

## Centro Examinador Registrado Trinity Solicitud para colegios públicos/concertados

### Sección 1. Tu Solicitud

**1.1 ¿Está tu organización ya registrada como Centro Examinador Registrado Trinity y deseas añadir otros exámenes de Trinity para ofrecer en tu centro?**

Sí  No

Si la respuesta es Sí:

Número de Centro Examinador Registrado Trinity

*Rellenar las secciones 1 y 2 sólo en caso de querer actualizar algún dato, de lo contrario proceder a la Sección 3.*

*Si la respuesta es NO: Rellenar todos los datos que se solicitan a continuación*

**1.2 ¿Alguna vez tu centro ha sido Centro Examinador Registrado de Trinity?**

Sí  No

En caso afirmativo, ¿Cuándo dejaste de ser centro?

¿Cuál era el número de registro de tu centro (si lo sabes)?

**1.3 Tipo de denominación que representa mejor tu institución:**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Escuela concertada                      | <input type="checkbox"/> Academia Idiomas       |
| <input type="checkbox"/> Escuela infantil/pre-escolar            | <input type="checkbox"/> Facultad Universitaria |
| <input type="checkbox"/> Colegio Primaria                        | <input type="checkbox"/> Escuela Politécnica    |
| <input type="checkbox"/> Colegio Secundaria                      | <input type="checkbox"/> IES                    |
| <input type="checkbox"/> Escuela Música                          | <input type="checkbox"/> EOI                    |
| <input type="checkbox"/> Escuela Teatro                          | <input type="checkbox"/> APA/AMPA               |
| <input type="checkbox"/> Otro (especificar) <input type="text"/> |   |

#### 1.4 ¿Trabajas con otras entidades examinadoras?

Sí  No

En caso afirmativo, ¿con cuáles?

#### 1.5 ¿Cómo conociste a Trinity?

Ya preparo para exámenes Trinity  Visita o reunión de Trinity  Trinity página web

Conferencia o evento  Amigo o compañero trabajo  Folletos o emails informativos

Otro - Especificar:

## Sección 2. Información general sobre tu organización

*Se deben contestar todas las preguntas si la organización nunca ha estado registrada con Trinity. Si ya está registrada con Trinity, solo rellenar en caso de querer cambiar o actualizar sus datos.*

#### 2.1 Datos de tu organización

Nombre de la institución a efectos fiscales (como aparece en la documentación oficial):

¿Te gustaría que apareciera un nombre de centro específico en los certificados de los candidatos?  
*El número de caracteres máximo para esto es de 50.*

Número de registro de la empresa:

CIF/NIF:

Dirección completa, calle y número:

Ciudad:  Provincia:

Distrito/Población:  Código Postal:

Tel:

Página Web:

Vínculos a redes sociales, ej. Twitter/Facebook:

#### 2.2 ¿En qué año se fundó tu institución?

#### 2.3 Representante legal - Esta es la persona que tiene potestad para firmar el Acuerdo de Centro Examinador Registrado.

Nombre:

Cargo:

Dirección completa, si diferente de la de la institución registrada

Móvil:

Email:

Tel:

**2.4 Datos del administrador de exámenes** (deberás nominar una persona que será el contacto principal con Trinity - Este será nuestro 'Main Contact' en Trinity Online, portal que se utiliza para reservar exámenes, and utilizaremos sus datos como Representante del Centro (Centre Representative) cuando necesitemos contactar con vosotros

Nombre:

Cargo:

Dirección completa, si diferente de la de la institución registrada

Móvil:

Email:

Tel:

**2.5 Datos de contacto del Depto. de Contabilidad** (en caso de ser diferente de los del contacto principal con Trinity "Main Contact")

Nombre:

Cargo:

Dirección completa, si diferente de la de la institución registrada

Móvil:

Email:

Tel:

**2.6 Contacto de Redes Sociales** (en caso de ser diferente de los del contacto principal con Trinity "Main Contact")

Nombre:

Cargo:

Dirección completa, si diferente de la de la institución registrada

Móvil:

Email:

Tel:

### Sección 3. Localización, instalaciones, servicios y detalles de examen del centro

Los centros examinadores pueden registrar más de un lugar donde realizar los exámenes "venues".

Todas las "venues" deben cumplir los requisitos de Trinity así como estar dirigidas bajo la responsabilidad del Centro Examinador. Se deben rellenar las Secciones 3, 4 y 5 POR CADA "venue" que se desee registrar con Trinity.

**3.1 La "venue" donde se realizarán los exámenes es la misma que la de la institución registrada**

Sí

No

**En caso de NO ser así proporcionar los datos que se solicitan debajo. En caso afirmativo, pasar a la Sección 4**

Si tu solicitud es únicamente para añadir exámenes Trinity en una "venue" ya existente y que ya está registrada con Trinity como tal, pasar a la Sección 4. De lo contrario, en caso de querer rectificar algún dato de los que tenemos para la "venue" de los exámenes, rellenar las secciones pertinentes debajo.

### 3.2 Datos del lugar de examen "Venue"

Dirección completa, calle y número:

Ciudad:  Provincia:

Distrito/Población:  Código Postal:

Tel:  Email:

Página Web:

## Sección 4. Datos de exámenes

### Qué exámenes deseas ofrecer en esta "venue"

Tick box

#### Lengua Inglesa

Graded Exams in Spoken English (GESE) Qualifications

Integrated Skills in English (ISE) Qualifications

Trinity Stars

Skills for Life (Solo para el Reino Unido e Irlanda)

#### Música

Music Practical Grade and Certificate exams (Clásica y Jazz)

Music Theory Grade exams / Music Diplomas in Theory and Composition

Music Diplomas in Performance and Teaching (Trinity ATCL, LTCL, FTCL)

Music Tracks (Solo para el Reino Unido e Irlanda)

Rock & Pop

#### Teatro

Young Performers Certificate

Graded Exams in Drama

Drama Diplomas (Trinity ATCL, LTCL, FTCL)

DDTAL

#### Danza

Diploma in Dance Teaching and Learning (Children and Young People)

ATCL Performing (Contemporary Dance)

**Comprobar que la "venue" reúne los requisitos utilizando el listado de Requisitos para "Venues" adjunto a esta solicitud.**

## Sección 5. Información del profesorado, alumnos y convocatorias de examen en la "venue" propuesta

### 5.1 Si has seleccionado exámenes de inglés:

Especificar los niveles de inglés que tu institución desea ofrecer según el Marco Común Europeo de Referencia:

Pre A1     A1     A2     B1     B2     C1     C2

### 5.2 Si has seleccionado exámenes de Música:

Especificar los Grados/niveles que tu institución desea ofrecer según el syllabus correspondiente de Trinity College London:

Initial - Grade 3 (Foundation)     Grades 4-5 (Intermediate)     Grades 6-8 (Advanced)     ATCL diploma     LTCL diploma     FTCL diploma

¿Cuántos alumnos de tu institución están aprendiendo inglés/Música?

¿Cuál es el rango de edad de tus alumnos?

### 5.3 Convocatorias de exámenes Trinity - proporcionar indicación de los meses preferidos

(Esto es únicamente para información y no representa una reserva.)

<input type="checkbox"/> Ene	<input type="checkbox"/> Feb	<input type="checkbox"/> Mar	<input type="checkbox"/> Abr	<input type="checkbox"/> May	<input type="checkbox"/> Jun	<input type="checkbox"/> Jul	<input type="checkbox"/> Ago	<input type="checkbox"/> Sept	<input type="checkbox"/> Oct	<input type="checkbox"/> Nov	<input type="checkbox"/> Dic
------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

### 5.4 Número estimado de candidatos Trinity por año en esta "venue"

### 5.5 Capacidad máxima para exámenes escritos en esta "venue" - contar un candidato por mesa y las mesas deben de tener 1 metro de separación por todos los lados

Aula de examen 1:     Aula de examen 3:

Aula de examen 2:     Aula de examen 4:

Más aulas de examen (especificar número y capacidad):

## Sección 6. Declaración

Yo declaro que la(s) Venue(s) de Examen que aquí solicito reúne(n) los Requisitos para Venues de Trinity College London y que la información proporcionada en esta Solicitud y la documentación que la acompaña es correcta y verdadera.

Al entregar esta solicitud das tu consentimiento para procesar esta información personal para la finalidad citada debajo.

Nombre:

Cargo:

*Cualquier dato personal (ver <http://www.trinitycollege.com/site/?id=9>) en esta solicitud será utilizado con la finalidad de procesar esta aplicación y gestionar tu posterior relación con nosotros como Centro Examinador Registrado. En caso de que tu registro sea favorable, Trinity College London publicará los datos de tu centro online, pero no revelará ningún dato personal a terceros (excepto a aquellas personas involucradas en la entrega de los servicios de exámenes o por motivos de estadística) sin previo consentimiento.*

**Gracias por completar esta solicitud para ser Centro Examinador Registrado de Trinity College London.**

**Enviar esta solicitud por email o por correo ordinario al representante nacional para España.**

### **Trinity College London: Oficina de Administración Nacional**

Joan de Peguera 98, 08026 Barcelona

Email: [registrations@trinitycollege.eu](mailto:registrations@trinitycollege.eu)

Te comunicaremos el resultado de tu solicitud tan pronto como nos sea posible. Si tu solicitud es resuelta favorablemente recibirás el contrato por correo ordinario o por email.

- En el caso de recibir el contrato por email deberás seguir las instrucciones del email para la firma del contrato.
- En el caso de recibir el contrato por correo ordinario, se deberán firmar ambas copias y devolver una de ellas por correo ordinario a la oficina de administración nacional de Trinity College London.

FECHA EN QUE SE RELLENA EL FORMULARIO \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Fecha de recepción \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

(para uso interno)

# APÉNDICE

## Listado de requisitos para “Venues”

Puedes comprobar si tu centro reúne los requisitos para ser “venue” comprobando cada punto del listado aplicable a los exámenes que se han solicitado. Puede que no necesites rellenar uno o varios listados de los que aparecen a continuación.

### Listado para todos los exámenes, orales, exámenes de instrumento y escritos

- Sala de espera separada disponible (para exámenes de instrumento y teatro, que **no puede** estar contigua a la sala de examen)
- Servicio de impresión para material de examen, ej. Hojas de convocatoria
- Acceso a internet por wifi para los examinadores (no es obligatorio)
- Zona para guardar los efectos personales de los candidatos (bolsas, etc.)

### Listado para todos los exámenes escritos solo Guía para la sala de examen para exámenes escritos

- Lugar seguro bajo llave para guardar los exámenes
- Mesas y sillas para los inspectores
- Mesas y sillas individuales para los candidatos
- Reloj de pared visible para todos los candidatos
- Pizarra visible para todos los candidatos

### Listado para todos los exámenes de inglés

- Suministro eléctrico en todas las salas de examen
- Mesa y dos sillas para el examinador y el candidato para poder llevar a cabo la entrevista
- Aula de examen con conexión a internet por wifi (no es obligatorio)

### Listado para exámenes de Teatro y Danza

- Sala insonorizada de calentamiento disponible
- Sala:
  - Reproductor de música con altavoces de buena calidad para acompañamiento pregrabado
  - Suministro eléctrico en todas las salas
  - Mesa y silla para el examinador
  - Espacio suficiente para el examen de instrumento

## Listado para todos los exámenes de música clásica y Jazz

Esto es un listado básico. Para obtener una guía completa ir a [www.trinitycollege.co.uk/venue](http://www.trinitycollege.co.uk/venue)

Sala de calentamiento disponible

### Requisitos de la sala de examen:

Sala(s) de examen insonorizada(s) o a una distancia suficiente de la zona donde está la sala de espera/calentamiento, de manera que el sonido no interfiera.

Mesa grande (mínimo 140cm x 75cm) y silla para el examinador

Atril y silla disponible para cada candidato.

Es imprescindible que los candidatos de instrumento y voz tengan contacto visual con su acompañante.

Suministro eléctrico y conexiones en las salas de examen para cualquier equipo eléctrico como por ejemplo Tablets, portátiles, equipos de audio y/o alargadores según sea necesario

Reproductor de audio con capacidad para reproducir el acompañamiento y amplificador para CD's con los acompañamientos. Éstos se pueden utilizar en lugar de piano acompañante para todo tipo de exámenes hasta Grade 3 (incluido) y viento-madera jazz y batería hasta Grade 8

### Requisitos específicos de cada instrumento:

Para todos los Grade y Certificate exams para instrumento/voz (excepto percusión):

- Piano acústico (vertical, cola pequeña o cola) con un mínimo de 85 teclas, afinado en La=438 Hz a 442 Hz. Se pueden usar pianos digitales y Clavinovas según las especificaciones de Trinity para Grade 5 o inferior, o para acompañamiento en cualquier Grade.
- Banqueta de piano ajustable

Para exámenes de Diploma en piano solo:

- Piano de cola.

Para exámenes de Diploma con piano acompañante:

- Piano acústico (vertical, cola pequeña o cola) como se especifica arriba. Los pianos digitales o Clavinovas no son aceptables.

Para todos los Grade and Certificate exams en percusión y batería:

### Guías completas disponibles en [www.trinitycollege.co.uk/PercussionandDrumKitVenue](http://www.trinitycollege.co.uk/PercussionandDrumKitVenue)

Para los Grade y Certificate exams de batería, sólo:

- Caja con stand de batería (no orquestal)
- 3 toms, agudo/medio/grave
- Bombo (18-22")
- Charles (12-14")
- Ride (18-22")
- 2 crash (14-18")
- Splash para Grades 5-8

### La distancia mínima entre la silla del Examinador y la batería debería ser de 3 metros

Las baterías electrónicas que producen toda la variedad tímbrica y dinámica requerida por la partitura puede ser usada por candidatos de Grade 5 o inferior

Banqueta de batería ajustable

Para todos los Grade y Certificate exams en timpani y percusión afinada, solamente:

Caja: Caja orquestal y su soporte

Timpani: 3 /4 /5 timpani

Percusión afinada: Xilófono, Glockenspiel, Vibráfono, Marimba según se necesite

Para todos los Grade y Certificate exams de órgano:

Órgano de tubos convencional, analógico electrónico sin tubos u órgano electrónico.

## Lista para los exámenes de Rock and Pop

Ésta es una lista básica. Guías completas disponibles en [www.trinitycollege.co.uk/RockandPopVenues](http://www.trinitycollege.co.uk/RockandPopVenues)

Sala de calentamiento disponible

### Requisitos de la sala de examen:

Sala(s) de examen insonorizada(s) o a una distancia suficiente de la zona donde está la sala de espera/calentamiento, de manera que el sonido no interfiera

Mesa grande y silla para el examinador

Atril y silla disponible para cada candidato.

Suministro eléctrico y conexiones en las salas de examen para cualquier equipo eléctrico como por ejemplo Tablets, portátiles, equipos de audio y/o alargadores según sea necesario

PA / sistema de sonido

- Tabla de mezclas para conectar el portátil del examinador
- Monitor
- Altavoces principales
- Cables (jack to jack y mic)

### Requisitos específicos de cada instrumento:

**Bajo:** amplificadores adecuados

#### Batería:

Batería completa (5 piezas):

- Caja con stand de batería (no orquestal)
- 3 toms, agudo/medio/grave
- Bombo (18-22")
- Charles (12-14")
- Ride (18-22")
- 2 crash (14-18")
- Splash para Grades 5-8
- Banqueta de batería ajustable

Las baterías electrónicas que producen toda la variedad tímbrica y dinámica requerida por la partitura puede ser usada por candidatos de Grade 5 o inferior

**La distancia mínima entre la silla del Examinador y la batería debería ser de 3 metros**

**Guitarra:** amplificadores adecuados

**Teclados:** teclado digital / piano digital de escenario y soporte:

Al menos 5 octavas

Teclas de tamaño completo

Pedal de sostenuto (desde Grade 3)

Opción de sensibilidad al tacto (from Grade 3)

**Voz:** Micrófonos, pie ajustable (se debería conectar a través de un sistema PA en lugar de a través de un amplificador, para ofrecer un equipo profesional al/la vocalista).