

NORMATIVA PARA LOS EXÁMENES INTERNACIONALES

ANTES DE RENDIR EL EXAMEN

I. Antes de iniciar el proceso de inscripción, deberá leer las siguientes disposiciones de las instituciones certificadoras. Recuerde verificar que las ventanas emergentes de su navegador no se encuentren bloqueadas.

- Para los exámenes certificados por la Universidad de Cambridge: [AQUÍ](#)
- Para los exámenes certificados por Toefl : [AQUÍ](#)
- Para los exámenes DELE: [AQUÍ](#)

II. Los exámenes que ofrecemos en Idiomas PUCP son administrados de manera presencial ya sea en versión papel y lápiz (Cambridge y DELE) o computarizado (Cambridge y TOEFL). El detalle de la versión se podrá encontrar en nuestra página web [AQUÍ](#)

III. Al registrarse a un examen, acepta los términos y condiciones del mismo y confirma que tiene pleno conocimiento de los requisitos y condiciones de cada uno.

IV. Es responsabilidad del candidato(a) atender toda comunicación enviada por el área de Exámenes Internacionales o instituciones certificadoras (Universidad de Cambridge, ETS-TOEFL, Instituto Cervantes) que será enviada al correo registrado al momento de la inscripción. Debe revisar también su bandeja de SPAM, ya que muchas veces las comunicaciones pueden dirigirse allí.

Asegúrese que la cuenta de correo esté activa y revísela con regularidad.

1. PARA INSCRIPCIONES Y PAGOS DE EXÁMENES CAMBRIDGE Y EXÁMENES DELE

Al hacer su registro asegúrese que está registrando la información correcta del candidato ya que la misma será utilizada para su registro en la plataforma Cambridge o Dele, la misma que aparecerá en el COE y/o hoja de envío de información en el caso de DELE y certificado. Es responsabilidad del candidato registrar una sola dirección de correo electrónico a donde se enviará la información previa y posterior al examen.

Es responsabilidad del candidato revisar todos los documentos oficiales que sean enviados a su correo electrónico y los relacionados a los exámenes Cambridge o DELE.

En caso no reciba comunicación alguna cinco días (para exámenes Computer based) y 7 días antes para exámenes paper based antes del examen, por favor escribir a:

idiomas-internacional@pucp.edu.pe

La inscripción concluirá cuando se haya realizado el pago, antes de la fecha de cierre, la cual puede consultar en los siguientes enlaces:

- Exámenes Cambridge [AQUÍ](#)
- Exámenes DELE: [AQUÍ](#)

2. FECHAS DE EXÁMENES Y REPROGRAMACIONES DE EXÁMENES CAMBRIDGE Y DELE

Las fechas de exámenes, así como los periodos para programación de orales están publicadas en nuestra página web [AQUÍ](#)

Al registrarse el candidato acepta estar de acuerdo con las fechas, así como las condiciones de las mismas.

Debido a que el formato de estos exámenes no permite reprogramación parcial, por favor tener en cuenta los siguientes puntos:

- I. Las fechas de los componentes escritos son calendarizadas por Cambridge o DELE según sea el caso, no permitiendo la reprogramación de ninguno de estos componentes. El horario de la administración puede ser programado tanto en la AM como en la PM. El horario es informado en el documento **COE** o en caso de DELE el correo de información, que se enviará a su correo días previos al examen.
- II. El componente oral puede llevarse a cabo días antes o días después de los componentes escritos. En nuestra página web se publica el rango de fechas en los que podría ser programado el componente oral. No es potestad del candidato elegir la fecha ni hora que desea ser entrevistado.
- III. El horario de las entrevistas puede ser programado tanto en la mañana como en la tarde. El horario es informado en el documento COE o en caso de DELE el correo de información que se enviará a su correo días previos al examen y no es reprogramable. En el caso de Centros preparadores las fechas y horarios serán coordinados directamente con la coordinación del Centro.
- IV. El detalle del examen (fechas, horarios y sedes) será enviado como máximo una semana antes de la fecha de la administración a la dirección de correo electrónico registrado en su ficha de inscripción. Es responsabilidad del candidato registrar una dirección de correo electrónico activa y que revise con regularidad (la plataforma Cambridge sólo acepta una dirección de correo), también debe revisar su bandeja de SPAM.
- V. De tratarse de candidatos presentados por un Centro preparador, el detalle del examen será enviado al centro para su distribución.
- VI. Es responsabilidad del candidato revisar todos los documentos oficiales que sean enviados a su correo electrónico y todos los relacionados a los exámenes Cambridge.

3. REPROGRAMACIONES O DEVOLUCIONES DE EXÁMENES CAMBRIDGE

Una vez inscrito a un examen internacional, se atenderán reprogramaciones o devoluciones hasta cinco días antes de la fecha de cierre de inscripciones, previo pago de una penalidad por trámites administrativos. Posteriormente, solo se aceptará a trámite por casos de emergencia o fuerza mayor comprobable con el debido sustento por medio de documentos oficiales.

La aceptación de documentos no significa la aprobación automática del caso ya que el mismo se elevará a Cambridge para su evaluación.

Las reprogramaciones o devoluciones para exámenes Cambridge se darán únicamente en aquellos casos en donde el candidato(a) no haya rendido el examen por las siguientes razones:

- a) Casos de emergencia médica o de accidentes debidamente justificados con documentos válidos y oficiales, los cuales entrarán en consulta y podrían o no aceptarse dependiendo de las características.
- b) Idiomas PUCP canceló la administración del examen por no llegar al mínimo de candidatos inscritos requerida. En este caso, el candidato(a) podrá solicitar una reprogramación o la devolución del pago, sin costo adicional alguno. En caso se solicite la devolución, esta se hará en un tiempo estimado de 15 a 20 días útiles.

4. REPROGRAMACIONES O DEVOLUCIONES DE EXÁMENES DELE

La renuncia expresa e inequívoca realizada por un candidato hasta 14 días después de la fecha de inscripción dará derecho a la devolución del 100% del importe pagado. Pasados 14 días desde la fecha de inscripción y pago, perderá el derecho a la devolución de los costes de inscripción. En el primer caso se hará un cobro por gastos administrativos.

5. INDICACIONES PARA EL DÍA DEL EXAMEN

- I. Es indispensable presentarse al examen portando su DNI, carné de extranjería o pasaporte vigente y los materiales especificados en el documento denominado Confirmation of Entry (COE) o en el reglamento DELE en una bolsa plástica transparente.
- II. Los candidatos deberán acercarse a tomar su examen, en la fecha y hora indicadas. Si el candidato llega después de la hora indicada no podrá rendir el examen, ni solicitar la reprogramación o devolución del mismo.
- III. Durante el estado de emergencia: Es obligatorio revisar y seguir los protocolos emitidos por las autoridades y los adicionales que le serán enviados al correo electrónico registrado al momento de la inscripción.
- IV. Está terminantemente prohibido portar dispositivos electrónicos (celulares, laptops, tablets, relojes, etc). Esto es considerado “malpractice” y puede anular su examen sin posibilidad a reprogramación ni devolución. El centro autorizado, no brinda servicio de custodia por lo que el candidato es responsable de sus pertenencias.

6. RESULTADOS Y CERTIFICADOS DE EXÁMENES CAMBRIDGE Y DELE:

- I. Los resultados digitales serán emitidos de acuerdo a la modalidad de examen elegida:

Computer based: 3 semanas
Paper based: 6-7 semanas
DELE: 6 – 8 meses

- II. En la esquina inferior izquierda del documento denominado Confirmation of Entry (COE), aparece la fecha aproximada, enlace, número secreto y procedimiento a seguir para la visualización de resultados.
- III. Los certificados son emitidos por Cambridge y remitidos al centro examinador, dependiendo de la modalidad de examen, hasta un máximo de 10 semanas después de rendida la prueba. En el caso de los exámenes Computer based el tiempo es de 5 semanas aproximadamente.
- IV. En el caso de exámenes DELE los certificados son enviados por el Instituto Cervantes y su recepción en nuestro centro tiene un tiempo variable (hasta 12 meses luego del examen).
- V. Se enviará comunicación al correo electrónico registrado en la ficha de inscripción una vez que el certificado haya sido recibido en nuestras oficinas. De tratarse de un candidato presentado a través de un Centro preparador, los certificados serán entregados al Centro preparador externo.
- VI. La atención presencial en nuestras sedes es limitada. El horario de atención para recojo de certificados es de **lunes a viernes de 9:00 AM a 1:00 PM y los jueves de 9:00 AM a 1:00 PM y de 2:00 PM a 4:00 PM**. La entrega del certificado es personal, presentando su documento de identidad. De no poder apersonarse el candidato o si se encuentra fuera de Lima, le ofrecemos el trámite de envío de certificado, previo pago administrativo. El proceso de envío puede demorar entre 15 y 20 días hábiles a partir de la fecha en la que se confirmó el pago y se realizó el envío de la información para el envío.
- VII. Los certificados son almacenados por dos años en nuestra oficina de archivo; pasado ese tiempo, estos son destruidos según protocolos Cambridge y DELE.

7. PARA INSCRIPCIONES Y PAGOS DE EXÁMENES TOEFL

Idiomas PUCP actúa únicamente como centro administrador del examen TOEFL.

Las consultas sobre fechas, precios, sedes, horarios, inscripciones, rectificaciones, y resultados, deben ser realizadas directamente a ETS – TOEFL, ingresando [AQUI](#)

Las cancelaciones y reprogramaciones deberán ser tramitadas directamente con ETS.- TOEFL, ingresando [AQUI](#)

Las rectificaciones deberán solicitarse antes de la fecha del examen directamente al ente certificador.

Exámenes Toefl : Revisar información en <https://www.ets.org/toefl/test-takers>

DISPOSICIONES FINALES

- I. El candidato(a), el padre, madre o apoderado se compromete a cumplir con todas las exigencias y regulaciones del examen y las coordinaciones realizadas por Idiomas PUCP o las instituciones certificadoras.
- II. De acuerdo a la Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, la información que usted registre en nuestro campus virtual será usada sólo para efectos estadísticos y contables internos. Asimismo, precisamos, que La PUCP NO AUTORIZA el uso de esta información para confeccionar bases de datos, ni para realizar comunicaciones de carácter personal o vinculadas a fines distintos a los institucionales.

Área de Exámenes Internacionales
Idiomas PUCP