

**ORIENTACIONES
PARA LA PREPARACIÓN DE
LA PRUEBA DE EVALUACIÓN PARA ACCESO A LA
UNIVERSIDAD - PEVAU
Ponencia de Lengua Extranjera (Francés)**



**UNIVERSIDAD DE SEVILLA
CURSO 2022/2023
31/01/2023**

PONENTES



- Ponente: Elena Carmona Yanes

Universidad de Sevilla

Facultad de Filología

Departamento: Filología Francesa

Correo: elecarya@us.es

- Ponente: Cristina Clavería Sanguino

Instituto: IES Profesor J.A. Carrillo Salcedo (Morón de la frontera)

Departamento: Francés

Correo: claveriasanguino@gmail.com

ORDEN DE LA REUNIÓN



- 1. Informe de los ponentes
 - 1.1. Páginas Web de interés
 - 1.2. Calendario de las pruebas
- 2. Resultados de la convocatoria de 2022
- 3. Orientaciones correspondientes a 2022-2023:
 - 3.1. Orientaciones de carácter general
 - 3.2. Compréhension
 - 3.3. Lexique
 - 3.4. Compétence linguistique
 - 3.5. Expression
 - 3.6. Indicateurs orientatifs
- 4. Ruegos y preguntas

1. INFORME DE LAS PONENTES:

1.1. PÁGINAS WEB DE INTERÉS



- Distrito Único Andaluz
 - ✦ Consulta de las orientaciones y de los exámenes anteriores:
https://www.juntadeandalucia.es/economiainformacionyuniversidad/sguit/?q=grados&d=g_b_examenes_anteriores.php

1. INFORME DE LAS PONENTES:

1.1. PÁGINAS WEB DE INTERÉS



- Nueva web Coordinación con centros de Secundaria:
us.es/pevau/coordinacion
 - ✦ Centros adscritos a la Universidad de Sevilla en materia PEvAU.
 - ✦ Orientaciones y exámenes de años anteriores.
 - ✦ Procedimiento de adaptación de la prueba.
 - ✦ Fechas de interés para los centros.
 - ✦ Convocatorias de reunión e información de interés de las materias objeto de examen.
 - ✦ Aquellos profesores de Bachillerato que deseen recibir información puntual de las convocatorias de reunión y novedades de las distintas materias objeto de examen de las Pruebas de Acceso y Admisión a la Universidad, pueden solicitarlo a cbachillerato@listas.us.es.

1. INFORME DE LAS PONENTES:

1.1. PÁGINAS WEB DE INTERÉS



- Departamento de Filología Francesa de la Universidad de Sevilla:
departamento.us.es/dfilfran/
 - ✦ Tablón de anuncios:
 - Conferencias
 - Seminarios
 - Convocatorias

1.2. CALENDARIO DE LAS PRUEBAS



- CONVOCATORIA ORDINARIA – JUNIO 2023
 - ✦ Martes 13, Miércoles 14 y Jueves 15 de junio
- CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA – JULIO 2023
 - ✦ Martes 11, Miércoles 12 y Jueves 13 de julio

Página web:

https://www.juntadeandalucia.es/economiaconocimientoempresasyuniversidad/sguit/?q=grados&d=g_b_calendario.php

2. RESULTADOS DEL CURSO 2021/2022



- CONVOCATORIA JUNIO 2022
- FASE DE ACCESO
 - ALUMNOS MATRICULADOS: 622
 - ALUMNOS PRESENTADOS: 620
 - ALUMNOS NO PRESENTADOS: 2
 - APTOS : 541 (87,26%)
 - NO APTOS : 79 (12,74%)
- **NOTA MEDIA : 7,02**

RESULTADOS DEL CURSO 2021/2022



- CONVOCATORIA JUNIO 2021
- FASE DE ADMISIÓN
 - ALUMNOS MATRICULADOS: 333
 - ALUMNOS PRESENTADOS: 323
 - ALUMNOS NO PRESENTADOS: 10
 - APTOS : 294 (91,02%)
 - NO APTOS : 29 (8,98%)
- NOTA MEDIA : **7,63**

RESULTADOS DEL CURSO 2021/2022



- CONVOCATORIA JULIO 2022
- FASE DE ACCESO
 - ALUMNOS MATRICULADOS: 93
 - ALUMNOS PRESENTADOS: 89
 - ALUMNOS NO PRESENTADOS: 4
 - APTOS : 42 (47,19%)
 - NO APTOS : 47 (52,81%)
- NOTA MEDIA : **4,94**

RESULTADOS DEL CURSO 2021/2022



- CONVOCATORIA JULIO 2022
- FASE DE ADMISIÓN
 - ALUMNOS MATRICULADOS: 42
 - ALUMNOS PRESENTADOS: 39
 - ALUMNOS NO PRESENTADOS: 3
 - APTOS : 28 (71,79%)
 - NO APTOS : 11 (28,21%)
- NOTA MEDIA : **6,2**

3. 1. ORIENTACIONES DE CARÁCTER GENERAL



- Indicar claramente la **opción de examen elegida**, (“**opción A**” u “**opción B**”).
- Responder en **francés**.
- No firmar, no poner el nombre ni dibujar signos que puedan romper el **anonimato del examen**.
- Utilizar solo bolígrafo **azul o negro**. **No se pueden combinar ambos colores**.
- **Leer detenidamente el texto** y cada apartado del examen **antes** de empezar a contestar.
- **Responder en francés a las preguntas, numerándolas correctamente**.
- **Redactar las respuestas cuidando la presentación (sin tachaduras, letra legible...)**

3.2. COMPRÉHENSION



1. Responder “Vrai” o “Faux”, nunca “V” o “F”, “True” o “False”, ...
2. Utilizar comillas al citar el texto.
3. Escribir el fragmento de texto correspondiente completo, sin abreviarlo por medio de “(...)”, “[...]” o simplemente “...”. No tienen que introducir el extracto citado con sus propias palabras.
4. Si no citan la frase completa, es decir, citan el inicio (y el final), y puntos suspensivos, se les quita puntuación.
5. Si responden correctamente, Vrai ou Faux, y no lo justifican bien, se les da 0,25 en vez de 0,5. Si responden mal a Vrai ou Faux aunque tengan la justificación correcta, se les da 0 puntos. Si ponen V o F se les penaliza con 0,10.

COMPRÉHENSION



6. Si solo ponen «Ligne» 2 -3 no se puntúa la justificación.
7. Es importante que copien bien el texto, sin faltas.
8. Las justificaciones de las enunciados de comprensión se encuentran ordenadas en el texto.
9. La respuesta a la pregunta (A.1) no guarda relación de orden con las cuatro aserciones del ejercicio A2.

Ejemplo



- **A.1. (1 point) Répondez à la question suivante et justifiez votre réponse avec des éléments du texte.**
Quel est le rôle du dispositif annoncé par YouTube ?
- **A.2. (2 points) Dites si c'est VRAI ou FAUX et justifiez votre réponse avec des phrases du texte.**
 - **A.2.1. (0,50 p.)** Le nouveau dispositif ne permet pas de cliquer sur le bouton « Je n'aime pas ce contenu ».
 - **A.2.2. (0,50 p.)** Le nombre de « Je n'aime pas » peut être consulté dans l'espace privé du créateur.
 - **A.2.3. (0,50 p.)** YouTube est la seule plateforme qui permet de cacher des informations sur les opinions des utilisateurs
 - **A.2.4. (0,50 p.)** Aucun réseau social n'a été accusé d'influencer négativement ses jeunes utilisateurs.

3.3.LEXIQUE



1. En el apartado “**Lexique**”, deben saber que las palabras que hay que localizar coinciden en las **categorías gramaticales con las propuestas. Si tienen flexión de género y número, coincidirán en género y número, salvo si se trata de sustantivos.**

- **Las palabras por localizar respetan el orden en el texto.**
- **Las palabras por localizar pueden ser una sola palabra o una locución.**

Ejemplos



- **A.3. Lexique (1 point) cherchez dans le texte des mots équivalents à ou des mots contraires (exemples):**

Pourtant, se modifient, déclarait, contraints, tandis que, supprimer, a diminué, spécialement, à partir de, cacher, agressions, questionnaire...

- **a) (0,25 p.)**
- **b) (0,25 p.)**
- **c) (0,25 p.)**
- **d) (0,25 p.)**

3.4.COMPÉTENCE LINGUISTIQUE



- Los conceptos sobre los que se pregunta son **recurrentes**.
- Se pueden ver en las pruebas de años anteriores disponibles en el portal del **Distrito Único Andaluz**.
- Entre las preguntas más comunes :
- **Mettez les verbes de la phrase suivante au passé composé, au futur simple, à l'imparfait**: Normalmente se debe cambiar más de un verbo en la oración; sin embargo, el alumnado tiende a transformar solo uno. (En passé composé en ocasiones aparecerá el COD pronominalizado delante, con lo que deberán concordar el género de dicho COD con el participio).

COMPÉTENCE LINGUISTIQUE



- **Mettez cette phrase au pluriel/ au singulier** : Se tiene que transformar todo lo que se pueda poner en plural/ en singular.
- **Mettez à la forme affirmative ou négative/ ou exprimez le contraire**: Deben fijarse en el elemento clave para sustituirlo correctamente.
- **Remplacez les éléments soulignés par un pronom**: Deben identificar el pronombre y fijarse en el lugar en el cual deben colocar el pronombre.

COMPÉTENCE LINGUISTIQUE



- **Mettez la phrase à la voix active/ passive:** Suelen tener dificultades con el tiempo verbal de la frase activa. Además, el alumnado tiene también problemas con el Complemento Agente y los complementos circunstanciales.
- **Remplacez la phrase soulignée par une subordonnée relative ou participiale:** Suelen cometer errores en la transformación del verbo. Al hacer sustituir la forma verbal, suelen añadir el pronombre « qui » al « participe présent ».
- **Exprimez le but, la cause, l'obligation, la finalité et la négation restrictive autrement.**

COMPÉTENCE LINGUISTIQUE



- Transformez la phrase suivante au style indirect.
- Mettez au féminin/ masculin la phrase suivante.
- Formulez la question autrement.

3.5.EXPRESSION



- Dedicar un tiempo a leer y asegurarse que **se comprende bien el tema** de la redacción.
- Dedicar tiempo a buscar las **ideas, elaborar un esquema en tres/ cuatro partes y organizarlas en párrafos: 1. Responder a la pregunta/ introducción. 2. Desarrollar argumentos con articuladores del discurso (1 ó 2 párrafos). 3. Conclusión**
- En cuanto a la extensión de la redacción: nunca menos de 80 palabras. **Si se exceden de 120 palabras**, hay un margen de tolerancia. Se aconseja que se realicen aproximadamente esas 120 palabras descritas.

EXPRESSION



- Evitar el uso del pronombre *tu*; evitar comenzar con expresiones del tipo: *je pense que*.
- Alternativas: *on* con sentido impersonal (sin abusar), *nous* y la tercera del singular y plural, así como la voz pasiva, más utilizada en francés que en castellano.
- Usar articuladores del discurso del tipo: *premièrement, deuxièmement, ensuite, après, finalement, enfin, pour conclure, en conclusion...etc*. Para oponer ideas : *d'une part ... d'autre part; d'un côté ... de l'autre côté*.

EXPRESSION



- Siempre adoptar como **regla de oro** la **simplicidad sintáctica : por pragmatismo** (el alumno asume menos riesgos) y **por corrección estilística** (el francés escrito no tiene las mismas convenciones que el castellano). Se aconseja trabajar con el alumnado la estructura: sujeto-verbo- complemento(s)- conjunción-sujeto-verbo-complemento(s).
- Utilizar un **registro estándar** y **huir del registro familiar**.

EXPRESSION



- En caso de dudas de vocabulario, quedarse siempre con un **sinónimo seguro** antes que inventarse una palabra.
- Dejar **cinco minutos al final** de la redacción para repasar las faltas más comunes o **más graves**: **concordancias en el grupo nominal** y en el **grupo verbal**, **tiempos compuestos**, etc....
- Intentar **variar las frases introductorias aprendidas** para no repetir las mismas del tipo “*C’est un sujet très intéressant dont on entend parler partout ...*” .

EXPRESSION



Errores más frecuentes:

- 1. Ausencia de articuladores del discurso que impiden la coherencia textual.
- 2. Paráfrasis del texto o repetición de frases del texto. (En este caso ese segmento del texto no puntúa).
- 3. Faltan márgenes.

EXPRESSION



- 4. No se puede empezar la redacción con *moi, moi, je pense, à mon avis, de mon point de vue, de notre point de vue*, etc. Se recomienda usar giros impersonales para empezar, como *Il est évident que, il y (tout) lieu de penser que, il arrive que, il semble(rait) que, il paraît que, il est convenu que, il est acquis que, il est nécessaire de, il est important de...*, o directamente hablar de la temática en cuestión realizando una afirmación.
- 5. Cortan bruscamente la argumentación sin conclusión.

3.6.INDICADORES ORIENTATIVOS



- Para una mejor preparación de la prueba, se proponen los siguientes indicadores para el BLOQUE C de redacción:
- **CORRECCIÓN GRAMATICAL:**
- Se respeta la concordancia: sujeto-verbo / sustantivo–adjetivo / sujeto-participio / COD–participio, etc.
- Se usan las preposiciones correctas.
- Se usan los tiempos verbales adecuados según la intención comunicativa de manera correcta.
- Se respeta el orden de los elementos de la frase.
- Se usan verbos modales en contextos apropiados.
- Se usan los determinantes de manera adecuada.

INDICADORES ORIENTATIVOS



- **RIQUEZA Y PRECISIÓN LÉXICA:**
- Se utiliza un vocabulario pertinente con respecto al tema tratado.
- Se emplean términos pertinentes que no aparecen en el texto.
- No se utilizan palabras en español, en inglés o inventadas.
- No se abusa de muletillas o modismos para alargar el texto.
- No se usan frases aprendidas que difieren del resto de la redacción.

INDICADORES ORIENTATIVOS



- **ASPECTOS TEXTUALES Y COMUNICATIVOS:**
- Se ciñe al tema propuesto.
- Presenta una organización lógica de las ideas.
- El texto está claramente repartido en párrafos que incluyen una introducción, un cuerpo del texto y una conclusión.
- El texto no presenta ideas repetidas o incomprensibles.
- Cada párrafo contiene una idea nueva.
- No parafrasea o copia los textos propuestos en el apartado 1.
- Utiliza articuladores del discurso para introducir ideas y crear oraciones complejas: coordinadas y subordinadas.
- Realiza una presentación limpia y ordenada y presenta una caligrafía clara.
- La ortografía es correcta.

4. RUEGOS Y PREGUNTAS

