



CAN DO TABLE

Los rangos de puntaje deben considerarse como una guía para interpretar y comprender los resultados obtenidos en el TOEIC, de acuerdo a los lineamientos del Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas Vivas. Es muy importante leer los resultados por separado, puesto que una persona puede obtener puntajes diferentes en las secciones de la prueba, lo que podría significar un nivel de dominio diferente según el los lineamientos del Marco Común Europeo, por ejemplo en la parte de Comprensión de Lectura se puede ser A1, mientras que en la de Comprensión Auditiva B1 y en la de Estructura A2.

	Marco Común Europeo	TOEIC Listening Score	TOEIC Reading Score	TOEIC Speaking Score	TOEIC Writing Score	Descripción de cada nivel según el Marco Común Europeo	Ejemplos de tareas que puede desempeñar una persona según el nivel
Usuario Básico	A1	60-105	60-110	50-80	30-60	Puede comprender y utilizar expresiones familiares de uso diario, relacionadas con la satisfacción de necesidades concretas. Se puede presentar a sí mismo y otras personas. Puede preguntar y responder preguntas como donde vive, persona que conoce y cosas que tiene. Puede interactuar de manera sencilla, requiere prepararse y el interlocutor debe hablar despacio y claramente.	Leer menús sencillos. Leer horarios de buses, trenes y señales de tránsito. Escribir palabras memorizadas. Saludar con lenguaje sencillo.
	A2	110-270	115-270	90-110	70-110	Entiende oraciones y expresiones usadas frecuentemente que están relacionadas con áreas de relevancia inmediata (información personal y familiar muy básica, compras, trabajo). Puede comunicarse en situaciones sencillas que requieran un intercambio de información familiar o rutinaria. Puede describir en términos sencillos aspectos de su vida, el ambiente inmediato y asuntos de necesidad inmediata.	Escribir notas cortas, listas y direcciones con dificultad. Entiende instrucciones sencillas. Leer correspondencia de negocios sencilla y estandarizada. Puede tomar mensajes telefónicos sencillos. Ordenar comida.
Usuario Independiente	B1	275-395	275-380	120-150	120-140	Puede comprender los puntos principales de temas que le son familiares, como los relacionados con el trabajo, el estudio, tiempo libre, etc. Maneja la mayoría de las situaciones que se pueden presentar al viajar a un país donde el inglés es el idioma oficial. Produce textos sencillos en temas que le son afines. Describe experiencias, eventos, sueños, esperanza y ambiciones y puede dar breves razones y explicaciones a opiniones o planes.	Entiende explicaciones de problemas laborales. Realiza presentaciones cortas previamente ensayadas. Entiende manuales técnicos. Escribir con alguna dificultad cartas, reportes formales cortos, minutas, solicitudes de empleo, e-mails.
	B2	400-485	385-450	160-170	150-170	Comprende las ideas principales de textos complejos, ya sea en temas concretos o abstractos, incluidas discusiones en su área de especialización. Puede interactuar con cierto grado de fluidez y espontaneidad que produce interacción regular con nativos del idioma, con amplias posibilidades de no requerir aclaraciones o la participación de un tercero. Puede producir textos claros y detallados en un amplio rango de tópicos, explicar su punto de vista, expresando las ventajas y desventajas de varias opiniones.	Conducir una entrevista de trabajo en su área profesional. Dar instrucciones en situaciones conocidas. Leer variedad de documentación, usando poco o nada el diccionario. Escribir con cierta facilidad cartas de queja, reportes, cartas, e-mails formales.
Usuario Competente	C1	490-495	455-495	180-200	180-200	Entiende un rango amplio de textos demandantes, largos y reconoce significados implícitos. Puede expresarse con fluidez y espontaneidad sin buscar de manera obvia expresiones. Usa el lenguaje de manera flexible y efectiva en situaciones académicas, sociales y profesionales. Produce textos claros, bien estructurados, detallados en temas complejos, demostrando control de patrones de organización, conexión y cohesión de ideas.	Conducir reuniones con hablantes nativos del inglés. Escribir efectivamente formal e informalmente, reportes complejos. Leer manuales adecuadamente en situaciones laborales y sociales.