

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejo de Gobierno

16608 Decreto n.º 277/2010, de 1 de octubre, por el que se modifica el Decreto n.º 5/2008, de 18 de enero, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y los currículos correspondientes a los niveles básico e intermedio.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación regula en el capítulo VII, Título I, las enseñanzas de idiomas de régimen especial, disponiendo en su Preámbulo que "serán organizadas por las escuelas oficiales de idiomas y se adecuarán a los niveles recomendados por el Consejo de Europa", conforme se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación, elaborado por el propio Consejo de Europa. El artículo 59 de esta Ley Orgánica organiza las enseñanzas de idiomas en tres niveles: básico, intermedio y avanzado, y establece que "las enseñanzas de nivel básico tendrán las características y la organización que las Administraciones educativas determinen".

A su vez, en conformidad con lo previsto en el artículo 6.2 de la mencionada norma, el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece las pautas necesarias para el desarrollo de los currículos de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de estas enseñanzas correspondientes a las distintas comunidades autónomas, asegurando así unos objetivos, niveles de competencia y propósitos formativos comunes y garantizando la validez de los certificados emitidos.

En el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, conforme a lo previsto en el artículo 16.1 del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, que establece "la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y leyes orgánicas que conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma lo desarrollen y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado uno del artículo 149 y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía", se le ha atribuido a la Consejería de Educación, Formación y Empleo la competencia para el desarrollo del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, de aplicación en todo su ámbito territorial.

De este modo, fueron publicados el Decreto n.º 5/2008, de 18 de enero, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y los currículos correspondientes a los niveles básico e intermedio, y el Decreto n.º 32/2009, de 6 de marzo, por el que se establece el currículo correspondiente al Nivel Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad

Autónoma de la Región de Murcia, estableciendo los currículos correspondientes a los idiomas que se venían impartiendo en la Región de Murcia y ordenando con carácter general las enseñanzas para estas especialidades y cualesquiera otras que sean autorizadas.

En la Región de Murcia, una vez consolidadas las especialidades que actualmente se imparten, es necesario centrar la atención en una ampliación en la oferta de idiomas. Considerando la actual proyección económica de la Región de Murcia y el nuevo ámbito de mercado de la Unión Europea, así como el propio peso político y económico de cada idioma, la ampliación de la oferta en la enseñanza de idiomas de régimen especial en esta región tiene su mejor exponente en la lengua china en su variedad de chino mandarín. La posibilidad de que cualquier ciudadano de la Región de Murcia pueda adquirir un determinado nivel de competencia lingüística en chino debe ser atendida como prioritaria en tanto que puede suponer un beneficio directo para el usuario e indirecto para la comunidad.

Así, con el objeto de proceder a la implantación de la lengua china en las enseñanzas de idiomas de régimen especial impartidas en la Región de Murcia, se hace ahora necesario modificar el decreto 5/2008 al objeto de ordenar la especialidad de Chino y adaptar los currículos a este idioma.

En el proceso de elaboración de este decreto se ha tenido en cuenta el dictamen emitido por el Consejo Escolar de la Región de Murcia.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Formación y Empleo, de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 1 de octubre de 2010,

Dispongo

Artículo único. Modificación del Decreto n.º 5/2008, de 18 de enero, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y los currículos correspondientes a los niveles básico e intermedio.

Uno. Se modifica el artículo 1, que queda redactado en los siguientes términos: "Objeto y ámbito de aplicación de este Decreto. El presente decreto tiene por objeto la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el establecimiento de los currículos de los Niveles Básico e Intermedio de los idiomas Alemán, Árabe, Chino, Español para extranjeros, Francés, Inglés e Italiano".

Dos. Se modifica el artículo 4, que queda redactado en los siguientes términos: Artículo 4. Nivel Básico.

1. El Nivel Básico tiene como finalidad utilizar el idioma interactiva, receptiva y productivamente de forma sencilla pero adecuada y eficaz, comprendiendo y produciendo textos breves, orales y escritos, sobre asuntos cotidianos, con un control limitado de un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

2. El nivel de competencia alcanzado por los alumnos al concluir el Nivel Básico se corresponderá al nivel A2, conforme éste se describe en el Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación.

3. Con carácter general, el Nivel Básico consta de dos cursos: Nivel Básico 1 y Nivel Básico 2. En el caso de las lenguas árabe y china, con el objeto de alcanzar el nivel de competencia previsto, el Nivel Básico 1 se impartirá en dos cursos".

4. La carga lectiva correspondiente al Nivel Básico será como mínimo de 240 horas. En el caso de las lenguas árabe y china, esta carga será como mínimo de 360 horas.

5. Al finalizar este nivel, los alumnos deberán superar una prueba terminal específica para la obtención del Certificado de Nivel Básico.

6. El currículo del Nivel Básico correspondiente a estas enseñanzas para la Región de Murcia es el incluido en el anexo III del presente decreto.

Tres. Se modifica el artículo 5, que queda redactado en los siguientes términos:

Artículo 5. Nivel Intermedio.

1. El Nivel Intermedio tiene como finalidad utilizar el idioma interactiva, receptiva y productivamente, con cierta seguridad y flexibilidad, en situaciones cotidianas incluso no habituales, comprendiendo y produciendo textos, orales y escritos, sobre temas generales o de interés personal, con un dominio razonable de un repertorio amplio de recursos lingüísticos, en una variedad formal e informal de lengua estándar.

2. De acuerdo con lo previsto en el anexo I, I (Nivel Intermedio), 1 (Definición del nivel), del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, el nivel de competencia alcanzado por los alumnos al concluir el Nivel Intermedio se corresponderá al nivel B1, conforme éste se describe en el "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación".

3. Con carácter general, el Nivel Intermedio consta de dos cursos: Nivel Intermedio 1 y Nivel Intermedio 2. En el caso de las lenguas árabe y china, con el objeto de alcanzar el nivel de competencia previsto, el Nivel Intermedio 1 se impartirá en dos cursos.

4. La carga lectiva correspondiente al Nivel Intermedio será como mínimo de 240 horas. En el caso de las lenguas árabe y china, esta carga será como mínimo de 360 horas.

5. Al finalizar este nivel, los alumnos deberán superar una prueba terminal específica para la obtención del Certificado de Nivel Intermedio.

6. El currículo del Nivel Intermedio correspondiente a estas enseñanzas para la Región de Murcia es el incluido en el anexo IV del presente decreto.

Cuatro. Se modifica el Anexo III, Nivel Básico, en los siguientes términos:

a) El apartado 3, Niveles de competencia, queda redactado como sigue:

"Con carácter general, el Nivel Básico consta de dos cursos: Nivel Básico 1 y Nivel Básico 2, en lo sucesivo, NB1 y NB2. Los niveles de competencia comunicativa lingüística adquiridos por los alumnos en el NB1 y NB2 se corresponderán respectivamente a los niveles A2.1 y A2.2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación. En el caso de las lenguas árabe y china, con el objeto de alcanzar el mismo nivel de competencia, el NB1 general se impartirá en dos cursos, NB1 y NB2, como se representa en el siguiente esquema:

NIVEL BÁSICO	Cursos	
	General	Árabe / Chino
	NB1	NB1
	NB2	NB2
		NB3

b) En el apartado 5.2.1.2., Contenidos gramaticales por idiomas, se añade:

"CHINO

Oración

- Estructura y orden de los elementos de la oración.
- Oraciones declarativas e interrogativas.
- Partículas interrogativas más frecuentes: ma, ne.
- Oración atributiva con shi.
- Oración con you (tener / haber) y su negación con mei.
- Oraciones negativas: posición de "no" y doble negación: bu dou, dou bu, dou.

GRUPO DEL NOMBRE

Nombres y adjetivos

- Palabras invariables.
- Valor de los afijos más frecuentes: zi, men, jiu, sheng, yuan...

Determinantes

- Demostrativos: zhe, na.
- Numerales, empleo de ling, er, y liang. Números del 1 al 1.000
- Clasificadores: estructura y orden de los clasificadores dentro del sintagma nominal.
- Indefinidos más frecuentes: ji, shen me, zen me.
- Clasificadores: introducción al concepto clasificador: ge.

Pronombres

- Pronombres personales: wo, ni, ta... Sufijo de pluralidad: men.
- Pronombres posesivos: wode, nide, tade...
- Pronombres interrogativos: ji, zhen me yang, duo shao, shen me, shen me shi hou, nar, nali.

GRUPO DEL VERBO

Verbos

- Características del verbo.
- Negación con las partículas: bu y mei.
- Marcadores aspectuales: acción terminada: le; experiencia: guo.
- Verbos adjetivales o de cualidad: hao, piaoliang, gui...
- Verbos copulativos shi y su negación con bu.
- Verbos modales: neng, ke yi y hui.
- Verbos de localización: zai, shi.
- Expresión del tiempo con partículas temporales.

Adverbios

- Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, modo y cantidad.
- Afirmación y negación: shi, bu, ye, ye bu, mei you.
- Clases de verbos y su colocación en la frase.

Enlaces

- Conjunciones y enlaces de uso más frecuentes: he, ye, haishi, keshi, danshi.

- Co-verbo (preposición): usos más frecuentes.”

c) Se modifica el epígrafe del apartado 5.2.1.3., Contenidos ortográficos y fonéticos (Comunes a todos los idiomas del currículo), en los siguientes términos: “Contenidos ortográficos y fonéticos”. A su vez, se divide el apartado en dos subapartados con numeración y epígrafe diferenciados. El primero, “5.2.1.3.1. Contenidos ortográficos y fonéticos (Comunes a todos los idiomas del currículo)”, comprende el texto original del apartado; el segundo, “5.2.1.3.2. Contenidos ortográficos y fonéticos (específicos para Chino)” con el siguiente contenido:

“5.2.1.3.2. Contenidos ortográficos y fonéticos (específicos para Chino)

Se respetará, con las adaptaciones propias del idioma chino, lo previsto con carácter común a todos los idiomas, ampliado con contenidos específicos de éste:

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Reconocimiento y producción de los cuatro tonos básicos (y tono ligero).
- Orden de la estructura silábica china.
- Cambio de tono bu, yi, qi, ba.
- Tono Sandhi: su característica y uso.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas en el nivel.
- Orden de los trazos de los caracteres chinos.
- Reconocimiento y uso de aproximadamente 200 caracteres.
- Conocimiento de la estructura básica de los caracteres (radicales, elementos fonéticos).”

d) En el apartado 5.2.3.2.3., Contenidos discursivos por idiomas, se añade:

“CHINO

- Marcadores conversacionales (dirigirse a alguien, empezar a hablar, tomar la palabra, pedir ayuda).

- Uso de los pronombres con referente claro.
- Elipsis de los elementos conocidos (ni shen me shi hou lai? ming tian).
- Entonación y puntuación discursiva.”

e) En el apartado 10.2.1.2., Contenidos gramaticales por idiomas, se añade:

“CHINO

Oración

- Coordinación con los enlaces frecuentes: he, ye, huo, ye bu, ke shi.
- Subordinación adjetiva con de.
- Subordinación circunstancial con los conectores más usuales: ruguo, suoyi, ... de shi hou, etc.

- Oración atributiva con shi y su negación con bu
- Oraciones comparativas: bi, gen...yi yang, ...mei you, geng.
- El predicado nominal

GRUPO DEL NOMBRE

Nombres y adjetivos

- Nombres de localidad. La omisión de bian en los nombres de localidad.
- Valor de los afijos frecuentes.

Determinantes

- Posesivos con de.
- Demostrativos: zhe, na, zhe xie, na xie
- Números aproximados: duo, shao, cha bu duo.
- Numerales ordinales.
- Clasificadores nominales. Estructura y orden de los clasificadores dentro del sintagma nominal.
- Indefinidos frecuentes: mei, ji, shen me, zen me, etc.

Pronombres

- Pronombres personales, posesivos e interrogativos.
- El uso de los pronombres interrogativos como indefinidos

GRUPO DEL VERBO

Verbos

- Marcadores aspectuales: acción terminada: le; experiencia: guo, progresivo: zai, zheng zai, zhe.
- La duplicación del verbo.
- Los clasificadores verbales: ci, xia, bian.
- Verbos modales: neng, keyi, hui, dei, yao, yinggai
- Complementos resultativos: liao, dao, qi, zhao, zai, zhu.
- Complemento direccional simples: qu, lai.
- Expresión del tiempo con partículas temporales y su colocación en la oración.
- Los verbos en serie: en la expresión de la finalidad, etc.

Adverbios

- Expresión del lugar, tiempo, modo y cantidad. Clases de adverbios y su colocación en la frase.
- Afirmación y negación.
- Colocación de los adverbios en la frase: Cai jiu, yi qian, yi hou.
- El adverbio cai.
- El adverbio jiu para expresar énfasis.
- El complemento de grado y su marca: de
- El uso adverbial de you dianr.
- El adverbio keneng
- La marca adverbial de
- El adverbio yao de inminencia de una acción.

Partículas

- La partícula verbal le.
- La partícula modal le.
- Las partículas estructurales: de, di.

Enlaces

- Conjunciones y enlaces de uso frecuentes: he, haishi, keshi, huo, huozhe, keshi, yin wei, suo yi, ru guo.
- Co-verbo (preposición): usos frecuentes gei, ba, yong, zai, gen, dao, cong, zuo, li."

f) Se modifica el epígrafe del apartado 10.2.1.3., Contenidos ortográficos y fonéticos (Comunes a todos los idiomas del currículo), en los siguientes términos: "Contenidos ortográficos y fonéticos". A su vez, se divide el apartado en dos subapartados con numeración y epígrafe diferenciados. El primero, "10.2.1.3.1. Contenidos ortográficos y fonéticos (Comunes a todos los idiomas del currículo)", comprende el texto original del apartado; el segundo, "10.2.1.3.2. Contenidos ortográficos y fonéticos (específicos para Chino)" con el siguiente contenido:

"10.2.1.3.2. Contenidos ortográficos y fonéticos (específicos para Chino)

Se respetará, con las adaptaciones propias del idioma chino, lo previsto con carácter común para todos los idiomas, ampliado con contenidos específicos de éste:

- Reconocimiento y uso de aproximadamente 400 caracteres.
- Utilizar la ortografía correcta del vocabulario usual empleado, incidiendo en las palabras frecuentes que ofrecen más dificultad.
- Caligrafía del léxico trabajado (en caracteres)."

g) En el apartado 10.2.3.3., Contenidos discursivos por idiomas, se añade:

"CHINO

• Marcadores conversacionales: dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, tomar la palabra, pedir ayuda, hablar por teléfono.

- Recursos básicos para organizar el discurso.
- Recursos usuales de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales.
- Recursos gráficos y de entonación para enfatizar un punto.
- Mantenimiento del tema: elipsis, recursos de sustitución sencillos con referente claro: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: zher, zhe li, nar, na li.
- Conectores más frecuentes: ye, ye bu, ke shi, yinwei, suo yi, jiu.
- La construcción shi...de."

Five. Se modifica el Anexo IV, Nivel Intermedio, en los siguientes términos:

a) El apartado 3, Niveles de competencia, queda redactado como sigue:

"Con carácter general, el Nivel Intermedio consta de dos cursos: Nivel Intermedio 1 y Nivel Intermedio 2, en lo sucesivo, NI1 y NI2. Los niveles de competencia comunicativa lingüística adquiridos por los alumnos en el NI1 y NI2 se corresponderán respectivamente a los niveles B1.1 y B1.2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación. En el caso de las lenguas árabe y china, con el objeto de alcanzar el mismo nivel de competencia, el NI1 general se impartirá en dos cursos, NI1 y NI2, como se representa en el siguiente esquema:

NIVEL INTERMEDIO	Cursos	
	General	Árabe / Chino
	NI1	NI1
	NI2	NI2

b) En el apartado 5.2.1.2., Contenidos gramaticales por idiomas, se añade:

“CHINO

Uso contextualizado de los recursos programados en el nivel anterior y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas propias de este nivel:

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: enunciativa, interrogativa, exhortativa (o imperativa), exclamativa, desiderativa y dubitativa; afirmativas y negativas, enfáticas y pasivas; orden y alteraciones en cada tipo, elipsis de elementos. Entonación de los diferentes tipos de oraciones.

- Orden de los elementos en cada tipo de oración: sujeto, predicado, circunstancias oracionales.

- Oraciones impersonales: 有 / 是, 刮风了, 安静, 活到老学到老.

- Coordinación afirmativa y negativa entre elementos (和, 跟) y entre oraciones. Clases de coordinación y enlaces: 又...又, 也...也, 一方面...一方面, 并且 / 而且, 不但...也 (还).

- Subordinación y enlaces.

- Subordinación adjetiva (o de relativo) especificativa: Pronombre Relativo + 的 + Nombre.

- Formas de expresar en chino la subordinación adjetiva explicativa del español.

- Oraciones con construcciones verbales en serie: 她告诉我你生病了. Clases, funciones y usos.

- Oraciones con la construcción 是...的. Requisitos, funciones y usos.

- Subordinación adverbial (o circunstancial); características generales. Subordinación adverbial temporal con -的时候, -以前 y -以后. Subordinación adverbial condicional con 要是, 如果, 假如, 假使... 就 (也).

GRUPO DEL NOMBRE

- Funciones del grupo del nombre. Partículas o marcas de esas funciones.

Nombres

- Clases de nombres.

- Formas léxicas de indicar el concepto de género.

- Formas de indicar el concepto de plural: -们, 都, 几, 些.

- Formación de palabras por derivación:

- ☐ valores de los prefijos 在-, 第-, 初-, 老-, 小-, 好-, 难-, 可-.

- ☐ valores de los sufijos -的, -们, -儿, -学, -家, -化, -子, -头, -店, -员.

- ☐ valores de los interfijos 得 y 不.

- Formación de palabras por composición de dos lexemas: 小说, 河马, 分散, 眼红, 吃醋, 开刀, 溜冰, 大小, 热心, 左右, 风行, 自动.

- Formación de palabras por parasíntesis: 小说家, 工业化, 语文学.

- Nominalización:

- ☐ a través de sufijos: 现代-化.

- ☐ por recategorización: 找不到工作.

- Formación de palabras por acortamiento (acronimia): 北京大学 → 北大, 公共汽车 → 公车, 北京外语大学 → 北外.

Determinantes

- Posesivos. Uso de 我的, 你的, 他的. Condiciones para la eliminación de la partícula 的: 我爸爸.

- Demostrativos. Uso de 这, 那.

- Indefinidos. Uso de 几, 些, 每.

- Numerales. Formas y usos. Insistencia en 儿, 两, 俩, 零 y en los cardinales con el prefijo 第.

- Interrogativos. Uso de 什么, 几, 多少.

- Combinatoria y posición de los determinantes respecto a los clasificadores (o palabras medidoras) y al nombre núcleo: 你(的) 那两位外国朋友.

Clasificadores o palabras medidoras

- Clases: individuales, colectivos, partitivos, transitorios y estándar: 本, 套, 份, 盒, 斤.

- Combinatoria de un mismo nombre con distintos clasificadores: 一张支票 / 一本支票, 一根筷子 / 一双筷子 / 一把筷子.

Complementos del nombre

Adjetivos:

- Adjetivos invariables. Clases y combinatoria con 的: 好人 / 很好的人.

- Posición: antepuestos al nombre y especificativos. Diferencias con los verbos estativos de cualidad: 好人 / 人好.

- Modificadores del adjetivo: 比较高, 那么高, 对我很好.

- Grados del adjetivo: Utilización de 很-, 太-, 更-, 比较-, 最-.

Otras formas de complementos del nombre (delante del nombre-núcleo):

- Nombre en aposición: 黄河, 黎部长.

- Oración adjetiva o de relativo: 我们想买的那个房子在乡下.

Pronombres

- Formas, funciones, posición, combinatoria, uso / omisión.

- Personales: funciones, formas, combinatoria y colocación.

- Formas de tratamiento habituales: 你 / 您.

- Pronombres posesivos, demostrativos, indefinidos y numerales.

- Pronombres interrogativos: 谁, 什么 + Ø, 哪 + 个 + Ø, 几 + 个 + Ø, 多少 + Ø.

Relación entre los pronombres interrogativos e indefinidos.

- Pronombre relativo: 的.

- Pronombre reflexivo: 自己.

GRUPO DEL VERBO

- Núcleo (verbo) y complementos de acuerdo con el tipo de verbo.

Verbos

- Propiedades del verbo.

- Clases de verbos e implicaciones sintácticas.

- Maneras de expresar el concepto de tiempo: presente, pasado, futuro y habitualidad.

- Valores aspectuales: 在-, -着, -了, -过, -起来, -下去.
- Clases y usos de los verbos resultativos. Su combinación con los potenciales 得 y 不: 推得开 / 学不了.
- Verbos direccionales simples. Su combinación con los potenciales 得 y 不: 拿得来 / 搬不去.
- Valores de los verbos reduplicados: 看看, 检查检查.
- Valores modales a través de verbos auxiliares: 会, 能, 可以; 要, 得, 应该, 必须.
- Formas de expresar el imperativo: 不要 y 别.
- Perífrasis verbales de uso frecuente: 喜欢游泳, 想去.
- Verbos que exigen complemento directo e indirecto: 给, 送, 还, 付.
- Los clasificadores verbales 次, 边, 回y 趟.
- Voz activa con 把. Estructura y condiciones. Uso de 给.
- Voz pasiva con 被, 叫, 给 y 让. Estructura y condiciones. Uso de 给.

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo.
- Adverbios de cantidad:
 - ☐ Modificando a diferentes categorías: 很累, 很多朋友, 开得很快.
 - ☐ Modificando a otro adverbio: 很远.
 - ☐ Usos de 一点儿 y 有一点儿.
- Gradación del adverbio.
- Adverbios móviles: 将来, 昨天.
- Adverbios fijos: 只, 就, 才 / 就.
- Adverbios interrogativos: 哪儿, 什么时候, 怎么, 为什么.
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda.
- El adverbio 刚 y el sustantivo de tiempo 刚才.

PARTÍCULAS

- Clases y posición en la frase.
- Usos de la partícula 的.
- Partícula de grado 得.
- Partícula modal oracional 了 frente a sufijo verbal 了: (已经) Oración +了 / Verbo +了...
- Las partículas modales oracionales. Formas y usos: cambio de situación, decisión tajante, certidumbre, énfasis, extrañeza, reafirmación, suposición, aprobación, contrariedad, suavización de órdenes, familiaridad y cortesía (了, 的, 呢, 吗, 嘛, 吧, 哦, 啊, 呀, 哇, 啦).

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes copulativos de uso habitual: 并且, 而且, 不但...也/还, 不但...连...也 / 都, 又...又, 一方面...一方面, 越...越.
- Coordinantes disyuntivos de uso habitual: 还是, 或是, 或者是.
- Coordinantes adversativos de uso habitual: 可是, 但是, 不过.

- Subordinantes de uso habitual para relacionar la frase subordinada con la principal:

- ☐ Subordinantes temporales de uso habitual: -的时候, 以前, 以后.

- ☐ Subordinantes condicionales e hipotéticos: 如果 / 假如 / 要是 / 假使... 就 / 也.

- ☐ Subordinantes causales-consecutivos de uso frecuente: 因为 / 由于 / 因为的关系 ... 所以 / 就.

- ☐ Subordinantes concesivos de uso frecuente: 虽然 ... 倒 / 可是 / 还是.

- ☐ Subordinantes finales de uso frecuente: 为了.

Preposiciones y posposiciones

- Preposiciones (coverbos). Características y posición.

- Usos de 给, 从, 在, 跟, 坐, 用, 替, 离, 像, 叫.

- Posposiciones. Características y posición.

- Usos de 上, 下, 里, 前面, 后面, 对面, 右边, 左边, 旁边, 附近.

- Presencia / ausencia de 面, 边, 头.

c) Se modifica el epígrafe del apartado 5.2.1.3., Contenidos fonéticos y ortográficos (Comunes a todos los idiomas del currículo), en los siguientes términos: "Contenidos fonéticos y ortográficos". A su vez, se divide el apartado en dos subapartados con numeración y epígrafe diferenciados. El primero, "5.2.1.3.1. Contenidos fonéticos y ortográficos (Comunes a todos los idiomas del currículo)", comprende el texto original del apartado; el segundo, "5.2.1.3.2. Contenidos fonéticos y ortográficos (específicos para Chino)" con el siguiente contenido:

"5.2.1.3.2. Contenidos fonéticos y ortográficos (específicos para Chino)

Se respetará, con las adaptaciones propias del idioma chino, lo previsto con carácter común a todos los idiomas, ampliado con contenidos específicos de éste:

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.

- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: b/p, d/t, g/k, n/ng, j/q/x, zh/ch/sh, z/c/s.

- Consolidación de la transcripción de los fonemas anteriores.

- Consolidación de los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad.

- Diptongos y triptongos.

- Estructura de la sílaba y separación silábica: (consonante) vocal (nasal).

- Patrones característicos de entonación:

- ☐ Combinación de los distintos grupos fónicos que componen la oración.

- ☐ Entonaciones especiales en las oraciones interrogativas, exclamativas y adjetivas o de relativo.

- ☐ Entonaciones especiales en las oraciones con algún elemento topicalizado, focalizado o enfatizado.

- ☐ Entonación para las funciones comunicativas trabajadas en el nivel.

- ☐ Tonos: tipos, reconocimiento y producción. Cambios tonales en 一, 七, 八, 不, 得, 背, 量.

- ☐ Palabras con la misma sílaba pero diferente tono (马 / 骂 / 玛 / 妈 / 码 / 吗 / 嘛, 买 / 卖 / 埋, 毛 / 猫 / 帽 / 貌, 慢 / 满 / 慢 / 漫).

☐ Acento enfático.

- Ritmo. Insistencia en la tendencia al ritmo binario y a las palabras bisílabas del chino mandarín.

- Caracteres homófonos pero no homógrafos: ba → 巴, 八, 吧, 扒, 疤, 芭, 芭; mò → 末, 抹, 沫, 莫, 墨, 磨).

- Abreviaturas usuales: 北京大学→北大, 公共汽车→公车, 北京外语大学→北外.

- Transliteración de términos extranjeros de uso frecuente: Coca Cola → 可口可乐, McDonalds → 麦当劳, pizza → 比萨饼, DVD → 影碟.

- Orden de los trazos. Alteraciones según la posición.

- Ortografía cuidada del vocabulario de uso: número de trazos, orden y proporción de las partes.

- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos, punto y coma, coma, coma enumerativa, comillas y subrayado.

- Uso del diccionario. Búsqueda por el sistema de pinyin y por el sistema de radicales.

- Reconocimiento y uso de aproximadamente 800 caracteres."

d) En el apartado 5.2.3.2.2., Contenidos discursivos por idiomas, se añade:

"CHINO

Cohesión

- Mantener el tema:

☐ Repeticiones intencionadas: 李先生人很好.

☐ Recursos de sustitución sencillos con referente claro:

- Elipsis.

- Pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: 那个, 那一年, 那儿, 一样的地方, 那件事情, 那个问题.

☐ Por procedimientos léxicos:

- Sinónimos

- Hiperónimos de vocabulario frecuente: 电脑 > 机器.

- A través de uno de los términos que entran en la definición: 引导, 政治家, -的总统.

- A través de la nominalización: 我每天运动 / 我作的运动...

☐ Posición preverbal para los nombres ya presentados: 贼 跑了 frente a 跑了 贼.

- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso: 那个时候.

- Conectores más frecuentes: 又...又, 也...也, 一方面...一方面, 并且 / 而且, 不但...也 (还), 因为, 所以, 的时候, 另外, 比如.

Organización

Conversación:

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse: 请问, 劳驾, 麻烦你, 对不起, 不好意思, 一言为定, 慢走, 一般而论.

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales (“pares adyacentes”): preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir-conceder, hacer un cumplido-quitar importancia, pedir-dar, etc.: 你汉语说得很好 → 哪里哪里, 还差得远呢

Otro tipos de textos.

- Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión, cambio de tema (en función del tipo de texto).

- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir.

- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo.

- Puntuación y párrafos. Uso de. 、 ...」 —

- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.

- Entonación y pausas.

Tematización y focalización

- Con partículas: 那只够啊 (嘛 / 呢) 我已经看过了.

- Con la construcción 是...的: 我们是九点钟关门的.

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente:

- ☐ personas gramaticales: 您

- ☐ nombres de tratamiento social: 先生, 教授, 大使, 大夫.

- ☐ uso de fórmulas: 请教, 麻烦您, 留步, 效劳, 怠慢

- ☐ expresiones hechas: 哪里哪里, 不敢当, 过奖.

- Formas y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes, pedir, corregir, etc.: 麻烦您, 请你, 稍等, 没想到.

- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas, etc.: 好的, 没问题, 当然, 谁说不是呢.

Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales (你吃饱了吗?, 你去哪儿?, 时间太晚了 → 你快一点儿 / 我要睡觉...), en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas y en el tono irónico.

e) En el apartado 10.2.1.2., Contenidos gramaticales por idiomas, se añade:

“CHINO

Uso contextualizado de los recursos programados en los cursos anteriores y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel.

ORACIÓN

- Revisión y ampliación de todos los contenidos del Nivel Intermedio 1.

- Subordinación adjetiva (o de relativo) especificativa:

□ Cambio en el orden de los determinantes (posesivos, demostrativos, indefinidos y numerales) respecto a la proposición de relativo y al nombre núcleo: 这三个戴眼镜的学生都很用功 / 戴眼镜的这三个学生都很用功.

□ Utilización de 所 delante del verbo en las proposiciones adjetivas sin consecuente expreso y en función de atributo: 你的帮助是我所需要的.

□ Eliminación del nombre núcleo en la subordinación adjetiva de carácter genérico: 大卫是最需要我们帮助的 (人).

- Cambio de posición del complemento directo respecto a -的: 我们是九点钟关门的 / 我们是九点钟关的门.

- Subordinación adverbial temporal: 一边...一边, 一...就 y verbo con了...就.

- Subordinación adverbial condicional: 只要...就, 除非, 要不是...就, 不是...就是... 要不然就是, 只有...才.

GRUPO DEL NOMBRE

Nombre

- Clases de nombres.

- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, ("colocaciones") de uso frecuente: 晚安, 干杯, 恭喜恭喜, 忙中有错, 忙不过来, 一模一样, 一言为定, 自言自语, 不知如何是好.

- Otros sintagmas lexicalizados: 乱七八糟, 流口水, 出洋相, 糊里糊涂, 水土不服, 满载而归, 蓝天白云, 一心一意.

- Expresiones idiomáticas muy habituales: 生日快乐, 新年快乐, 万事如意, 恭喜恭喜, 恭喜发财.

- Otras expresiones idiomáticas: 身体健康, 礼多人不怪, 不到长城非好汉, 人死不能复生, 成家立业, 入境随俗.

- Formación de palabras por composición de tres o más lexemas: 公共汽车, 出租汽车, 电子邮件, 羊角面包.

Determinantes

- Indefinidos. Usos de 几, 些 y 每. Usos de 整 y 某一.

- Marca cero: anteposición verbal (determinación 贼跑了) frente a posposición (indeterminación 跑了贼).

Adjetivos:

- Grados del adjetivo: Utilización de -极了, -死了, 挺-...-的, -的不得了.

Pronombres

- Importancia de la ausencia de pronombre personal: 我Ø买了Ø, frente al español "se la compré".

- Obligatoriedad del pronombre personal con el marcador activo 把 y el pasivo 被.

GRUPO DEL VERBO

Verbo

- Verbos direccionales compuestos. Su combinación con los potenciales 得 y 不: 拿得下来 / 搬不上去.

- Diferentes usos de 是 y de 有.

- Los verbos auxiliares, los verbos de estado y los verbos adjetivales (o de cualidad). Su comportamiento con la negación y con los sufijos aspectuales.

- Voz activa con 把. Estructura y condiciones. Uso de 给. Combinación con la negación y con los verbos auxiliares.

- Voz pasiva con 被, 叫, 给 y 让. Estructura y condiciones. Uso de 给. Combinación con la negación y con los verbos auxiliares.

Adverbio y locuciones adverbiales

- Adverbios de modo y onomatopéyicos con la partícula 地: 静静地, 叮当叮当地.

- Adverbios negativos y su interacción con otros adverbios.

Partículas

- Partícula de grado 得 y su negación.

- Partícula modal oracional 了 frente a sufijo verbal 了: (已经) Objeto + 了 / Verbo + 了...

- Repercusiones en la negación: 还没 (有) + Verbo... 呢 / 没 + Verbo + Ø.

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes adversativos: 然而, 倒是.

- Subordinantes condicionales e hipotéticos: 只要... (就), 除非, 要不是...就, 不是...就是...要不然就是, 只有...才; -的话...就.

- Subordinantes concesivos: 即使 / 就是...也 / 还, 无论 / 不管...都 / 也.

- Subordinantes finales: 为的是, 省得, 是为了...才/而...的.

Preposiciones y posposiciones

- Usos de 除了, 按, 沿, 关于."

f) Se modifica el epígrafe del apartado 10.2.1.3., Contenidos fonéticos y ortográficos (Comunes a todos los idiomas del currículo), en los siguientes términos: "Contenidos fonéticos y ortográficos". A su vez, se divide el apartado en dos subapartados con numeración y epígrafe diferenciados. El primero, "10.2.1.3.1. Contenidos fonéticos y ortográficos (Comunes a todos los idiomas del currículo)", comprende el texto original del apartado; el segundo, "10.2.1.3.2. Contenidos fonéticos y ortográficos (específicos para Chino)" con el siguiente contenido:

"10.2.1.3.1. Contenidos fonéticos y ortográficos (específicos para Chino)

- Revisión de lo patrones característicos de entonación:

- ☐ Combinación de los distintos grupos fónicos que componen la oración.

- ☐ Entonaciones especiales: oraciones interrogativas, exclamativas y adjetivas o de relativo.

- ☐ Entonaciones especiales: en las oraciones con algún elemento topicalizado, focalizado o enfatizado.

- ☐ Entonación para las funciones comunicativas trabajadas en el nivel.

- ☐ Acento enfático.

- ☐ Revisión de los cambios tonales en 一, 七, 八, 不, 得, 背, 量.

- ☐ Revisión de palabras con la misma sílaba pero diferente tono: 马 / 骂 / 玛 / 妈 / 码 / 吗 / 嘛, 买 / 卖 / 埋, 毛 / 猫 / 帽 / 貌, 慢 / 满 / 馒 / 漫.

- Revisión de caracteres homófonos pero no homógrafos: ba → 巴, 八, 吧, 扒, 疤, 芭, 笆; mò → 末, 抹, 沫, 莫, 墨, 磨.

- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos, punto y coma, coma, coma enumerativa, comillas y subrayado.

- Ortografía cuidada del vocabulario de uso: número de trazos, orden y proporción de las partes.

- Uso del diccionario. Búsqueda por el sistema de pinyin y por el sistema de radicales.

- Reconocimiento y uso de aproximadamente 1000 caracteres.

g) En el apartado 10.2.3.3., Contenidos discursivos por idiomas, se añade:

“CHINO

Cohesión

- Mantener el tema:

- ☐ Repeticiones intencionadas: 李先生人很好.

- ☐ Recursos de sustitución sencillos con referente claro:

- Elipsis.

- pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: 那个, 那一年, 那儿, 一样的地方, 那件事情, 那个问题.

- ☐ Por procedimientos léxicos:

- Sinónimos

- Hiperónimos de vocabulario frecuente: 电脑 > 机器.

- A través de uno de los términos que entran en la definición: 引导, 政治家, -的总统.

- A través de la nominalización: 我每天运动 / 我作的运动...

- ☐ Posición preverbal para los nombres ya presentados: 贼 跑了 frente a 跑了 贼.

- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso: 那个时候.

- Conectores más frecuentes: 又...又, 也...也, 一方面...一方面, 并且 / 而且, 不但...也 (还), 因为, 所以, 的时候, 另外, 比如.

Organización

Conversación:

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse: 请问, 劳驾, 麻烦你, 对不起, 不好意思, 一言为定, 慢走, 一般而论.

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales (“pares adyacentes”): preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir-conceder, hacer un cumplido-quitar importancia, pedir-dar, etc.: 你汉语说得很好 → 哪里哪里, 还差得远呢

Otro tipos de textos.

- Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión, cambio de tema (en función del tipo de texto).

- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir.

- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo.

- Puntuación y párrafos. Uso de. 、 「...」 —
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.

- Entonación y pausas.

Tematización y focalización

- Con partículas: 那只够啊 (嘛 / 呢) 我已经看过了.
- Con la construcción 是...的: 我们是九点钟关门的.
- Con agente como protagonista cuando el tópico es el complemento directo: 是...的 (y no la pasiva occidental): 那副画是王太太画的 (y no 那副画被王太太画了).

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente:
 - ☐ personas gramaticales: 您.
 - ☐ nombres de tratamiento social: 先生, 教授, 大使, 大夫.
 - ☐ uso de fórmulas: 请教, 麻烦您, 留步, 效劳, 怠慢.
 - ☐ expresiones hechas: 哪里哪里, 不敢当, 过奖.
- Formas y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes, pedir, corregir, etc.: 麻烦您, 请你, 稍等, 没想到.
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas, etc. 好的, 没问题, 当然, 谁说不是呢.

Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales (你吃饱了吗?, 你去哪儿?, 时间太晚了 → 你快一点儿 / 我要睡觉...), en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas y en el tono irónico.

Disposición final única

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Murcia, 1 de octubre de 2010.—La Presidenta en funciones, María Pedro Reverte García.—El Consejero de Educación, Formación y Empleo, Constantino Sotoca Carrascosa.