

 Universidad Femenina del Sagrado Corazón	NORMAS INTERNAS DEL CENTRO DE IDIOMAS UNIFE	Código: CIDIO-NOR-NICDIOU-2025.001
		Versión: 02
		Fecha: 12.11.2025
		Página: 01 al 13

Universidad Femenina del Sagrado Corazón
NORMAS INTERNAS
DEL CENTRO DE IDIOMAS UNIFE
(Aprobado en el CU N° 1662 del 12 de noviembre del 2025)

2025

Elaborado por: Centro de Idiomas UNIFE	Revisado por: Rectorado	Aprobado por:
Firma: 	Firma: 	Se aprobó en CU N° <u>1662</u> del <u>12 de noviembre de 2025</u>   
Fecha: 10/11/2025	Fecha: 11/11/2025	

CONTENIDO

	Pág.
1. BASE LEGAL	3
2. OBJETIVO	3
3. MATRICULAS VIRTUALES PRESENCIALES	3
4. SOBRE LA INVERSIÓN ECONÓMICA	5
5. DEVOLUCIONES	5
6. SOBRE LAS PLATAFORMAS	6
7. INICIO Y CONTINUIDAD DE LOS CURSOS	6
8. ASISTENCIA	7
9. DICTADO DE CURSOS	8
10. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	8
11. CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS	9
12. RETIRO DE LOS CURSOS	9
13. EXAMEN DE CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE IDIOMA	10
14. EXAMEN DE SUFICIENCIA EN LENGUA NATIVA O EXTRANJERA PARA POSGRADO	10
15. SOLICITUD	11
16. CONSTANCIA DE SUFICIENCIA EN LENGUA NATIVA O EXTRANJERA PREGRADO Y POSGRADO	11
17. EXAMEN DE SUFICIENCIA EN LENGUA NATIVA O EXTRANJERA PARA PREGRADO	12
18. VALIDACIONES	12

NORMAS INTERNAS DEL CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN

El Centro de Idiomas de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón – CIU es la unidad académica que tiene a su cargo la organización y el dictado de cursos de lenguas extranjeras y de español como lengua extranjera para hombres y mujeres, tanto de la comunidad universitaria, como de la comunidad externa. Igualmente, se encarga de la evaluación del examen de suficiencia en lengua extranjera para las Escuelas de Posgrado y Pregrado de la Universidad, las unidades académicas de UNIFÉ y para otras instituciones que así lo requieran.

1. BASE LEGAL

La base legal de las Normas Internas del Centro de Idiomas de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón se sustenta en la Ley Universitaria 30220, el Estatuto de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, el Reglamento Académico, el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón y el Reglamento del Centro de Idiomas de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

Estas Normas Internas del Centro de Idiomas de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón se aplican a todos los usuarios del mismo: estudiantes, docentes, público en general. Los usuarios del CIU están invitados a informarse periódicamente al respecto en nuestra página Web, en la que se encuentran publicadas: <https://www.unife.edu.pe/centro-idiomas/index.html>.

En consecuencia, cuando el estudiante se inscribe en el CIU, declara expresamente que ha leído, comprendido y aceptado, en su totalidad, todos los términos y condiciones que se manifiestan en las Normas Internas del Centro de Idiomas de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

2. OBJETIVO

Normar la gestión y organización de las todas las actividades que el Centro de Idiomas de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón brinda tanto a los hombres y mujeres de toda la comunidad universitaria como al público en general.

3. MATRICULAS VIRTUALES PRESENCIALES

3.1 Matrícula virtual o presencial

- 3.1.1 La/el estudiante se matricula virtualmente ingresando a nuestra página Web y mediante su correo institucional, si es estudiante de la Universidad femenina del Sagrado Corazón. En el caso de la/del estudiante externo, el CIU le creará un correo institucional.
- 3.1.2 La/el estudiante procede a matricularse, una vez que ya se ha informado en el CIU respecto al curso o servicio académico de su interés: horarios, niveles, inversión económica, modalidad, duración, número de estudiantes requerido para la apertura y continuación del curso. Esta información se encuentra la Página Web de la UNIFÉ en el enlace: Centro de Idiomas. <https://www.unife.edu.pe/centro-idiomas/index.html>.

- 3.1.3 La/el estudiante debe llenar la Ficha de Inscripción que aparece en la página Web del CIU o que también puede ser enviada por la secretaria del CIU al correo institucional de la /el estudiante.
- 3.1.4 Luego de haber llenado la ficha de inscripción, se procede al pago del servicio requerido que es únicamente habilitado, por la secretaria del CIU, con la ficha de inscripción. El pago se realiza mediante tarjetas de crédito, débito, VISA, Mastercard vía Intranet o en la Tesorería de UNIFE, no se acepta dinero en efectivo.
- 3.1.5 La/el estudiante debe efectuar el pago del material de trabajo junto con el pago de la matrícula.
- 3.1.6 La matrícula queda efectuada cuando se ha llenado la Ficha de inscripción y se ha realizado el pago correspondiente.
- 3.1.7 Una vez efectuada la matrícula, la/el estudiante tiene conocimiento y acepta las condiciones de inscripción establecidas por el Centro de Idiomas.
- 3.1.8 La/el estudiante puede matricularse extemporáneamente teniendo en cuenta las implicaciones que las inasistencias conllevan.

3.2 Matrícula presencial

- 3.2.1 La/el estudiante debe llenar la Ficha de Inscripción en físico que se le entrega en el CIU.
- 3.2.2 Luego de haber llenado la ficha de inscripción, se le habilita el pago con el monto correspondiente al servicio educativo seleccionado. La/el estudiante debe dirigirse a la Tesorería para hacer efectivo dicho pago. El recibo cancelado debe ser presentado a la secretaria del CIU.
- 3.2.3 La matrícula queda efectuada cuando se ha llenado la Ficha de inscripción y se ha realizado el pago correspondiente.
- 3.2.4 Una vez efectuada la matrícula, la/el estudiante tiene conocimiento y acepta las condiciones de inscripción establecidas por el Centro de Idiomas y toma conocimiento de las Normas Internas del CIU.

3.3 Material de trabajo

- 3.3.1 3.3.1. El material de trabajo, ya sea físico o virtual, que se necesita para el estudio de los idiomas en el CIU es seleccionado por CIU en correspondencia con la metodología requerida para cada curso. Este material es de propiedad intelectual de la editorial especializada externa.
- 3.3.2 El material de trabajo, es decir, libro y cuaderno de trabajo (físico o virtual) es indispensable para el aprendizaje de los idiomas que se dictan en el CIU.
- 3.3.3 En el momento de la matrícula, la/el estudiante debe adquirir el material de trabajo completo que requiere el curso ya sea este físico o digital. Igualmente, en aras del respeto a la Propiedad Intelectual, está terminantemente prohibido que estos materiales sean copiados

o se distribuyan los códigos, Decreto Legislativo No. 822 Ley de Derechos de autor.

- 3.3.4 Cada método de aprendizaje de idiomas, en cuanto al material y de acuerdo a la división de sus niveles, tiene su propia estructura.
- 3.3.5 En el caso del material de trabajo virtual, el estudiante recibe un código de acceso a dicho material. El código tiene una vigencia señalada en el mismo libro. La/el estudiante podrá adquirir un nuevo código, en el caso del material cuya vigencia haya caducado.
- 3.3.6 De acuerdo con los valores de Ética de la UNIFE, en la utilización de los textos, material de trabajo evaluaciones de los cursos impartidos por el CIU, se defiende los principios de defensa a la Propiedad Intelectual, tal como se señala en el Capítulo VII, artículo 11 del Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.
- 3.3.7 En caso que el estudiante pierda el material de trabajo (libro y cuaderno de trabajo), deberá adquirir otro dado que es indispensable para el aprendizaje de los idiomas; asimismo, por el respeto a la propiedad intelectual.
- 3.3.8 El material de trabajo para los cursos que se dictan en el CIU no es editado por la UNIFE.

4. SOBRE LA INVERSIÓN ECONÓMICA

- 4.1 El monto y la forma de pago están determinados por la naturaleza de los cursos.
- 4.2 Luego de la inscripción al curso u otro servicio educativo que ofrece el CIU, se realiza el pago correspondiente, tal como lo solicita el CIU.
- 4.3 Luego de la inscripción, la/el estudiante acepta las condiciones de matrícula y de pagos que el CIU requiere.
- 4.4 La/el estudiante solamente puede acceder a los cursos o hacer uso del servicio educativo solicitado, luego de haber realizado el derecho de pago correspondiente.

5. DEVOLUCIONES

- 5.1 Una vez iniciado el curso, no hay lugar a devolución del monto abonado por concepto de inscripción ni por el material de enseñanza.
- 5.2 Si el estudiante ha asistido a clases una sola vez, no hay lugar a devolución por concepto de inscripción ni por el material de enseñanza.
- 5.3 Si el estudiante se retira del curso por razones de salud y otros debidamente acreditadas, el Consejo asesor y la Dirección del CIU pueden determinar una postergación de la inscripción o el traslado a otro curso (si hubiese), mas no una devolución.
- 5.4 Si la estudiante reprueba o abandona el curso, no hay devolución del pago realizado.

5.5 Estas disposiciones responden a lo señalado en el ítem 7.1 del presente documento, que indica que tal el inicio o continuidad de los cursos en el CIU se realiza cuando se alcanza el número mínimo de estudiantes matriculados requerido. El número mínimo de estudiantes requerido varía en función del tipo de curso o taller.

5.6 Si el curso al que se inscribió el estudiante no se inició o no continuó por falta del número mínimo de participantes requeridos, se comunica al estudiante para que proceda a solicitar la devolución del pago que se haya realizado, o decida esperar una nueva fecha de apertura del curso. En caso de que solicitara reembolso, deberá solicitarlo al correo: administracionteapoya@unife.edu.pe y debe indicar sus datos bancarios.

6. SOBRE LAS PLATAFORMAS

6.1 Los estudiantes que estudian por vía virtual, reciben, mediante su correo institucional, los códigos y las contraseñas correspondientes a sus cursos. Es de responsabilidad del estudiante proteger sus códigos y contraseñas.

6.2 Los códigos y contraseñas tienen una vigencia que está señalada en el material y está determinada por la editorial. Especializada externa.

6.3 Los códigos y contraseñas para el acceso a la plataforma son personales, está completamente prohibido compartir o transferir dichos códigos y contraseñas.

6.4 Los estudiantes tienen la responsabilidad de informarse respecto del funcionamiento de la plataforma en el CIU.

6.5 La estudiante debe asegurarse del funcionamiento de sus equipos, energía y servicio de Internet para el desarrollo de sus clases virtuales, la falta de alguno de ellos no es justificación para las inasistencias.

6.6 El uso de la plataforma virtual se rige de acuerdo a las normas éticas de la universidad, que deben ser respetadas. Cualquier inobservancia de las mismas será objeto de las sanciones mencionadas se defiende los principios de defensa a la Propiedad Intelectual, tal como se señala en el Título VII, Capítulo III, artículo 95-96 del Reglamento Interno del Centro de Idiomas UNIFE.

7. INICIO Y CONTINUIDAD DE LOS CURSOS

7.1 Los cursos del Centro de Idiomas solamente se inician y tienen continuidad cuando se alcanza el número mínimo de estudiantes matriculados requerido. El número mínimo de estudiantes requerido varía en función del tipo de curso o taller, lo cual es puesto en conocimiento de los estudiantes al inicio de cada programación.

7.2 El CIU informa sobre el número mínimo de estudiantes que se requiere para el inicio y la continuidad de los cursos cuando el/la estudiante solicita información sobre el curso o servicio académico de su interés.

7.3 El CIU selecciona al docente idóneo para el dictado de los cursos.

7.4 Los cursos pueden variar de días y horarios solamente por razones justificadas.

8. ASISTENCIA

- 8.1 La asistencia puntual a las sesiones de clase de los cursos es obligatoria.
- 8.2 El porcentaje o número de inasistencias a los cursos está determinado de acuerdo a la frecuencia del curso, es decir, el número de sesiones y horas de cada curso ya sea especial, regular, intensivo o superintensivo u otros (Art.40 y 41 del Reglamento Interno del CIU).
- 8.3 Las inasistencias a clases en todos los cursos tienen una implicancia directa en la nota académica, al tratarse del aprendizaje de un idioma.
- 8.4 El docente es la persona encargada del control de la asistencia de los estudiantes.
- 8.5 Dos tardanzas serán consideradas como una falta a clases.
- 8.6 A partir del inicio de clases de los cursos regulares, solamente se tolera una inasistencia debidamente justificada. Si el estudiante supera este número de inasistencias, reprueba el curso y pierde el derecho a rendir el examen final. Esta norma tiene en cuenta el número de horas que requiere el aprendizaje para cada curso.
- 8.7 Justificación de inasistencias, la estudiante de UNIFÉ puede justificar sus inasistencias solamente por motivos de salud o académicos.
- 8.8 Por motivos de salud, la/el estudiante debe presentar un certificado médico; igualmente, los estudiantes del público en general.
- 8.9 En caso de ser estudiante de UNIFÉ, debe presentar un documento de su unidad académica que acredite el motivo del caso.
- 8.10 La/el estudiante debe presentar una solicitud de justificación con la documentación requerida dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de haberse producido su inasistencia.
- 8.11 Más de 1 inasistencia no pueden ser justificadas, pues el estudio de idiomas requiere la asistencia de la/del estudiante a sus sesiones de clase.
- 8.12 De producirse más del número de inasistencias por las razones mencionadas (salud, académicas), el caso deberá ser examinado por la dirección del CIU y, de acuerdo a su resolución, se podría proceder a la reserva de la matrícula.
- 8.13 Si la/el estudiante no asiste a las sesiones de clases y alcanza el número de inasistencias señalado en cada modalidad y frecuencia de los cursos, sin previo aviso, ello será considerado como abandono y dará lugar a reprobación del curso.
- 8.14 En relación a los cursos especiales, la asistencia es contabilizada de acuerdo a cada curso y es de competencia del CIU.
- 8.15 La asistencia se registra desde el primer día de clases, de acuerdo al cronograma establecido.

9. DICTADO DE CURSOS

- 9.1 Es de responsabilidad del CIU la elección del docente que dicta el curso.
- 9.2 La hora académica tiene una duración de 50 minutos.
- 9.3 El número de horas correspondiente a un ciclo del dictado del curso varía en función del idioma y de la modalidad que ha sido escogida por la/el estudiante.
- 9.4 En caso de inasistencia del docente al dictado del curso, tales horas deberán ser recuperadas. Los horarios y días para dicha recuperación deben ser acordadas por el docente, los estudiantes y la dirección del CIU.

10. EVALUACIÓN Y CALIFICACION

- 10.1 La evaluación es continua.
- 10.2 La/el estudiante es responsable de informarse en relación a las diversas actividades de sus cursos, sean estos presenciales o virtuales: entrega de trabajos, evaluaciones, participación, etc. Cada curso tiene sus actividades con su respectivo calendario. Tal información les es proporcionada por la/el profesor del curso. Cualquier falta a las actividades mencionadas incide en las calificaciones, por ello, debe ser justificada formalmente.
- 10.3 Las actividades arriba mencionadas se expresan en notas que deben ser de conocimiento del/la estudiante, quien es responsable de solicitarlas al profesor respectivo.
- 10.4 Las competencias que se evalúan son: comprensión escrita y oral, expresión escrita y oral.
- 10.5 El proceso de evaluación y calificación es de responsabilidad exclusiva del docente.
- 10.6 El docente informa al CIU sobre la evaluación continua y el resultado final del examen final. Todos los resultados figuran en un acta final que el docente entrega al CIU.
- 10.7 La/el estudiante debe cumplir con todos los trabajos, tareas para el desarrollo de las competencias correspondientes a cada ciclo y nivel del curso. Tales actividades tienen una calificación importante en la evaluación continua.
- 10.8 El profesor del curso tiene la facultad de decidir sobre el contenido de la evaluación y el resultado correspondiente de las actividades que se realiza en el curso.
- 10.9 La escala de calificación es vigesimal, va de cero (0) a veinte (20).
- 10.10 La calificación mínima aprobatoria por cada ciclo es catorce (14). Solamente, en el promedio final, toda fracción mayor de cero puntos cinco (0.5) se convierte al entero superior inmediato.
- 10.11 Una vez concluido el examen final, si la/el estudiante resulta reprobado/a en el curso, no existe subsanación ni recuperación de notas.

- 10.12 Si existiera alguna reclamación acerca de las calificaciones respecto de las actividades de los cursos, esta deberá ser presentada de manera inmediata, luego de las 24 horas pasadas, cualquier solicitud de revisión posterior no podrá ser atendida. La/el estudiante debe estar presente virtual o presencialmente, durante la revisión de la calificación en cuestión.
- 10.13 El CIU se reserva el derecho de realizar el seguimiento del dictado de las clases para el mejoramiento de los procesos de aprendizaje de las lenguas extranjeras que imparte.
- 10.14 Evaluación extemporánea, después de un día hábil que se llevó a cabo la evaluación final, la/el estudiante que, por razones académicas o de salud no pudo presentarse a dicha prueba, podrá solicitar rendir una evaluación extemporánea, con los documentos que acrediten el motivo de la falta.
- 10.15 La dirección del Centro de Idiomas puede excepcionalmente determinar que la evaluación de los cursos virtuales pueda ser realizada de manera presencial. (Art. 46.C Reglamento Interno del Centro de Idiomas Unifé).

11. CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

- 11.1.1 El CIU emite el certificado de estudios de lenguas solamente cuando la/el estudiante termina satisfactoriamente el curso completo de un idioma; es decir, todos los niveles completos del idioma que demanda la metodología utilizada y que la/el estudiante haya culminado con éxito.
- 11.1.2 Cada metodología que se utiliza para el estudio de lenguas extranjeras tiene determinado sus ciclos y niveles, los certificados y constancias son emitidas en concordancia con ellos. Los certificados y constancias tienen un costo establecido por la universidad, y figura en la información de nuestra página Web.
- 11.1.3 El CIU emite una constancia de estudios solamente cuando el estudiante termina satisfactoriamente un nivel completo de un curso determinado.
- 11.1.4 Cada metodología que se aplica para el estudio de las lenguas extranjeras tiene determinado sus ciclos y niveles, las constancias son emitidas en concordancia con ellos. Las constancias tienen un costo establecido por el Consejo asesor y el CIU, y figura en la información de nuestra página Web.

12. RETIRO DE LOS CURSOS

- 12.1 Se considera retiro de un curso al apartamiento voluntario y autorizado del estudiante. Dicho retiro solo podrá solicitarse dentro de las primeras 48 horas de iniciado el curso y requiere la autorización de (I) (la) Director (a) del Centro de Idiomas.
- 12.2 Una vez autorizado el retiro por el (la) Director (a) del Centro de Idiomas, se informará a la Dirección General de Administración para la evaluación económica del retiro, y de ser aprobado, el Centro de Idiomas comunicará a la estudiante para que solicite su devolución al correo: administracionteapoya@unife.edu.pe , y debe indicar sus datos bancarios.

- 12.3 Si la/el estudiante inscrito no asiste a más de cuatro (4) clases sin haber tramitado el retiro oportunamente, quedará en situación de abandono y reprobará el curso.
- 12.4 Se considera abandono al alejamiento del estudiante sin autorización de retiro y sin aviso previo, cuando alcanza el porcentaje de inasistencias señalado en el Art. 40 y 41 del Reglamento Interno del CIU.

13. EXAMEN DE CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE IDIOMA

- 13.1 El examen de clasificación es una prueba mediante la que la/el estudiante demuestra el nivel de conocimientos que tiene de un idioma determinado y que le permite ubicarla/o en el nivel correspondiente. Esta prueba se aplica a aquellos estudiantes nuevos que tengan conocimientos del idioma o a los reingresantes; es decir, a aquellos que han dejado de estudiar el idioma por un periodo de tiempo de cuatro (4) meses). Asimismo, para aquellos estudiantes que hayan desaprobado más de tres veces el mismo curso.
- 13.2 Para los reingresantes, el examen de clasificación es obligatorio.
- 13.3 Si el estudiante no rinde los exámenes del curso en las fechas programadas, será reprobado.
- 13.4 El resultado del examen de clasificación tiene una duración máxima de 4 meses;
- 13.5 Asimismo, aquellos estudiantes que no puedan acreditar formalmente el nivel de idioma que tienen, pueden rendir el examen de clasificación en el CIU para obtener tal acreditación.
- 13.6 El examen de clasificación se solicita al CIU, mediante el correo institucional. El CIU envía la ficha de inscripción y realiza la habilitación del pago correspondiente. Luego, lleva a cabo la coordinación del examen de clasificación y da a conocer a la/el estudiante la fecha, hora de tal examen.
- 13.7 El examen de clasificación tiene un costo establecido por la universidad, y figura en la información de nuestra página Web.

14. EXAMEN DE SUFICIENCIA EN LENGUA NATIVA O EXTRANJERA PARA Posgrado

- 14.1 El Centro de Idiomas es la unidad académica encargada de elaborar, tomar y corregir los exámenes de suficiencia nativa o extranjera de los egresados de posgrado. Los niveles que se requieren para que el estudiante pueda rendir tales exámenes están de acuerdo al Marco Común de Referencia Europeo de las lenguas (MCER).
- 14.2 Requisitos para rendir el examen de suficiencia en lengua nativa o extranjera para posgrado:
- Para los candidatos al Grado Académico de Maestro(a) se requiere el Nivel B1 (el Nivel intermedio completo) de acuerdo al MCER.

- Para los candidatos al Grado Académico de Doctor(a) 1er idioma Nivel B1 y 2do idioma Nivel B1 (el nivel intermedio completo)

- 14.3 El nivel requerido para rendir el examen de suficiencia es el nivel B1 MCER (nivel intermedio completo), que debe ser acreditado formalmente mediante una constancia emitida por una institución formal y reconocida de enseñanza de lenguas nativas y extranjeras. Tal constancia debe tener la vigencia establecida por el CIU.
- 14.4 Solamente serán reconocidas las constancias de acreditación de nivel de lengua requerido para rendir el examen, aquellas provenientes de instituciones reconocidas, con valor oficial y de prestigio en la enseñanza-aprendizaje de lenguas nativas y extranjeras tales como: Centro de Idiomas de la Universidad Pacífico, Centro de Idiomas de La Católica, Británico, ICPNA, Euroidiomas, Alianza Francesa, CLECI (Centro de Lengua y cultura italianas), Centro Cultural de Lengua portuguesa, Centro Cultural del Brasil-Perú, Goethe-Institut Perú y Centros de Idiomas de universidades.

15. SOLICITUD

- 15.1 La/el egresado debe enviar una solicitud al CIU, mediante su correo institucional, en la que solicita el examen de suficiencia en lengua nativa o extranjera.
- 15.2 En tal solicitud deben figurar sus nombres y apellidos completos, el idioma en el que desea rendir el examen, el grado académico al que postula: maestría, doctorado, y el título de su tesis. Tal solicitud debe estar acompañada de la acreditación formal del nivel de idioma que se pide, nivel B1, para rendir el examen de suficiencia en lengua nativa o extranjera, tales como: constancias, certificados, etc.
- 15.3 Para solicitar las constancias de validación de suficiencia en lengua nativa o extranjera tanto para posgrado como para pregrado, se debe enviar tal solicitud al CIU mediante el correo institucional.
- 15.4 Haber realizado el pago correspondiente por derecho al examen de suficiencia en lengua nativa o extranjera

16. CONSTANCIA DE SUFICIENCIA EN LENGUA NATIVA O EXTRANJERA PREGRADO Y POSGRADO

- 16.1 La constancia de suficiencia en lengua nativa o extranjera es emitida por el Centro de Idiomas después de que la/el candidato rindió y aprobó el examen de suficiencia en lengua nativa o extranjera en el CIU con una nota mínima de catorce (14).
- 16.2 La constancia de suficiencia en lengua nativa o extranjera emitida por el CIU tiene una validez de dos (2) años a partir de su emisión.
- 16.3 La constancia de suficiencia en lengua nativa o extranjera se emite por única vez, cualquier solicitud de la misma tiene la denominación de duplicado y tiene un costo establecido por el Consejo asesor y el CIU.
- 16.4 La fecha de vigencia de esta constancia puede ser ampliada por seis (6) meses más. Tal ampliación tiene un costo establecido por la universidad.

- 16.5 Los estudiantes que hayan realizado los estudios de idiomas en el CIU obtendrán la respectiva constancia de validación de suficiencia en lengua nativa o extranjera con la validación de la nota aprobatoria obtenida del curso realizado. Para ello, deben realizar el pago correspondiente.

17. EXAMEN DE SUFICIENCIA EN LENGUA NATIVA O EXTRANJERA PARA PREGRADO

17.1 Requisitos

17.1.1 Requisitos en relación con el nivel de conocimiento de los idiomas para la inscripción al examen de suficiencia en lengua nativa o extranjera:

- a) El nivel requerido para rendir el examen de suficiencia en lengua extranjera o nativa es el Nivel B1 de acuerdo al MCER; es decir, haber realizado los ciclos completos del nivel intermedio en el idioma seleccionado por la estudiante.

17.2 Solicitud

17.2.1 La egresada debe enviar al CIU una solicitud, mediante su correo institucional, en la que solicita el examen de suficiencia en lengua extranjera.

17.2.2 La egresada debe haber realizado el pago correspondiente por derecho al examen de suficiencia en lengua extranjera.

18. VALIDACIONES

18.1 Solamente serán reconocidas las constancias internacionales de acreditación de nivel C1: de aquellas provenientes de instituciones reconocidas, con valor oficial y de prestigio en la enseñanza-aprendizaje de lenguas extranjeras tales como: Centro de Idiomas de la Universidad Pacífico, Centro de Idiomas de La Católica, Británico, ICPNA, Euroidiomas, Alianza Francesa, CLECI (Centro de Lengua y cultura italianas), Centro Cultural de Lengua portuguesa, Centro Cultural del Brasil-Perú, Goethe-Institut Perú y Centros de Idiomas de universidades;

18.2 Constancias y certificados reconocidos: TOEFL, Cambridge, Oxford, Delf, Dalf, CLECI, CEPEBRAS, y equivalentes en otras lenguas,

- a) La validación de certificaciones internacionales de las instituciones de prestigio de estudios cuya fecha de emisión no haya caducado;
- b) Acreditar el haber seguido una educación superior completa en colegios y universidades del extranjero;
- c) Validación de egresados de la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación, dada la naturaleza de sus estudios;
- d) Validación de títulos de profesionales de la Traducción e Interpretación en ejercicio;
- e) Profesores de idiomas en ejercicio, dada la naturaleza de su profesión;

- f) Acreditar el haber estudiado la educación básica en colegios bilingües en el Perú en los cuales la enseñanza se imparte principalmente en lenguas extranjeras;
- g) La constancia de acreditación de una lengua extranjera debe estar vigente;
- h) La constancia de acreditación de una lengua extranjera no deberá exceder el máximo de 2 años;
- i) En todos los casos señalados anteriormente, se debe realizar el pago de los derechos correspondientes, de acuerdo a lo estipulado por la universidad.

La Molina, noviembre de 2025

**Dirección del Centro de Idiomas
Universidad Femenina del Sagrado Corazón**