



# La Rioja

EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD

## ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE LA RIOJA

### PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

#### INGLÉS



Datos del candidato
Apellidos:
Nombre:
Modalidad: <input type="checkbox"/> Oficial Presencial <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> That's English

Calificación final

Apto     No Apto

**Convocatoria**  
**MAYO 2023**

## PRUEBA DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

### INFORMACIÓN PARA EL CANDIDATO

- Esta prueba consta de **dos tareas**.
- Cada una de las tareas supondrá un **50%** de la calificación final de esta prueba.
- Lea atentamente las instrucciones correspondientes a cada una de las tareas. **Debe desarrollar cada tarea tal y como ha sido propuesta. En caso contrario, la tarea no se considerará válida.**
- Distribuya adecuadamente el tiempo del que dispone.
- Utilice **bolígrafo azul o negro**. En caso contrario, el ejercicio no será corregido.
- Escriba con letra clara y legible.
- **Deje claras las letras mayúsculas** necesarias en función de las normas de puntuación propias del idioma.
- **Debe apagar su teléfono móvil** – que no podrá estar encima de la mesa – antes de que comience la prueba.
- Una vez finalizada la prueba se entregarán todos los papeles de examen, incluyendo las hojas de borrador, las cuales no serán corregidas.
- **Duración de la prueba: 90 minutos.**

**PART 1** (5 marks)

You are going to spend some months in the UK and you are looking for a job so that you can pay for your expenses there. You have seen the following advertisement:

**HOSPITALITY PROFESSIONAL WANTED**

Join us as a Front Desk Agent in Crowne Plaza Manchester City Centre. We are looking for someone who has the passion to work in hospitality and who will always put the guest at the centre of everything he/she does.

You will be responsible for ensuring a remarkable arrival experience of the guests from the allocation of the room, meeting the guest booking request and seamless check-in procedure. You will also be responsible for

Write an **email (150 words)** applying for the job and do not forget to include:

- personal information
- information about your professional background
- other details which may make you a good asset to the company

<b>From:</b>	
<b>To:</b>	
<b>Subject:</b>	

---

---

---

---

---

---

---

---







---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

EEOOIII LA RIOJA