



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN ACADÉMICA E INNOVACIÓN EDUCATIVA

**PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS
DE GRADO MEDIO DE LA FORMACIÓN
PROFESIONAL**

23 de mayo de 2018

Centro donde se realiza la prueba:

IES/CIFP

Localidad del centro:

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

Apellidos:

Nombre:

DNI/NIE/Otro:

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN

Ejercicio de lengua extranjera: Francés

Puntuación de esta parte

/2

El/la interesado/a

El/la corrector/a del ejercicio

INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL USO DEL CUADERNILLO DE EXAMEN

- Escriba con letras mayúsculas los datos que se le piden en la portada.
- No escriba en los espacios sombreados.
- Para las respuestas, use los espacios en blanco existentes previstos al efecto.
- La prueba debe realizarse con bolígrafo azul o negro.
- Escriba las respuestas con letra clara y de forma ordenada.
- Lea con atención los enunciados antes de responder.
- Si se equivoca, tache el error con una línea: ~~ésta respuesta es un ejemplo~~ En las preguntas tipo test marque el cuadro de la opción que se quiere anular (■), y rodee con un círculo la opción correcta.
- Las personas encargadas de la aplicación de la prueba les advertirán del tiempo de finalización de la misma 5 minutos antes del final.
- Dispone de 30 minutos para la realización de todos los ejercicios de esta parte.
- Al finalizar la prueba se firmará la entrega.

ESTRUCTURA DE LA PRUEBA

La prueba se compone de tres apartados:

- Apartado 1. Comprensión lectora. Consta de cinco preguntas, dos de opción múltiple, dos de respuesta corta y una de verdadero o falso.
- Apartado 2. Léxico. Consta de dos preguntas, una de relacionar y una de buscar sinónimos en el texto.
- Apartado 3. Expresión escrita. Breve redacción de 50-75 palabras. Correo electrónico en respuesta a oferta de empleo.

CALIFICACIÓN Y PUNTUACIÓN

Criterios generales de calificación

En la calificación se tendrá en cuenta la presentación, la utilización del vocabulario adecuado al tema, la coherencia y corrección en la expresión y el empleo correcto de las estructuras gramaticales básicas. Así como el empleo de un vocabulario sencillo pero variado.

Puntuación: la prueba se valorará de 0 a 2 puntos, con arreglo a la siguiente distribución:

EJERCICIO	PUNTUACIÓN MÁXIMA	CRITERIOS
APARTADO 1	1 punto	Pregunta 1) 0,10 puntos por la respuesta correcta. Pregunta 2) 0,10 puntos por la respuesta correcta y completa (0,05 puntos si sólo es la respuesta). Pregunta 3) 0,20 puntos por la respuesta correcta y completa. (0,10 puntos si solo es la respuesta). Pregunta 4) 0,10 puntos por la respuesta correcta. Pregunta 5) 0,50 puntos todas las respuestas correctas. (0,10 puntos por cada respuesta correcta).
APARTADO 2	0,50 puntos	Pregunta 1) 0,40 puntos todas la respuestas correctas. (0,10 puntos por cada respuesta correcta). Pregunta 2) 0,10 puntos por todas las respuestas correctas. (0,05 puntos cada respuesta correcta).
APARTADO 3	0,50 puntos	Se descontarán 0,10 puntos por cada uno de los aspectos que se soliciten y que no se traten. Además, se descontarán 0,05 puntos por errores en el uso de los tiempos verbales, en las estructuras gramaticales, en el uso del léxico, en la ortografía, etc.





OFFRE D'EMPLOI



better work, better life

Offre d'emploi

Employé Administratif (H/F)

 <i>Ville :</i>	Paris (75019)
 <i>Type contrat :</i>	Intérim
 <i>Début de contrat :</i>	Du 12 janvier 2017 au 29 janvier 2017
 <i>Salaire :</i>	Non précisé
<i>Annonce proposée par :</i>	Adecco PME01 42 46 02 14

Description du poste

Référence : 6077188 / Nombre de postes à pourvoir : 1

L'agence Adecco PME Paris recherche pour l'un de ses clients, des employés Administratifs en intérim:

Tâches :

- Installer des applications sur des téléphones
- Préparer et envoyer des paquets
- Remplir les fiches des envois
- Accueillir et traiter les dossiers des nouveaux clients, répondre à leurs questions
- Faire signer électroniquement le contrat de collaboration aux adhérents (membres)
- Réorienter si nécessaire les demandes vers un membre de l'équipe
- Répondre aux emails des adhérents non encore inscrits

Profils recherchés :

- Personnes sérieuses, organisées et rigoureuses
- Bonne maîtrise des outils informatiques de base et connaissance Apple si possible
- Bon contact, bon relationnel, capable de convaincre
- Capacité de prise d'initiative et grande autonomie
- Bonnes compétences en français à l'écrit
- Agilité intellectuelle

Postes :

- Plusieurs profils sont recherchés, certains postes sont à temps plein, d'autres à mi-temps.
 - Basé à Paris 19
 - Rémunération : 9.61 EUR Brut de l'heure (smic)
- Merci de postuler en ligne.

<https://www.adecco.fr/resultats-offres-emploi/?display=5>

APARTADO 1

Lisez attentivement le texte « *Offre d'emploi* » et répondez aux questions suivantes.

1. De quel type de texte il s'agit? (0,10 puntos)

- A. Publicitaire
- B. Informatif
- C. Narratif

2. Quel est le type de contrat pour le poste? (0,10 puntos) (Phrase complète)

3. Quel va être son salaire? (0,20 puntos) (Phrase complète)

4. Qui recherche-t-on pour le poste ? (0,10 puntos)

- A. Un homme
- B. Une femme
- C. Un homme ou une femme

5. Répondez Vrai ou Faux (V/F) (0,50 puntos)

- A. L'employé doit s'occuper des paquets
- B. Il doit répondre au téléphone
- C. Il doit avoir une certaine connaissance en informatique
- D. Il doit être autonome
- E. Il doit parler des langues étrangères

V	F

APARTADO 2

1. Associez le mot à sa définition (0,40 puntos)

- A. Exercer un travail pendant l'absence du titulaire ou exercer un travail temporaire. 1. Employé
- B. Personne qui travaille dans un bureau, un magasin, une administration ou chez un particulier. 2. Contrat
- C. Accord par lequel on s'engage à respecter certaines choses. 3. Intérim
- D. Ensemble des caractéristiques professionnelles d'une personne. 4. Profil

A.	
----	--

B.	
----	--

C.	
----	--

D.	
----	--

2. Cherchez dans le texte un synonyme des mots suivants (0,10 puntos)

- A. Emploi
- B. Connaissance/ Aptitude

APARTADO 3

Rédigez un petit texte (50/70 mots). Vous êtes intéressé par l'offre d'emploi car vous pensez que vous avez le profil demandé. Écrivez un petit courriel à l'entreprise pour donner des informations sur votre profil, vos compétences, votre formation et votre expérience. Pour cela, utilisez les informations de l'offre d'emploi du texte. Vous devez traiter les points suivants : (0,50 puntos)

- Utilisez des formules de politesse
- Décrivez votre profil et vos compétences (adjectifs).
- Parlez de votre formation en général.
- Parlez de votre expérience professionnelle (passé composé et/ou imparfait).

De:
À:
Date:
Objet



¡Enhorabuena por haber terminado la prueba!

EDICIÓN: Consejería de Educación y Cultura. Dirección General de Ordenación Académica e Innovación Educativa.

IMPRESIÓN: BOPA. D.L.: AS-01052-2018.

Copyright: 2018 Consejería de Educación y Cultura. Dirección General de Ordenación Académica e Innovación Educativa. Todos los derechos reservados.

La reproducción de fragmentos de los documentos que se utilizan en las diferentes pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado medio y de grado superior de formación profesional correspondientes al año 2018, se acoge a lo establecido en el artículo 32 (citas y reseñas) del Real Decreto Legislativo 1/1996 de 12 de abril, modificado por la Ley 23/2006, de 7 de julio, "Cita e ilustración de la enseñanza", puesto que "se trata de obras de naturaleza escrita, sonora o audiovisual que han sido extraídas de documentos ya divulgados por vía comercial o por Internet, se hace a título de cita, análisis o comentario crítico y se utilizan solamente con fines docentes". Estos materiales tienen fines exclusivamente educativos, se realizan sin ánimo de lucro y se distribuyen gratuitamente a todas las sedes de realización de las pruebas de acceso en el Principado de Asturias.