internos y externos.
5. Instalaciones necesarias.
3. Ofertas gastronómicas.
  - a) Definición y clases.
  - b) Elementos y variables de la oferta gastronómica.
  - c) Estudio de las ofertas básicas: menú y carta.
  - d) Diseño y realización de menús, cartas y ofertas de productos de pastelería/panadería.
4. Nutrición y dietética.
  - a) Principios inmediatos. Conceptos. Clases.
  - b) Clasificación de dietas.
  - c) Necesidades nutricionales.
  - d) Aplicación de la dietética al proceso de elaboraciones culinarias. Resultados.
5. Economato y bodega.
  - a) Métodos para solicitud y recepción de géneros.
  - b) Almacenamiento.
  - c) Controles: métodos y documentos.
  - d) Gestión y valoración de inventarios.
6. Técnicas de evaluación de precios en restauración e industrias de pastelería artesanal y panadería.
  - a) Definición y clases de costes que se generan.
  - b) Componentes del precio.

#### Módulo profesional 2: bebidas

#### CONTENIDOS (duración 95 horas)

1. Maquinaria y equipos para la preparación y conservación de bebidas.
  - a) Clasificación y descripción según características, funciones y aplicaciones.
  - b) Procedimientos y modos de operar.
  - c) Mantenimiento de uso.
  - d) Control de la maquinaria.
  - e) Ubicación y distribución.
  - f) Prevención de accidentes.
2. Bebidas no alcohólicas.
  - a) Clasificación, características y tipos.
  - b) Elaboración y conservación.
  - c) Servicio en barra.
3. Aperitivos, cervezas, aguardientes y licores.
  - a) Clasificación, características y tipos.
  - b) Elaboración y conservación.

- c) Servicio en barra.
  - d) Cata.
4. Vinos.
- a) Clasificación.
  - b) Geografía vinícola.
  - c) Procesos de elaboración, transporte y conservación.
  - d) Adecuación entre platos y vinos.
  - e) Servicio del vino.
  - f) Cata.
5. Coctelería.
- a) Definición y características tipo de un cóctel.
  - b) Series de coctelera.
  - c) Normas generales de elaboración de cócteles.
  - d) Preparación, decoración y servicio.
  - e) Degustación.
  - f) Conservación.
  - g) Coctelería actual y hábitos del consumidor.

#### Módulo profesional 3: técnicas elementales de cocina

##### CONTENIDOS (duración 95 horas)

1. Maquinaria y equipos de cocina.
  - a) Maquinaria básica:
    1. Clasificación por sus funciones y aplicaciones. Partes más importantes y descripción.
    2. Procedimientos y técnicas de operación y/o control de la maquinaria.
    3. Prevención de accidentes y mantenimiento de uso.
  - b) Batería y utillaje:
    1. Clasificación por sus funciones o aplicaciones. Características.
    2. Procedimientos, modos de operar y aplicaciones más usuales.
    3. Prevención de accidentes y mantenimiento de uso.
  - 2. Materias primas.
    - a) Clasificación gastronómica y descripción de las materias primas: características, variedades, cualidades y aplicaciones gastronómicas.
    - b) Presentación comercial de las materias primas: tipos de ofertas, tratamiento, necesidades de conservación y regeneración.
    - 3. Praelaboración de productos para elaboraciones culinarias rápidas.
      - a) Tratamiento básico de las diversas materias primas.
      - b) Cortes y piezas de los diferentes géneros con denominación propia: prescripción, características, clasificación, aplicaciones más usuales en elaboraciones culinarias rápidas.
      - c) Procedimientos y técnicas básicas de preelaboración. Identificación de utillaje. Fases y control de resultados.
  - 4. Sistemas y métodos de refrigeración y congelación.

- a) Clases y características.
  - b) Equipos asociados a cada sistema/método: prescripción, proceso de conservación, resultados, ventajas y cualidades.
  - c) Técnicas de ejecución de los diferentes sistemas/métodos.
  - d) Necesidades de conservación de los diferentes géneros.
5. Regeneración de productos.
- a) Definición.
  - b) Procedimientos.
  - c) Control de resultados.
6. Terminología y técnicas básicas de cocina para elaboraciones culinarias rápidas.
- a) Concepto y clases.
  - b) Características. Procesos de ejecución de las técnicas básicas. Resultados y controles.
  - c) Tratamiento de las materias primas durante los procesos de ejecución.
7. Elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones para preparaciones culinarias rápidas.
- a) Definición y aplicaciones.
  - b) Clasificación, elaboración y resultados.
8. Elaboraciones culinarias.
- a) Esquemas de elaboración y ejecución de elaboraciones tipo: aperitivos sencillos, canapés, bocadillos, platos combinados, otras.
  - b) Guarniciones: clases y aplicaciones, elaboración y ejecución de las guarniciones.
  - c) Decoración y presentación: la técnica del color en gastronomía, normas y combinaciones organolépticas básicas, aplicaciones y ensayos prácticos.
9. Elaboraciones ante el comensal.
- a) Equipamiento básico.
  - b) Fases del servicio.
  - c) Aplicaciones prácticas: elaborar, decorar, trinchar.

#### Módulo profesional 4: técnicas de servicio y de atención al cliente

##### CONTENIDOS BASICOS (duración 325 horas)

1. Mobiliario y equipos para el servicio de alimentos y bebidas.
- a) Descripción.
  - b) Modos de operar.
  - c) Mantenimiento de uso.
2. El servicio de alimentos y bebidas.
- a) Tipos de servicio.
  - b) Preservicio: preparación del mobiliario, la maquinaria y los equipos, montaje de mesas y de elementos de apoyo.
  - c) Técnicas de servicio de alimentos y bebidas.
  - d) Postservicio.
  - e) Servicios complementarios: guardarropía, atención infantil, animación, etc.
3. Información gastronómica.

- a) Terminología.
- b) Tendencias en la restauración.
- c) Cocina regional.
- d) Cocina internacional.
- 4. Atención al cliente y venta de servicios de restauración.
  - a) La comunicación y sus procesos.
  - b) Habilidades sociales aplicadas a la venta y servicio de alimentos y bebidas.
  - c) Técnicas de protocolo e imagen personal.
  - d) Proceso y técnicas de venta: acogida, programa de venta, sugerencias y recomendaciones, seguimiento, despedida.
  - e) La protección de consumidores y usuarios en España y en la Comunidad Económica Europea.
  - f) Reclamaciones y denuncias en establecimientos de restauración.
  - g) Tipos de clientes y su tratamiento.
  - k) <Merchandising>.
- 5. Facturación y cobro.
  - a) Procesos de facturación.
  - b) Tipos de facturación y características: manual, mecanizada, informatizada.
  - c) Sistemas de cobro: contados, créditos.
  - d) Diario de producción.
  - e) Cierre de caja.
  - f) Aplicaciones informáticas.
- 6. Decoración y ambientación de áreas de consumo de alimentos y bebidas.
  - a) Recursos y tipos.
- 7. Seguridad y prevención en las zonas de producción y/o servicio de alimentos y bebidas.
  - a) Condiciones que deben reunir los locales, las instalaciones, los materiales y el utillaje de acuerdo con la reglamentación higiénico-sanitaria y de seguridad. Prohibiciones.
  - b) Condiciones para la manipulación de géneros y productos culinarios (preelaboración, cocinado y conservación) de acuerdo con la reglamentación higiénico-sanitaria y de seguridad.
  - c) Riesgos e intoxicaciones alimentarias: identificación. Causas más comunes y prevención.
  - d) Sistemas y métodos de limpieza. Materiales. Procedimientos de ejecución y/o control de los resultados.
  - e) Normas que debe cumplir un manipulador de alimentos. Reglamento.

Módulo profesional 5: administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa

CONTENIDOS (duración 95 horas)

- 1. La empresa y su entorno.
  - a) Concepto jurídico-económico de empresa.
  - b) Definición de la actividad.
  - c) Localización, ubicación y dimensión legal de la empresa.

2. Formas jurídicas de las empresas.

- a) El empresario individual.
- b) Sociedades.
- c) Análisis comparativo de los distintos tipos de empresas.

3. Gestión de constitución de una empresa.

- a) Relación con organismos oficiales.
- b) Trámites de constitución.
- c) Ayudas y subvenciones al empresario.
- d) Fuentes de financiación.

4. Gestión de personal.

- a) Convenio del sector.
- b) Diferentes tipos de contratos laborales.
- c) Nómina.
- d) Seguros sociales.

5. Gestión administrativa.

- a) Documentación administrativa.
- b) Contabilidad y libros contables.
- c) Inventario y valoración de existencias.
- d) Cálculo del coste, beneficio y precio de venta.

6. Gestión comercial.

- a) Elementos básicos de la comercialización.
- b) Técnicas de venta y negociación.
- c) Atención al cliente.

7. Obligaciones fiscales.

- a) Calendario fiscal.
- b) Impuestos más importantes que afectan a la actividad de la empresa.
- c) Liquidación de IVA e IRPF.

8. Proyecto empresarial.

Módulo profesional 6: lengua extranjera

CONTENIDOS (duración 95 horas)

1. Uso de la lengua oral.

Participación en conversaciones relativas a situaciones cotidianas y a situaciones de aprendizaje profesional: glosario de términos socioprofesionales; aspectos formales (actitud adecuada al interlocutor de lengua extranjera); aspectos funcionales (tomar parte en diálogos dentro de un contexto); utilizar expresiones de uso frecuente e idiomáticas en el ámbito profesional y fórmulas básicas de interacción socioprofessional; desarrollar la capacidad de comunicación utilizando las estrategias que estén a su alcance para familiarizarse con otras formas de pensar, y ordenar la realidad con cierto rigor en la interpretación y producción de textos orales.

2. Uso de la lengua escrita.

a) Comprensión y producción de documentos sencillos (visuales, orales y escritos) relacionados con situaciones de la vida cotidiana introduciendo la dimensión profesional.

b) Utilización del léxico básico, general y profesional, apoyándose en el uso de un diccionario.

c) Selección y aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales en los textos escritos (estructura de la oración, tiempos verbales, nexos, etc.).

3. Aspectos socioculturales.

a) Análisis de los comportamientos propios de los países de la lengua extranjera en las posibles situaciones de la vida cotidiana y profesional.

b) Valoración y actitud positiva ante las distintas normas de conducta y en el ámbito de las relaciones socioprofesionales.

c) Utilización de los recursos formales y funcionales como medio de comunicación apropiado en las relaciones de empresa.

Módulo profesional 7: segunda lengua extranjera

CONTENIDOS (duración 95 horas)

1. Uso de la lengua oral.

a) Utilización sistemática de la lengua extranjera en actividades simuladas de situaciones habituales de la vida cotidiana y profesional.

b) Utilización de estrategias en la conversación: atraer la atención, empezar y terminar la conversación, incorporarse a la conversación.

c) Incorporación al repertorio productivo de nuevas funciones comunicativas: expresar sentimientos, deseos, solicitar información, pedir datos, etc.

d) Utilización de un vocabulario básico profesional.

c) Incorporación de las estructuras sintácticas y su comparación con las existentes en otras lenguas conocidas.

2. Uso de la lengua escrita.

a) Comprensión de textos escritos breves: comprensión global y específica de cartas, fichas, notas y otros textos auténticos relacionados con la actividad profesional; semejanzas ortográficas y semánticas entre palabras afines de la lengua materna, la primera lengua extranjera y la segunda; distinción entre datos/opiniones y entre idea principal/secundaria.

b) Comprensión de textos escritos extensos, adaptados al nivel del alumno, con la ayuda del diccionario: comprensión de la línea argumental y la información relevante de textos de interés para el alumno referentes tanto a su vida profesional como personal.

c) Producción de textos escritos relacionados con sus necesidades profesionales o interés: organización y presentación adecuada al tipo de texto y a su propósito comunicativo.

3. Aspectos socioculturales.

a) Identificación y análisis de las reglas y hábitos básicos que rigen las relaciones humanas y rasgos socioprofesionales de la lengua extranjera que aparecen en los textos orales, escritos y visuales de la lengua extranjera trabajados en clase.

b) Aspectos multiculturales presentes en las sociedades de los países de la lengua extranjera.

c) Curiosidad, respeto y actitud abierta hacia otras formas de cultura y a las personas pertenecientes a ellas.

d) Utilización de las reglas básicas que rigen los ámbitos socioculturales en las relaciones socioprofesionales.

Módulo profesional 8: formación en centro de trabajo

## CONTENIDOS (duración 440 horas)

1. Realización de operaciones de aprovisionamiento.
  - a) Formalización de documentación.
  - b) Verificación del estado de equipos, cámaras y almacenes.
  - c) Aplicación de métodos de solicitud, recepción y almacenaje de mercancías.
  - d) Aplicación de sistemas y métodos de conservación.
2. Preparación de elaboraciones culinarias rápidas y de bebidas.
  - a) Regeneración de productos.
  - b) Preparación de elaboraciones culinarias rápidas mediante la aplicación de técnicas elementales de cocina.
  - c) Preparación de todo tipo de bebidas mediante la aplicación de las técnicas, normas y procedimientos adecuados.
3. Realización de operaciones de servicio.
  - a) Utilización de partes de trabajo diarios y desglose en operaciones elementales y en procedimientos de operación y control.
  - b) Comprobación del funcionamiento de los equipos.
  - c) Puesta a punto del lugar de trabajo y del área de consumo de alimentos y bebidas.
  - d) Realización de operaciones de montaje de servicios tipo <buffet>, <self-service> o análogos.
  - e) Realización del preservicio, servicio y postservicio de alimentos y bebidas, mediante la aplicación de las técnicas, normas y procedimientos adecuados.
  - f) Preparación de platos a la vista del cliente mediante la aplicación de técnicas, normas y procedimientos propios.
  - g) Aplicación de procedimientos de facturación y cobro.
  - h) Aplicación de técnicas de atención al cliente y de venta de servicios en restauración.
4. Aplicación de la normativa vigente de control de calidad en los alimentos y de las normas de seguridad e higiene en todas las fases de los procesos.

## Módulo profesional 9: formación y orientación laboral

### CONTENIDOS (duración 65 horas)

1. Salud laboral.
  - a) Condiciones de trabajo y seguridad. Salud laboral y calidad de vida.
  - b) Factores de riesgo: físicos, químicos, biológicos, organizativos. Medidas de prevención y protección.
  - c) Casos prácticos.
  - d) Prioridades y secuencias de actuación en caso de accidentes.
  - e) Aplicación de técnicas de primeros auxilios: consciencia/inconsciencia, reanimación cardiopulmonar, traumatismo, salvamento y transporte de accidentados.
2. Legislación y relaciones laborales.
  - a) Derecho laboral: normas fundamentales.
  - b) La relación laboral. Modalidades de contratación. Suspensión y extinción.
  - c) Seguridad Social y otras prestaciones.
  - d) Organos de representación.

e) Convenio colectivo. Negociación colectiva.

3. Orientación e inserción socio-laboral.

a) El mercado laboral. Estructura. Perspectivas del entorno.

b) El proceso de búsqueda de empleo. Fuentes de información. Mecanismos de oferta - demanda y selección.

c) Iniciativas para el trabajo por cuenta propia. La empresa. Tipos de empresa. Trámites de constitución de pequeñas empresas.

d) Recursos de auto-orientación. Análisis y evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales. Elaboración de itinerarios formativos profesionalizadores. La toma de decisiones.

#### ANEXO III

1. Especialidades del profesorado que debe impartir el módulo profesional incorporado al currículo del ciclo formativo de Técnico en servicios de Restaurante y bar

Módulo profesional / Especialidad del profesorado / Cuerpo

Segunda lengua extranjera. / Alemán, francés, inglés, italiano o portugués, en función del idioma elegido. / Profesor de Enseñanza Secundaria.

2. Requisitos de espacios e instalaciones del currículo del ciclo formativo de Técnico en servicios / de Restaurante y bar

De conformidad con la disposición final segunda del Real Decreto 2221/1993, de 17 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en servicios de Restaurante y bar, los requisitos de espacios e instalaciones de dicho ciclo formativo son:

Espacio formativo / Superficie - m<sup>2</sup> / Grado de utilización - Porcentaje

Taller de cocina / 210 / 15

Aula de aplicaciones de hostelería y turismo / 90 / 60

Aula polivalente / 25 / 25

El <grado de utilización> expresa en porcentaje la ocupación del espacio por un grupo de alumnos prevista para la impartición del ciclo formativo.

---

### Análisis

#### REFERENCIAS ANTERIORES

- ? DE CONFORMIDAD CON:
- ? ART. 4 DE LA LEY ORGANICA 1/1990, DE 3 DE OCTUBRE (Ref. [90/24172](#))
- ? REAL DECRETO 676/1993, DE 7 DE MAYO (Ref. [93/13322](#)), Y
- ? REAL DECRETO 2221/1993, DE 17 DE DICIEMBRE (Ref. [94/05706](#)).
- ? CITA REAL DECRETO 142/1994, DE 4 DE FEBRERO (Ref. [94/05831](#)).

#### NOTAS

- ? Entrada en vigor 16 DE MARZO DE 1994.

#### MATERIAS

- ? CURRÍCULO
- ? ENSEÑANZA DE FORMACION PROFESIONAL
- ? FORMACION PROFESIONAL