

# GUÍA DEL CANDIDATO LIMA

EXÁMENES DELF DALF /  
DELF JUNIOR / DELF PRIM



***Un projet, un diplôme,  
c'est parti !***

La Alianza Francesa de Lima es el único **Centro Oficial de Exámenes Internacionales de francés en el Perú.**

# EXÁMENES DELF DALF / DELF JUNIOR / DELF PRIM

## ¿Qué es el DELF/DALF/DELF Junior/DELF Prim?

Estimado/a candidato/a, le damos la bienvenida a la guía de certificaciones y exámenes internacionales de francés organizados por la Alianza Francesa de Lima. Este documento se dirige a los estudiantes de la Alianza Francesa, así como a los candidatos externos, que deseen validar sus habilidades lingüísticas y tiene como fin acompañarlo/a en su trayecto hacia la certificación.

## Las ventajas y el valor de nuestras certificaciones

Los exámenes DELF (**Diplôme d'Études en Langue Française**) y DALF (**Diplôme Approfondi de Langue Française**) permiten obtener diplomas emitidos por el Ministerio de Educación Nacional de Francia con una vigencia de por vida y reconocimiento internacional.

Aprobar estos exámenes abre un mundo de oportunidades académicas, profesionales y culturales. Si sueña con estudiar en una universidad francófona, trabajar en una empresa internacional o simplemente vivir una experiencia enriquecedora en un país francófono, obtener estos diplomas es un paso clave hacia la realización de sus metas.

En el Perú, las Alianzas Francesas son los únicos centros acreditados para organizar estos exámenes y otorgar los diplomas DELF/DALF.

Según la edad de los candidatos, los exámenes se clasifican en:

- DELF TP (Tout public), propuesto a estudiantes adultos a partir de 18 años
- DELF Junior (de 13 a 17 años)
- DELF Prim (de 10 a 12 años)

## Su guía, un compañero en la aventura lingüística

En las siguientes páginas, encontrará información detallada sobre los exámenes, desde el proceso de inscripción hasta la recepción de su certificado. También le brindaremos consejos prácticos para prepararse eficazmente, para que el día del examen sea sinónimo de éxito y orgullo.

Le recomendamos revisar esta guía y explorar los recursos recomendados.

¡Que su pasión por el francés lo lleve hacia nuevos horizontes!

## CALENDARIOS Y TARIFAS:

Las Alianzas francesas del Perú proponen cada año 5 sesiones “Adulto”, 4 sesiones “Junior” y 2 sesiones “Prim”.

Usted encontrará el calendario y las tarifas correspondientes a su examen en los enlaces siguientes:

-Calendario y tarifas DELF adulto 2024:

<https://www.aflima.org.pe/wp-content/uploads/2023/12/calendario-DELF-DALF-2024-abreviado-01.jpg>

-Calendario y tarifas DELF Junior 2024:

<https://www.aflima.org.pe/wp-content/uploads/2023/12/calendario-DELF-Junior-2024-abreviado-01.jpg>

-Calendario y tarifas DELF Prim 2024:

<https://www.aflima.org.pe/wp-content/uploads/2023/12/calendario-DELF-Prim-2024-abreviado-01.jpg>

## ¿CÓMO INSCRIBIRSE AL DELF /DALF / DELF JUNIOR/ DELF PRIM?

Procedimiento de inscripción para estudiantes de la Alianza Francesa:

Al finalizar los niveles A2 / B1 / B2 / C1, nuestros estudiantes tienen la oportunidad de presentarse gratuitamente al examen internacional DELF o DALF correspondiente a su nivel. Para ello, deberán haber completado la totalidad de los ciclos del nivel (por ejemplo: A2-5 ciclos, B1-7 ciclos, etc.).

El equipo de Exámenes Internacionales se pondrá en contacto con ustedes a través de:

examenes.intafl@alianzafrancesa.org.pe, brindándoles las instrucciones detalladas para realizar su inscripción.

### Proceso de inscripción para candidatos externos:

La inscripción a nuestros exámenes internacionales se realiza de manera simple a través de nuestra plataforma en línea, meses antes del examen (ver calendario anual). Antes de inscribirse, le recomendamos consultar el calendario anual de sesiones de examen en nuestro sitio web para conocer las fechas exactas de los períodos de inscripción. Luego, siga estos pasos:

1. Si se inscribe por primera vez, ingrese a <https://aflima.extranet-aec.com/extranet/#/> para crear su cuenta. Le recordamos que la información que quede registrada en el sistema aparecerá en su diploma. Si el candidato es menor de edad, indique la información del menor, no

la suya como padre/madre. El email registrado debe ser consultado constantemente pues es nuestro medio de comunicación oficial.

2. Si tiene una cuenta anterior, es indispensable que la reactive para evitar un conflicto de identidad. También debe verificar que sus datos personales se encuentren correctamente registrados antes de proceder a la inscripción, ya que esta información aparecerá en su diploma. Una vez que haya completado este paso, podrá iniciar sesión y continuar con el proceso de inscripción.

3. Al inscribirse, seleccione el examen correspondiente a su nivel. Preste atención a las diferentes versiones (DELTA adultos, DELTA Junior o DELTA Prim) según su edad.

4. Los candidatos con discapacidad deben informarlo durante el proceso de inscripción, realizando el envío del certificado médico respectivo al mail institucional de la Oficina de exámenes internacionales, exam.international@alianzafrancesa.org.pe, para que se implementen las adaptaciones necesarias.

5. Realice el pago de acuerdo a la tarifa, utilizando los métodos aceptados en la plataforma. Verifique el monto y confirme su transacción.

6. Al finalizar la inscripción, recibirá un correo electrónico de confirmación con información importante. Consérvelo cuidadosamente.

***Atención: Ningún otro trámite de inscripción podrá ser validado mientras no se tengan los resultados de la última sesión, haya sido rendido o no el examen.***

### **Recepción de la convocatoria:**

Una semana antes del examen, usted recibirá en su correo electrónico la convocatoria en formato pdf. Este documento debe ser presentado al momento del examen, impreso o en su teléfono celular.

En dicha hoja aparecerá el lugar<sup>1</sup>, fecha y hora de cada una de las partes de su examen: prueba colectiva y prueba individual. Estos datos son inamovibles.

Le sugerimos leer detalladamente el documento recibido, ya que cualquier modificación de datos personales, después del cierre de inscripciones, conllevará un costo adicional de S/10.00 por candidato. Toda corrección el día del examen o en fechas posteriores, tendrá un costo de S/35.00.

---

***'Atención: Usted puede ser convocado en cualquiera de nuestras sedes indistintamente.***

## Futuras inscripciones:

Para realizar un nuevo trámite de inscripción, o en caso de reinscripción, es necesario esperar entre 4 y 6 semanas después de la publicación de los resultados. Las inscripciones solo se habilitarán durante los períodos indicados en el calendario. Fuera de esas fechas, no será posible inscribirse.

Un candidato puede volver a presentarse a un examen que ya haya obtenido, siempre que renuncie voluntariamente a su título mediante carta dirigida al director del centro acompañada del diploma original obtenido.

## Política de postergación:

Una vez completada la inscripción, no se permitirá ninguna cancelación ni reembolso para el candidato.

Sin embargo, en caso de imposibilidad de presentarse el día del examen por razones de fuerza mayor, el candidato puede enviar los justificativos a la oficina de exámenes por correo electrónico, dentro de un plazo máximo de 48 horas después del examen ([exámenes.intafl@alianzafranza.org.pe](mailto:exámenes.intafl@alianzafranza.org.pe)).

En este caso, su inscripción se aplaza únicamente para la siguiente sesión sin costo adicional.

## ¿CÓMO ES EL EXAMEN DELF/DALF?

### Estructura de los exámenes DELF:

Los exámenes DELF se dividen en seis niveles, correspondientes al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER): DELF A1 / A2 / B1 / B2: 4 pruebas (cada una puntuada sobre 25)

### DELF A1

Prueba	Contenido	Tiempo
Comprensión oral	Cuestionarios de comprensión de 3 o 4 documentos grabados relacionados con situaciones de la vida cotidiana de 3 minutos máximo.	20 min. aproximadamente
Producción oral	En tres partes: -Entrevista dirigida (1 min.) -Intercambio de información (2 min.) -Diálogo simulado (2 min.)	5 min. aproximadamente + 10 min. de preparación
Producción escrita	En dos partes: -Completar una ficha/un formulario -Redactar un texto simple sobre temas de la vida cotidiana	30 min.
Comprensión escrita	Cuestionarios de comprensión sobre 4 o 5 documentos escritos relacionados con situaciones de la vida cotidiana.	30 min.

## DEL F A2

Prueba	Contenido	Tiempo
Comprensión oral	Cuestionarios de comprensión de varios documentos grabados relacionados con situaciones de la vida cotidiana de 5 minutos máximo.	25 min. aproximadamente
Producción oral	En tres partes: -Entrevista dirigida (1 min. 30) -Monólogo seguido (2 min.) -Ejercicio de interacción (3 a 4 min.)	7 min. aproximadamente + 10 min. de preparación
Producción escrita	Redacción de dos textos cortos: -Descubrir un evento o experiencias personales. -Escribir para invitar/agradecer/disculparse/pedir/informar/felicitar...	45 min.
Comprensión escrita	Cuestionarios de comprensión sobre varios documentos escritos cortos relacionados con situaciones de la vida cotidiana	30 min.

## DEL F B1

Prueba	Contenido	Tiempo
Comprensión oral	Cuestionarios de comprensión de documentos grabados de 6 minutos máximo.	25 min. aproximadamente
Producción oral	En tres partes: -Entrevista dirigida (2 a 3 min.) -Ejercicio de interacción (3 a 4 min.) -Expresión de una opinión a partir de un documento disparador (5 a 7 min.)	10 a 14 min. aproximadamente + 10 min. de preparación
Producción escrita	Expresión escrita de un punto de vista personal sobre un tema general.	45 min.
Comprensión escrita	Cuestionarios de comprensión de documentos escritos para: encontrar información útil en relación con una tarea dada, analizar el contenido de un documento de interés general.	45 min.

## DEL F B2

Prueba	Contenido	Tiempo
Comprensión oral	Cuestionarios de comprensión de documentos grabados de 15 minutos máximo.	30 min. aproximadamente
Producción oral	Presentación y defensa de una opinión a partir de un breve documento disparador.	20 min. aproximadamente + 30 min. de preparación
Producción escrita	Toma de posición escrita y argumentada	1 h.
Comprensión escrita	Cuestionarios de comprensión de documentos escritos.	1 h.

## Estructura de los Exámenes DALF:

Los exámenes DALF se centran en los niveles C1 y C2 del MCER, destinados a estudiantes avanzados de la lengua francesa. Incluyen las mismas pruebas que los DELF, pero a un nivel de complejidad superior.

### 1.DALF C1: 4 PRUEBAS

(CADA UNA PUNTUADA SOBRE 25)

Prueba	Contenido	Tiempo
Comprensión oral	Cuestionarios de comprensión de documentos grabados: -Un documento largo de aproximadamente 8 minutos. -Varios documentos cortos radiodifundidos de 10 minutos máximo.	40 min. aproximadamente
Producción oral	Exposición a partir de varios documentos escritos, seguida de un diálogo con el jurado.	30 min. aproximadamente + 1 h. de preparación
Producción escrita	En dos partes: -Síntesis de aproximadamente 1000 palabras de varios documentos escritos.	2h 30 min.
Comprensión escrita	Cuestionario de comprensión de un texto de ideas, literario o periodístico de 1500 a 2000 palabras.	50 min.

### 1.DALF C2: 2 PRUEBAS

(CADA UNA PUNTUADA SOBRE 50)

Prueba	Contenido	Tiempo
Comprensión y producción orales	En tres partes: -Informes de un documento sonoro. -Desarrollo personal a partir de la problemática abordada en el documento. -Debate con el jurado.	30 min. aproximadamente con preparación de 1h.
Comprensión y producción escritas	Producción de un texto estructurado (artículo, editorial, informe, discurso...), a partir de varios documentos de aproximadamente 2000 palabras.	3h 30 min.

## ¿CÓMO APROBAR EL EXAMEN DELF/DALF?

1. Cada competencia (comprensión oral, comprensión escrita, producción escrita, producción oral) se evalúa de manera independiente.
2. Los candidatos reciben una nota global basada en la suma de las cuatro competencias (pruebas).
3. Los candidatos deben obtener un mínimo de 50/100 para validar su nivel de francés y recibir el diploma.

Tomar en cuenta que también se debe obtener una nota mínima de 5/25 en cada prueba diferente para no ser eliminado. Tanto el DELF como el DALF son exámenes válidos de por vida. **Usted recibirá un diploma que no tiene fecha de caducidad.**

4. Las pruebas de producción oral y escrita, en sus diferentes niveles, se evalúan respetando una matriz de evaluación definida por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
5. Toda evidencia de plagio será penalizada.

## **¿POR QUÉ PREPARARSE PARA EL EXAMEN DELF/DALF?**

El departamento de Exámenes Internacionales recomienda realizar una preparación previa. Entrenarse adecuadamente para los exámenes DELF y DALF ofrece numerosos beneficios y contribuye significativamente al éxito de los candidatos.

Estas son algunas de las razones clave por las que es esencial prepararse a fondo:

1. Familiarización con el formato del examen: La preparación permite a los candidatos conocer la estructura específica de cada sección, reduciendo la ansiedad el día del examen.
2. Comprensión de los criterios de evaluación: Los cursos explican detalladamente los criterios de evaluación utilizados, ayudando a los candidatos a ajustar su preparación en consecuencia.
3. Refuerzo de las habilidades lingüísticas: Se trabaja en el fortalecimiento de las competencias necesarias en cada nivel, incluyendo gramática, vocabulario, comprensión y producción oral y escrita.
4. Práctica intensiva: Los candidatos tienen la oportunidad de practicar con modelos de examen similares, preparándose para la variedad de preguntas y tareas que enfrentarán.
5. Retroalimentación constructiva: Los profesores brindan comentarios detallados sobre el desempeño individual, ayudando a identificar fortalezas y áreas de mejora.
6. Gestión del tiempo: Se imparten estrategias para una gestión efectiva del tiempo durante el examen, esencial para maximizar los puntajes.
7. Confianza en sí mismos: Al prepararse a fondo, los candidatos desarrollan confianza en sus habilidades lingüísticas y en su capacidad para abordar el examen con éxito.
8. Consejos estratégicos: Se ofrecen recomendaciones para abordar cada tipo de pregunta de manera

óptima.

9. Reducción del estrés: Una buena preparación disminuye considerablemente el nivel de estrés, permitiendo a los candidatos concentrarse plenamente en su rendimiento.

## **¿QUÉ DEBO CONSIDERAR EL DÍA DEL EXAMEN?**

- Se le recomienda verificar el lugar<sup>2</sup> y la hora del examen, previendo su tiempo de desplazamiento. Ningún retraso o tardanza será aceptado o permitido.
- No olvidar llevar documentos válidos a presentar al examinador: hoja de convocatoria y DNI/pasaporte/carné de extranjería. Así como el material necesario para desarrollar su examen: lapicero negro o azul, lápiz (recordar que sólo se valida lo que está escrito con lapicero), borrador y/o corrector.
- Al momento de entrar al aula del examen, guarde todas sus pertenencias personales en un bolso, apague sus dispositivos electrónicos (teléfono celular, reloj inteligente, tablet, iPad, etc.) y colóquelos en el lugar indicado por el supervisor.
- Respete el anonimato del examen: el candidato no debe firmar su copia ni usar su nombre real en sus respuestas, sino utilizar un seudónimo.
- Mantenga una actitud tranquila y respetuosa hacia los supervisores y otros candidatos.

## **¿CÓMO MANEJAR EL ESTRÉS PARA EL DÍA DEL EXAMEN?**

Una buena preparación mental es crucial para el día del examen y puede marcar la diferencia. Aquí tienen algunos consejos para ayudar a los candidatos a enfrentar este día importante de manera tranquila y efectiva:

1. Asegurarse de dormir bien la noche anterior al examen. La fatiga excesiva puede afectar la concentración y el rendimiento.
2. Planifique llegar al centro de examen con suficiente antelación. Esto evita el estrés relacionado con la prisa y permite instalarse cómodamente. Para esto, revise detenidamente la convocatoria enviada una semana antes del examen a su correo electrónico. Allí se indican el lugar y los horarios de los exámenes. **ATENCIÓN:** se indican dos horarios, el de las pruebas colectivas y el de la prueba oral.

---

<sup>2</sup>Como se mencionó anteriormente, el lugar del examen no corresponde necesariamente a su sede de estudio

3. Antes de salir de casa, asegurarse de tener todos los documentos necesarios, como su convocatoria, documento de identidad, bolígrafos, etc.
4. El nerviosismo es normal, pero trate de mantener la calma. Respire profundamente para calmar los nervios y concéntrese en las tareas a realizar.
5. Al recibir las instrucciones del examinador, tómese el tiempo de leerlas detenidamente. Entender las indicaciones es esencial.
6. Cuando comience el examen, revise rápidamente todas las secciones para tener una idea del tiempo a dedicar a cada una de ellas. Evite quedarse demasiado tiempo en una sola pregunta y/o en una de las pruebas.
7. Mantenga una actitud positiva; si algunas preguntas parecen más difíciles, no se detenga en estas, pase a la siguiente y retómelas si tiene tiempo al final. No deje que esto influya en el resto de tu rendimiento.
8. Prevea unos minutos al final para revisar sus respuestas. Esto puede ayudar a detectar posibles errores y mejorar sus respuestas si es necesario.

## **¿Cuándo y cómo obtener los resultados y los Diplomas?**

Los resultados son validados por la Embajada de Francia en Perú. Posteriormente, los boletines de notas son enviados por correo electrónico individualmente a los candidatos (al mismo correo registrado en la inscripción) en un plazo de 2 meses como máximo.

La Alianza Francesa suele recibir los diplomas 5 o 6 meses después de la sesión. La oficina de exámenes emitirá un comunicado precisando las fechas de recojo y el procedimiento a seguir para el recojo de los diplomas.

Si no puede recoger su diploma, una persona de su elección puede hacerlo en su lugar. Para ello, debe emitir una carta poder simple y la persona debe venir con una copia de su DNI.

### **Resultados del Examen:**

Los resultados son inapelables, el jurado es soberano y sus decisiones son firmes y definitivas.

Sin embargo el candidato tiene la posibilidad de revisar su copia, independientemente de su resultado, según las modalidades especificadas por el centro de examen.

## **Contactos Útiles:**

Puedes ponerte en contacto con la oficina de exámenes internacionales llamando al: 610-8000 o escribiendo a las siguientes direcciones:

- [exam.international@alianzafrancesa.org.pe](mailto:exam.international@alianzafrancesa.org.pe)
- [exámenes.intafl@alianzafranza.org.pe](mailto:exámenes.intafl@alianzafranza.org.pe)