

THE COLLEGE BOARD

SAT Test Directions Translated into <SPANISH> for Students Fall 2018 School Day Testing Only

Notes to the Proctor: This document should be printed and distributed once students are seated.

Students may use this document to read translations of the directions that are read aloud or printed in their test book.

Students may keep this document open and on their desk during the entire testing period.

Students may **not** be given additional time, unless approved by College Board as a separate accommodation.

Collect this document from each student at the end of testing and securely destroy it.

© 2018 The College Board. College Board and SAT are registered trademarks of the College Board.
Unauthorized copying or reuse of any part of this document is illegal.

Índice

Notas para el alumno	3
1 Instrucciones del examen SAT estándar	3
1.1 Antes de comenzar el examen	3
1.2 Distribución de las hojas de respuestas.....	5
1.3 Distribución del cuadernillo del examen	6
1.3.1 Instrucciones de la portada	8
1.3.2 Instrucciones de la contraportada.....	9
1.4 Sección 1: Examen de lectura.....	10
1.4.1 Durante el descanso.....	11
1.4.2 Instrucciones del cuadernillo del examen para la Sección 1	11
1.4.3 Declaración de aceptación	11
1.5 Sección 2: Examen de redacción	11
1.5.1 Instrucciones del cuadernillo del examen para la Sección 2	12
1.6 Sección 3: Examen de matemática sin calculadora	13
1.6.1 Durante el descanso.....	13
1.6.2 Instrucciones del cuadernillo del examen para la Sección 3	14
1.7 Sección 4: Examen de matemática con calculadora.....	16
1.7.1 Durante el descanso.....	17
1.7.2 Instrucciones del cuadernillo del examen para la Sección 4	17
1.8 Ensayo del SAT.....	19
1.8.1 Instrucciones del cuadernillo del Ensayo.....	20
2 Después del examen	20
2.1 Cómo completar las hojas de respuestas	20
2.2 Antes de despedir a los alumnos.....	22

Notas para el alumno

- Lo siguiente es una traducción de las instrucciones que el instructor leerá en voz alta, y también se incluye la traducción de las instrucciones escritas que figuran en el cuadernillo de examen. Estas instrucciones traducidas quizá no correspondan palabra por palabra a lo que leerá el instructor, pero la información pertinente es la misma. Si tiene alguna pregunta sobre las instrucciones leídas por el instructor, levante la mano.
- El instructor podría omitir algunas instrucciones que no corresponden a su situación de examen.
- Puede dejar este documento sobre su escritorio durante todo el examen, pero deberá devolvérselo al instructor cuando termine el examen.
- NO puede usar este documento como papel borrador.
- En distintos momentos, el instructor anunciará el tiempo que queda para terminar una sección del examen, así como los descansos correspondientes. Si usted ha indicado que tiene necesidades especiales y se las han concedido, estos anuncios pueden diferir de los plazos y los descansos que figuran en este documento traducido. Escuche atentamente los anuncios que leerá el instructor.
- Si usted ha indicado que tiene necesidades especiales y se las han concedido, es posible que el instructor le brinde instrucciones adicionales en inglés.
- En todo este documento, se usan iconos para llamarle la atención a información específica:



Información importante



Instrucciones anunciadas por el instructor



Instrucciones que figuran en el cuadernillo del examen

1 Instrucciones del examen SAT estándar

1.1 Antes de comenzar el examen

El instructor comenzará diciendo lo siguiente:



Buenos días. Hoy vamos a rendir el examen SAT. Esta es su oportunidad de demostrar lo preparados que están para ingresar a la vida universitaria y profesional.

Si tiene alguna pregunta sobre alguna de las indicaciones que les transmito, fórmúlenla para despejar todas las dudas. Si están utilizando una traducción impresa de las instrucciones, abran el cuadernillo en este momento para leerlas mientras yo hablo.

En este salón, rendirán el examen que he publicado en la pizarra.

Luego, el instructor dirá lo siguiente:



The College Board tiene determinadas políticas diseñadas para brindarle a cada uno de ustedes la misma oportunidad de demostrar sus destrezas y su conocimiento. Desestimaremos y anularemos las calificaciones de todos aquellos que intenten obtener una ventaja competitiva al:

- Ofrecer o recibir ayuda de cualquier tipo durante el examen.
- Revisar el cuadernillo del examen antes del comienzo del examen.
- Completar la sección incorrecta o consultar una sección anterior o posterior del cuadernillo del examen o de la hoja de respuestas.
- Usar una calculadora en la sección en la que no se permite usarla.
- Marcar respuestas después de que se haya anunciado el fin del período de tiempo.
- Compartir las preguntas del examen con cualquier persona durante o después del examen.
- Utilizar ayudas de examen no autorizadas, como teléfonos, durante el examen o en los descansos.
- Intentar rendir el examen en lugar de otra persona.

También podrán ser descalificados si:

- Comen o beben durante el examen (a menos que esto haya sido autorizado como una necesidad especial; de lo contrario, solo se permite comer y beber durante los descansos).
- Provocan molestias de cualquier tipo o distraen a otros alumnos.
- Van a su casillero o salen del edificio durante los descansos.

Tienen hasta las 11:59 p. m., hora del Este, del cuarto día hábil posterior al día del examen para presentar cualquier reclamo relacionado con el día del examen. Si observan alguna conducta que les preocupa, notifiquen al coordinador del examen, quien les explicará cómo comunicarse con The College Board. ¿Tienen alguna pregunta?

Si su escuela ha optado por recolectar los objetos personales de los alumnos, el instructor dirá lo siguiente:

- En este momento, deberán entregar todos los teléfonos celulares y demás dispositivos electrónicos. Si alguno de ustedes todavía tiene algún dispositivo electrónico en su poder, desactive las alarmas, apáguelo y entréguelo. Se lo devolveremos al finalizar el examen.

Si su escuela NO ha optado por recolectar los objetos personales de los alumnos, el instructor dirá lo siguiente:

- En este momento, si tienen un teléfono celular u otro dispositivo electrónico en su poder, deben desactivar las alarmas, apagarlo por completo y guardarlo debajo de su escritorio hasta finalizar el examen. Los dispositivos electrónicos que no estén apagados y guardados pueden ser confiscados, y podrá inspeccionarse su contenido como parte de una investigación integral.

Luego, el instructor dirá lo siguiente:

- Ahora, nos prepararemos para comenzar el examen.
 - Quiten todo de su escritorio, salvo los lápices y la calculadora autorizada.
 - Si han traído una calculadora de repuesto o baterías adicionales, tómenlas y déjenlas en el suelo, debajo del escritorio.
 - Coloquen las botellas de agua y los refrigerios debajo del escritorio. Cierren las carteras y las mochilas y colóquenlas debajo del escritorio hasta que finalice el examen.

Cuando todos los alumnos estén listos, el instructor dirá lo siguiente:

- Ahora dedicaré un momento a controlar que estén utilizando calculadoras autorizadas.

Luego, el instructor dirá lo siguiente:

- No pueden compartir ni intercambiar las calculadoras en ningún momento. Coloquen la calculadora debajo del escritorio. No la necesitarán hasta una sección posterior.

1.2 Distribución de las hojas de respuestas

Si está utilizando hojas de respuestas de letra grande, el instructor dirá lo siguiente:

- Si están utilizando una hoja de respuestas de letra grande, lean las instrucciones que figuran en la cubierta de la hoja de respuestas ahora mismo. Los números de página no coincidirán con los que yo anuncie, pero los números de los campos serán los mismos que los que indique para todos los demás. Marcarán los cuadrados con una X en lugar de rellenar los círculos.

Después de distribuir las hojas de respuestas, el instructor dirá lo siguiente:

- Estas son las hojas de respuestas que utilizarán para marcar sus respuestas en el examen.

Si tiene una hoja de respuestas completada de una sesión de preexamen anterior, el instructor dirá lo siguiente:

- Controlen para asegurarse de que su nombre y su fecha de nacimiento figuren correctamente en la hoja de respuestas. Levanten la mano si tienen la hoja de respuestas incorrecta.

Si la hoja de respuestas tiene una etiqueta, asegúrense de que sea correcta. Si encuentran algún error, levanten la mano.

*Si todos han completado los campos obligatorios, el instructor pasará a la **Distribución del cuadernillo del examen** en la página 6. Si usted u otros alumnos deben completar campos obligatorios en la hoja de respuestas, el instructor dirá lo siguiente:*

- Completen su apellido, su nombre y la inicial de su segundo nombre, si es que lo tienen, en el campo 1. Este se ubica en la página 2 si están usando una hoja de respuestas de letra grande. Si su nombre incluye espacios, guiones o apóstrofes, no los omitan. Escriban todo en mayúsculas en los campos y, luego, rellenen los círculos correspondientes. Asegúrense de que cada círculo marcado esté completamente lleno y oscuro. Miren al frente cuando hayan terminado. Si la hoja de respuestas tiene una etiqueta, controlen que sea correcta. Si hay algún error, levanten la mano y les entregaré otra hoja de respuestas.

Para los campos 2 a 4, el instructor dirá lo siguiente:

- Busquen el campo 2. Levanten la mano si no asisten a esta escuela, y me acercaré y los ayudaré a responder preguntas sobre el lugar del examen y la escuela. Todos los demás, rellenen el círculo que dice "Sí" y, luego, en el campo 3, escriban el nombre de su escuela, la ciudad y el estado. Pueden dejar en blanco la línea del país. Miren al frente cuando hayan terminado.

En el campo 4, escriban en letra de imprenta el código de seis dígitos que he escrito en el pizarrón y rellenen los círculos correspondientes. Este se ubica en la página 3 si están usando una hoja de respuestas de letra grande. Miren al frente cuando hayan terminado.

Si reciben educación en su hogar, el instructor les dirá que rellenen el círculo que dice "No, recibo educación en mi hogar" y que escriban "970000" en el campo 4. Si asisten a otra escuela, el instructor les dirá que rellenen el círculo que dice "No, esta no es la escuela a la que asisto habitualmente" y que completen la información de su escuela en el campo 3.

Para el campo 5, el instructor dirá lo siguiente:

- En el campo 5, escriban y rellenen su número de identificación del alumno, comenzando con la primera columna de la izquierda. Si su número de identificación tiene letras, omítanlas e ingresen únicamente los números. Si no conocen su número de identificación del alumno, o no quieren brindarlo, dejen en blanco el campo 5. Miren al frente cuando hayan terminado.

Para el campo 6, el instructor dirá lo siguiente:

- En el campo 6, rellenen el círculo de su grado actual.

Para el campo 7, el instructor dirá lo siguiente:

- En el campo 7, rellenen los círculos de las tres partes de su fecha de nacimiento. Todos los campos de dos dígitos deben comenzar con un cero si el número es menor de 10. Completen solo los últimos dos dígitos del año en que nacieron. Levanten la mano si tienen alguna pregunta.

Para el campo 8, el instructor dirá lo siguiente:

- Rellenen el círculo correspondiente en el campo 8.

1.3 Distribución del cuadernillo del examen

Cuando todos los alumnos estén listos, el instructor dirá lo siguiente:

- Ahora, distribuiré los cuadernillos del examen. No los abran hasta que yo se los indique.

En las "Instrucciones de la portada", al final de esta sección, encontrarán la traducción de la portada.

Luego, el instructor dirá lo siguiente:

- Controlen que el cuadernillo del examen corresponda a la versión del SAT que indiqué en la pizarra: SAT o SAT con ensayo.

Cuando reciban el cuadernillo del examen, denlo vuelta y escriban en letra de imprenta su apellido, nombre e inicial del segundo nombre, si corresponde.

Luego, escriban el código de esta escuela, _____, el nombre de la escuela, _____ y el número (o nombre) de este salón, _____.

En las "Instrucciones de la contraportada", al final de esta sección, encontrarán la traducción de la contraportada.

Luego, el instructor dirá lo siguiente:

- Ahora, lean la contraportada, ya que allí figura información importante sobre cómo marcar las respuestas y las calificaciones. Cuando hayan terminado de leer, miren al frente.

¿Tienen alguna pregunta sobre la información que acaban de leer?

Una vez respondidas todas las preguntas, el instructor dirá lo siguiente:

- Las siguientes instrucciones son fundamentales para la calificación de los exámenes. Si no siguen mis instrucciones al pie de la letra, su examen podría no ser calificado. Escuchen con atención.

Asegúrense de estar usando un lápiz número 2 y de rellenar todo el círculo en la hoja de respuestas, de forma tal que quede oscuro y completamente relleno. Si cambian su respuesta, bórrenla lo mejor posible. No realicen ninguna otra marca y no utilicen la hoja de respuestas como borrador. No tienen permitido usar un portaminas.

Para el campo "Código del formulario", el instructor dirá lo siguiente:

- En la contraportada del cuadernillo del examen, busquen el casillero titulado "Código del formulario". Copien las letras y los números en el campo A de la contraportada de la hoja de respuestas exactamente como figura en la contraportada del cuadernillo del examen y rellenen los círculos. Si están utilizando una hoja de respuestas de letra grande, esto está en la página 16.

Para el campo "Identificación del examen", el instructor dirá lo siguiente:

- Ahora, busquen el campo titulado "Identificación del examen". Copien el número en el campo B de la hoja de respuestas.

Para el campo "Número de serie del cuadernillo del examen", el instructor dirá lo siguiente:

- Observen la portada del cuadernillo del examen. Busquen el número que aparece en la esquina superior derecha, titulada "Número de serie del cuadernillo del examen", y escríbanlo en el campo C de la hoja de respuestas. Rellenen todos los círculos correspondientes.

A todos los alumnos, el instructor les dirá lo siguiente:

- Tómense un momento para controlar que hayan completado correctamente los campos Código del formulario, la Identificación del examen y el Número de serie del cuadernillo del examen. Es fundamental que ingresen los códigos correctos en la hoja de respuestas. De lo contrario, su examen podría no ser calificado.

Para el Código del salón de examen, el instructor podría decir lo siguiente:

- En el campo D de la hoja de respuestas, rellenen los círculos con el código de tres dígitos del salón de examen que acabo de escribir.

O BIEN

Para el Código del salón de examen, el instructor podría decir lo siguiente:

- Dejen en blanco el campo D de la hoja de respuestas.

Para el campo "Tipo de examen", el instructor dirá lo siguiente:

- En el Campo E, rellenen el círculo correspondiente al examen que rendirán hoy, el cual he publicado para ustedes.

A todos los alumnos, el instructor les dirá lo siguiente:

- Si terminan antes de que acabe el tiempo, pueden controlar el trabajo realizado en esta sección, pero no pueden pasar a otra sección. Pueden usar el cuadernillo del examen como borrador, pero deben marcar sus respuestas en la hoja de respuestas, a menos que hayan solicitado marcarlas en el cuadernillo del examen y los hayan autorizado a hacerlo. Una vez que se indique que se ha acabado el tiempo, no podrán trasladar las respuestas del cuadernillo del examen a la hoja de respuestas ni marcar los círculos que hayan quedado vacíos.

Durante el examen, mantengan su hoja de respuestas y el cuadernillo del examen sobre el centro del escritorio. Si detectan algún error en la hoja de respuestas o en el cuadernillo del examen, como una página faltante, o si se dan cuenta de que han estado marcando las respuestas en la sección incorrecta de la hoja de respuestas, levanten la mano.

No pueden llevarse las hojas de respuestas ni los cuadernillos del examen del salón de examen.

Yo recorreré el salón para verificar sus avances. También controlaré el tiempo oficial del examen. Tendrán descansos durante el examen, durante los cuales podrán salir del salón para consumir algún refrigerio o ir al baño.

Recuerden que, una vez finalizado el examen, nadie podrá irse del salón hasta que yo les diga. Si tienen alguna pregunta sobre los procedimientos del examen, formúlenlas ahora. No podré responder preguntas durante las secciones cronometradas del examen.

1.3.1 Instrucciones de la portada



Lo que sigue es una traducción de la portada del cuadernillo del examen.

RECORDATORIOS IMPORTANTES

1. Se debe usar un lápiz número 2 para el examen. No se pueden usar portaminas ni bolígrafos.
2. Compartir preguntas con otra persona constituye una infracción de las políticas de Seguridad y parcialidad del examen y podría resultar en la anulación de su calificación.

ESTE CUADERNILLO NO DEBE SALIR DEL SALÓN. SE PROHÍBE LA REPRODUCCIÓN O EL USO NO AUTORIZADOS DE CUALQUIER PARTE DE ESTE CUADERNILLO DE EXAMEN.

© 2018 The College Board. College Board, SAT y el logo de la bellota son marcas registradas de The College Board.

1.4 Sección 1: Examen de lectura



*El plazo estándar para la Sección 1 es de **65 minutos**, con un **descanso de 10 minutos** al final de la sección. Si usted ha indicado que tiene necesidades especiales y se las han concedido, sus plazos y descansos pueden ser distintos. Escuche atentamente los anuncios que leerá el instructor.*

Después de la traducción de las instrucciones verbales, aparece una traducción de las instrucciones del cuadernillo del examen.

Cuando todos los alumnos estén listos, el instructor dirá lo siguiente:



Una vez que comencemos, tendrán 65 minutos para trabajar en la Sección 1, el Examen de lectura. Tomaremos un breve descanso cuando termine esta sección. Mantengan la calculadora debajo del escritorio, ya que no la necesitarán para esta sección.

Asegúrense de estar usando un lápiz n.º 2 y de rellenar completamente todo el círculo de la respuesta, dejándolo oscuro. Si cambian su respuesta, bórrenla lo mejor posible. Si terminan antes de que acabe el tiempo, pueden controlar el trabajo realizado en esta sección, pero no pueden pasar a otra sección.

Recuerden que recibirán puntos por las respuestas correctas, pero que no se les descontarán puntos por las respuestas incorrectas. Eso significa que deben intentar responder todas las preguntas, incluso si no están seguros de cuál es la respuesta correcta.

Busquen la Sección 1 en la hoja de respuestas. No olviden marcar sus respuestas en los espacios numerados que correspondan a las preguntas de examen numeradas de la Sección 1. Ahora, abran el cuadernillo del examen en la Sección 1, lean las instrucciones y comiencen a trabajar. El tiempo comienza a correr ahora mismo. Buena suerte.

Después de 30 minutos, el instructor dirá lo siguiente:



Les quedan 35 minutos para trabajar en esta sección.

Después de 60 minutos, el instructor dirá lo siguiente:



Les quedan 5 minutos para trabajar en esta sección.

Después de exactamente 65 minutos, el instructor dirá lo siguiente:




Dejen de trabajar y pongan los lápices sobre el escritorio. Cierren la hoja de respuestas y colóquenla dentro del cuadernillo del examen, después de la portada. Cierren el cuadernillo del examen y déjenlo sobre el escritorio. Tomaremos un descanso de 10 minutos.

Si han traído un refrigerio, pueden consumirlo únicamente en las áreas designadas. No vayan a ningún otro lado que no sean las áreas designadas, el pasillo o el baño. No conversen en el pasillo ni hablen sobre las preguntas del examen con nadie. Respeten a quienes están en los demás salones.

Retomaremos el examen en exactamente 10 minutos.

Si su escuela ha optado por NO recolectar sus objetos personales, el instructor dirá lo siguiente:

-  No pueden usar los teléfonos celulares ni otros dispositivos electrónicos en este descanso ni en ningún otro descanso del examen. Todos los teléfonos y demás dispositivos deben permanecer apagados y guardados debajo del escritorio.

1.4.1 Durante el descanso

Al finalizar el descanso, el instructor dirá lo siguiente:

-  Tomen asiento.

1.4.2 Instrucciones del cuadernillo del examen para la Sección 1



Lo que sigue es una traducción de las instrucciones que figuran al comienzo de la Sección 1 del cuadernillo del examen.

65 MINUTOS, 52 PREGUNTAS (PLAZO ESTÁNDAR)


Pase a la Sección 1 de la hoja de respuestas para responder las preguntas de esta sección.

INSTRUCCIONES

Cada fragmento o par de fragmentos que figura a continuación está seguido de varias preguntas. Después de leer cada fragmento o par de fragmentos, elija la mejor respuesta para cada pregunta en función de qué se afirma o sugiere en el fragmento o en los fragmentos y en los gráficos que los acompañan (como tablas y figuras).

1.4.3 Declaración de aceptación

Quando todos los alumnos estén listos, el instructor dirá lo siguiente:

-  Al entregar las hojas de respuestas, aceptan que, bajo ningún punto de vista se llevarán las preguntas del examen del salón de examen, se las entregarán a nadie ni conversarán sobre ellas con nadie, por ninguna vía de comunicación, incluidos, a modo de ejemplo, correos electrónicos, mensajes de texto o internet. Estas condiciones figuran en la *Guía para el alumno sobre el Día Escolar del SAT* y pueden encontrarlas en internet en sat.org.

Saquen la hoja de respuestas, pero no abran el cuadernillo del examen. Pasen a la contraportada de la hoja de respuestas y busquen la Declaración de aceptación. Después de leer el párrafo de los términos al final de ella, copien la declaración con su letra habitual, no importa si es imprenta o cursiva. Luego, firmen como lo harían en cualquier documento oficial. Junto a la firma, coloquen la fecha de hoy. Miren al frente cuando hayan terminado.

Lo que sigue es una traducción de la Declaración de aceptación que figura en la contraportada de la hoja de respuestas. Copien la declaración en inglés, no la traducción que figura aquí.

Ratifico que soy la persona que figura en la hoja de respuestas y me comprometo a cumplir con las políticas de seguridad y objetividad del examen, tal como se describe en las pautas del examen.

1.5 Sección 2: Examen de redacción



El plazo estándar para la Sección 2 es de **35 minutos**. Si usted ha indicado que tiene necesidades especiales y se las han concedido, sus plazos y descansos pueden ser distintos. Escuche atentamente los anuncios que leerá el instructor.

Después de la traducción de las instrucciones verbales, aparece una traducción de las instrucciones del cuadernillo del examen.

Cuando todos estén listos, el instructor dirá lo siguiente:



Una vez que comencemos, tendrán 35 minutos para trabajar en la Sección 2, el Examen de redacción. Si terminan antes de que acabe el tiempo, pueden controlar el trabajo realizado en esta sección, pero no pueden pasar a otra sección. Mantengan la calculadora debajo del escritorio, ya que no la necesitarán para esta sección.

Mantengan la hoja de respuestas y el cuadernillo del examen sobre el escritorio.

Ahora, busquen la Sección 2 en la hoja de respuestas. No olviden marcar sus respuestas en los espacios numerados que correspondan a las preguntas de examen numeradas de la Sección 2. Abran el cuadernillo del examen en la Sección 2, lean las instrucciones y comiencen a trabajar. El tiempo comienza a correr ahora mismo.

Después de 15 minutos, el instructor dirá lo siguiente:



Les quedan 20 minutos para trabajar en esta sección.

Después de 30 minutos, el instructor dirá lo siguiente:



Les quedan 5 minutos para trabajar en esta sección.

Después de exactamente 35 minutos, el instructor dirá lo siguiente:



Dejen de trabajar y pongan los lápices sobre el escritorio.

Coloquen la hoja de respuestas en la página del cuadernillo del examen en la que estaban trabajando. Cierren el cuadernillo del examen.

1.5.1 Instrucciones del cuadernillo del examen para la Sección 2



Lo que sigue es una traducción de las instrucciones que figuran al comienzo de la Sección 2 del cuadernillo del examen.

35 MINUTOS, 44 PREGUNTAS (PLAZO ESTÁNDAR)

Pase a la Sección 2 de la hoja de respuestas para responder las preguntas de esta sección.

INSTRUCCIONES

Cada fragmento que figura a continuación está seguido de varias preguntas. Para algunas preguntas, deberá analizar de qué forma podría corregir el fragmento para mejorar la expresión de las ideas. Para otras preguntas, deberá analizar cómo podría editarse el fragmento para corregir errores en la estructura, el uso o la puntuación de las oraciones. Los fragmentos o las preguntas pueden estar acompañados de uno o más gráficos (como una tabla o figura) que deberá analizar al tomar decisiones de revisión y corrección.

Algunas preguntas llamarán su atención a una parte subrayada del fragmento. Otras preguntas llamarán su atención a un fragmento o le pedirán que considere el fragmento en su conjunto.

Después de leer el fragmento, marque, para cada pregunta, la respuesta que resulte más eficaz para mejorar la calidad de la redacción del fragmento o que permita que el fragmento cumpla con la normativa de la escritura inglesa convencional. Muchas preguntas incluyen una opción de "SIN MODIFICACIONES". Marque esa opción si considera que lo mejor es dejar la parte relevante del fragmento tal como está.

1.6 Sección 3: Examen de matemática sin calculadora



*El plazo estándar para la Sección 3 es de **25 minutos**, con un **descanso de 5 minutos** al final de la sección. Si usted ha indicado que tiene necesidades especiales y se las han concedido, sus plazos y descansos pueden ser distintos. Escuche atentamente los anuncios que leerá el instructor.*

Después de la traducción de las instrucciones verbales, aparece una traducción de las instrucciones del cuadernillo del examen.

Cuando todos los alumnos estén listos, el instructor dirá lo siguiente:



Una vez que comencemos, tendrán 25 minutos para trabajar en la Sección 3, el Examen de matemática sin calculadora. Tomaremos un breve descanso cuando termine esta sección.

Si bien esta es una sección de matemática, no tienen permitido usar la calculadora en esta parte del examen y deben mantenerla debajo del escritorio, a menos que cuenten con una necesidad especial autorizada para utilizar una calculadora de 4 funciones.

Las instrucciones sobre cómo marcar sus respuestas a las preguntas tituladas "Respuestas elaboradas por el alumno" figuran en el cuadernillo del examen. Estas respuestas elaboradas por el alumno pueden tener menos, pero no más, de cuatro caracteres. No olviden marcar sus respuestas en los espacios numerados que correspondan a las preguntas de examen numeradas de la Sección 3.

Si terminan antes de que acabe el tiempo, pueden controlar el trabajo realizado en esta sección, pero no pueden pasar a otra sección.

Ahora, abran el cuadernillo del examen y saquen la hoja de respuestas. Mantengan la hoja de respuestas y el cuadernillo del examen sobre el escritorio. Busquen la Sección 3 en la hoja de respuestas. Ahora, pasen a la Sección 3 del cuadernillo del examen, lean las instrucciones y comiencen a trabajar. El tiempo comienza a correr ahora mismo.

Después de 10 minutos, el instructor dirá lo siguiente:



Les quedan 15 minutos para trabajar en esta sección.

Después de 20 minutos, el instructor dirá lo siguiente:



Les quedan 5 minutos para trabajar en esta sección.

Después de exactamente 25 minutos, el instructor dirá lo siguiente:



Dejen de trabajar y pongan los lápices sobre el escritorio.

Coloquen la hoja de respuestas en la página del cuadernillo del examen en la que estaban trabajando. Cierren el cuadernillo del examen y déjenlo sobre el escritorio. Tomaremos un descanso de 5 minutos. Si han traído un refrigerio, pueden consumirlo únicamente en las áreas designadas. Al igual que antes, no vayan a ningún otro lado que no sean las áreas designadas, el pasillo o el baño. No conversen en el pasillo ni hablen sobre las preguntas del examen con nadie. Respeten a quienes están en los demás salones. Retomaremos el examen en exactamente 5 minutos.

1.6.1 Durante el descanso

Al finalizar el descanso, el instructor dirá lo siguiente:



Tomen asiento.

1.6.2 Instrucciones del cuadernillo del examen para la Sección 3



Lo que sigue es una traducción de las instrucciones que figuran al comienzo de la Sección 3 del cuadernillo del examen.

25 MINUTOS, 20 PREGUNTAS (PLAZO ESTÁNDAR)

Pase a la Sección 3 de la hoja de respuestas para responder las preguntas de esta sección.

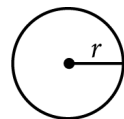
INSTRUCCIONES

Para las preguntas 1 a 15, resuelva cada problema, elija la mejor respuesta de las opciones que se brindan y rellene el círculo que corresponda en la hoja de respuestas. Para las preguntas 16 a 20, resuelva el problema e ingrese su respuesta en la grilla de la hoja de respuestas. Consulte las instrucciones que figuran antes de la pregunta 16 para saber cómo ingresar sus respuestas en la grilla. Puede usar cualquier espacio disponible en el cuadernillo del examen como borrador.

ACLARACIONES

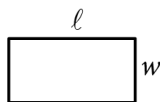
1. No está permitido usar calculadora.
2. Todas las variables y las expresiones utilizadas representan números reales, a menos que se indique lo contrario.
3. Las figuras que se muestran en este examen están graficadas a escala, a menos que se indique lo contrario.
4. Todas las figuras se ubican sobre un plano, a menos que se indique lo contrario.
5. A menos que se indique lo contrario, el dominio de una determinada función f es el conjunto de todos los números reales x para los cuales $f(x)$ es un número real.

REFERENCIA

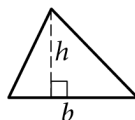


$$A = \pi r^2$$

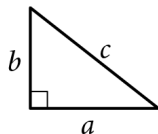
$$C = 2\pi r$$



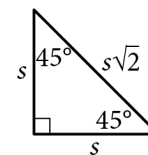
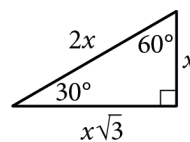
$$A = \ell w$$



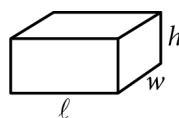
$$A = \frac{1}{2}bh$$



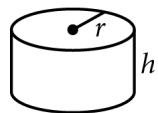
$$c^2 = a^2 + b^2$$



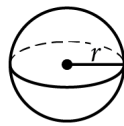
Triángulos rectángulos especiales



$$V = \ell wh$$



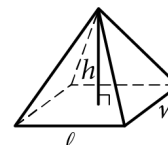
$$V = \pi r^2 h$$



$$V = \frac{4}{3}\pi r^3$$



$$V = \frac{1}{3}\pi r^2 h$$



$$V = \frac{1}{3}\ell wh$$

El número de grados del arco de un círculo es 360.

El número de radianes del arco de un círculo es 2π .

La suma de las medidas, en grados, de los ángulos de un triángulo es 180.

INSTRUCCIONES

Para las preguntas 16 a 20, resuelva el problema e ingrese su respuesta en la grilla de la hoja de respuestas, como se muestra a continuación.

- Si bien no es obligatorio, se sugiere que anote su respuesta en los casilleros que aparecen al inicio de las columnas para ayudarlo a rellenar los círculos correctamente. Recibirá el crédito por la respuesta solo si los círculos están correctamente rellenos.
- No rellene más de un círculo en cada columna.
- Ninguna pregunta tiene respuesta negativa.
- Algunos problemas pueden tener más de una respuesta correcta. En esos casos, marque solo una respuesta en la grilla.

- Los números mixtos**, como $3\frac{1}{2}$, deben marcarse en la grilla como 3.5 o 7/2.

3	1	/	2
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

(Si se ingresa en la grilla, se

interpretará como $\frac{31}{2}$, no como $3\frac{1}{2}$).

- Respuestas con decimales:** Si obtiene una respuesta decimal con más dígitos que los que puede ingresar en la grilla, puede redondearla o acortarla, pero debe llenar toda la grilla.

Respuesta: $\frac{7}{12}$

Anote la respuesta en los casilleros.

	7	/	1	2
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	0	0	0	0
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9

Ingrese el resultado en la grilla.

Respuesta: 2.5

	2	.	5
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

Línea de fracción

Punto decimal

Las formas en las que puede ingresar $\frac{2}{3}$ en la grilla son las siguientes:

	2	/	3
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8

	.	6	6	6
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	0	0	0	0
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8

	.	6	6	7
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	0	0	0	0
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8

Respuesta: 201: cualquier posición es correcta.

	2	0	1
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3

	2	0	1
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3

ACLARACIÓN:

Si el espacio lo permite, puede comenzar sus respuestas en cualquier columna. Puede dejar en blanco las columnas que no necesite usar.

1.7 Sección 4: Examen de matemática con calculadora



*El plazo estándar para la Sección 4 es de **55 minutos**. Si usted ha indicado que tiene necesidades especiales y se las han concedido, sus plazos y descansos pueden ser distintos. Escuche atentamente los anuncios que leerá el instructor.*

Después de la traducción de las instrucciones verbales, aparece una traducción de las instrucciones del cuadernillo del examen.

Cuando todos los alumnos estén listos, el instructor dirá lo siguiente:



Una vez que comencemos, tendrán 55 minutos para trabajar en la Sección 4, el Examen de matemática con calculadora.

Para esta sección, pueden usar calculadora. Tomen su calculadora y colóquenla en el centro del escritorio.

Al utilizar la calculadora, sigan estas instrucciones:

- Mientras trabajan, manténganla sobre el escritorio o sosténganla de manera que los demás alumnos no puedan ver sus cálculos.
- No compartan ni intercambien su calculadora.
- Si han traído una calculadora de repuesto o baterías adicionales, déjenlas en el suelo, debajo del escritorio.
- Si su calculadora funciona mal y tienen baterías o una calculadora de repuesto, levanten la mano. Yo controlaré si el repuesto es aceptable. Si no tienen un repuesto, continúen con el examen. Todas las preguntas de matemática pueden responderse sin calculadora.

Las instrucciones sobre cómo marcar sus respuestas a las preguntas tituladas "Respuestas elaboradas por el alumno" figuran en el cuadernillo del examen. Estas respuestas elaboradas por el alumno pueden tener menos, pero no más, de cuatro caracteres. No olviden marcar sus respuestas en los espacios numerados que correspondan a las preguntas de examen numeradas de la Sección 4.

Si terminan antes de que acabe el tiempo, pueden controlar el trabajo realizado en esta sección, pero no pueden pasar a otra sección.

Ahora, abran el cuadernillo del examen y saquen la hoja de respuestas. Mantengan la hoja de respuestas y el cuadernillo del examen sobre el escritorio. Busquen la Sección 4 en la hoja de respuestas. Ahora, pasen a la Sección 4 del cuadernillo del examen, lean las instrucciones y comiencen a trabajar. El tiempo comienza a correr ahora mismo.

Después de 25 minutos, el instructor dirá lo siguiente:



Les quedan 30 minutos para trabajar en esta sección.

Después de 50 minutos, el instructor dirá lo siguiente:



Les quedan 5 minutos para trabajar en esta sección.

Después de exactamente 55 minutos, el instructor dirá lo siguiente:



Dejen de trabajar y pongan los lápices sobre el escritorio. Cierren del cuadernillo del examen y la hoja de respuestas. Coloquen la hoja de respuestas junto al cuadernillo del examen.

Cuando todos estén listos, el instructor dirá lo siguiente:




Coloquen la calculadora debajo del escritorio. Tomaremos un descanso de 2 minutos para estirar las piernas. No pueden salir del salón ni conversar sobre las preguntas del examen.

1.7.1 Durante el descanso

Si está rindiendo el SAT sin ensayo, el instructor pasará a la sección "Después del examen".

Al finalizar el descanso, el instructor dirá lo siguiente:

-  Tomen asiento. Ahora, recogeré los cuadernillos del examen. Quédense con la hoja de respuestas para la sección del Ensayo del examen. Quédense sentados mientras recojo y cuento los cuadernillos del examen.

1.7.2 Instrucciones del cuadernillo del examen para la Sección 4



Lo que sigue es una traducción de las instrucciones que figuran al comienzo de la Sección 4 del cuadernillo del examen.

55 MINUTOS, 38 PREGUNTAS (PLAZO ESTÁNDAR)

Pase a la Sección 4 de la hoja de respuestas para responder las preguntas de esta sección.

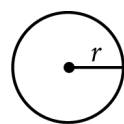
INSTRUCCIONES

Para las preguntas 1 a 30, resuelva cada problema, elija la mejor respuesta de las opciones que se brindan y rellene el círculo que corresponda en la hoja de respuestas. Para las preguntas 31 a 38, resuelva el problema e ingrese su respuesta en la grilla de la hoja de respuestas. Consulte las instrucciones que figuran antes de la pregunta 22 para saber cómo ingresar sus respuestas en la grilla. Puede usar cualquier espacio disponible en el cuadernillo del examen como borrador.

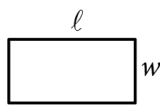
ACLARACIONES

- Está permitido usar calculadora.
- Todas las variables y las expresiones utilizadas representan números reales, a menos que se indique lo contrario.
- Las figuras que se muestran en este examen están graficadas a escala, a menos que se indique lo contrario.
- Todas las figuras se ubican sobre un plano, a menos que se indique lo contrario.
- A menos que se indique lo contrario, el dominio de una determinada función f es el conjunto de todos los números reales x para los cuales $f(x)$ es un número real.

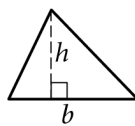
REFERENCIA



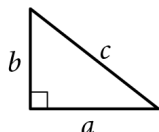
$$A = \pi r^2$$
$$C = 2\pi r$$



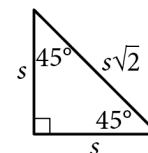
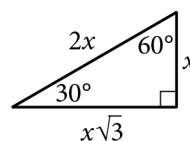
$$A = \ell w$$



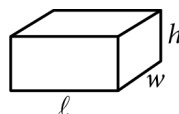
$$A = \frac{1}{2}bh$$



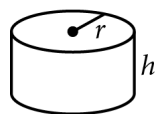
$$c^2 = a^2 + b^2$$



Triángulos rectángulos especiales



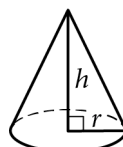
$$V = \ell wh$$



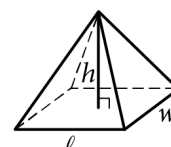
$$V = \pi r^2 h$$



$$V = \frac{4}{3}\pi r^3$$



$$V = \frac{1}{3}\pi r^2 h$$



$$V = \frac{1}{3}\ell wh$$

El número de grados del arco de un círculo es 360.

El número de radianes del arco de un círculo es 2π .

La suma de las medidas, en grados, de los ángulos de un triángulo es 180.

INSTRUCCIONES

Para las preguntas 31 a 38, resuelva el problema e ingrese su respuesta en la grilla de la hoja de respuestas, como se muestra a continuación.

- Si bien no es obligatorio, se sugiere que anote su respuesta en los casilleros que aparecen al inicio de las columnas para ayudarlo a rellenar los círculos correctamente. Recibirá el crédito por la respuesta solo si los círculos están correctamente rellenos.
- No rellene más de un círculo en cada columna.
- Ninguna pregunta tiene respuesta negativa.
- Algunos problemas pueden tener más de una respuesta correcta. En esos casos, marque solo una respuesta en la grilla.

- Los números mixtos, como $3\frac{1}{2}$, deben marcarse en la grilla como 3.5 o $7/2$.

(Si

3	1	/	2
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

 se ingresa en la grilla, se

interpretará como $\frac{31}{2}$, no como $3\frac{1}{2}$).

- Respuestas con decimales:** Si obtiene una respuesta decimal con más dígitos que los que puede ingresar en la grilla, puede redondearla o acortarla, pero debe llenar toda la grilla.

Respuesta: $\frac{7}{12}$

Anote la respuesta en los casilleros.

7	/	1	2
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

Ingresa el resultado en la grilla.

Respuesta: 2.5

2	.	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	0	0
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8
9	9	9

Línea de fracción

Punto decimal

Las formas en las que puede ingresar $\frac{2}{3}$ en la grilla son las siguientes:

2	/	3
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	0	0
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8

.	6	6	6
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8

.	6	6	7
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8

Respuesta: 201: cualquier posición es correcta.

2	0	1
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	0	0
1	1	1
2	2	2
3	3	3

2	0	1	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3

ACLARACIÓN:
Si el espacio lo permite, puede comenzar sus respuestas en cualquier columna. Puede dejar en blanco las columnas que no necesite usar.

1.8 Ensayo del SAT



*El plazo estándar para el Ensayo del SAT es de **50 minutos**. Si usted ha indicado que tiene necesidades especiales y se las han concedido, sus plazos y descansos pueden ser distintos. Escuche atentamente los anuncios que leerá el instructor.*

Después de la traducción de las instrucciones verbales, figura una traducción de las pautas sobre el uso de su ensayo (en la hoja de respuestas) y de las instrucciones sobre el cuadernillo del Ensayo.

A todos los alumnos, el instructor les dirá lo siguiente:



Ahora, les entregaré un cuadernillo del Ensayo a cada uno de ustedes. No abran el cuadernillo del Ensayo hasta que yo se los indique.

Luego, el instructor les dirá el número de código de la escuela, el nombre de la escuela y el número o nombre del salón, de la siguiente manera:



Cuando reciban el cuadernillo del Ensayo, denlo vuelta y escriban en letra de imprenta su apellido, nombre e inicial del segundo nombre, si corresponde. Luego, escriban el número de código de esta escuela, _____, el nombre de la escuela, _____, y el número (o nombre) de este salón, _____.

A continuación, el instructor dirá lo siguiente:



Ahora, abran su hoja de respuestas en la página 6. Si están utilizando una hoja de respuestas de letra grande, ábranla en la página 30. En la contraportada del cuadernillo del Ensayo, busquen el Código de ensayo. Copien el Código de ensayo en el campo de su hoja de respuestas exactamente como figura en la contraportada del cuadernillo del Ensayo. Este campo debe completarse correctamente, o el ensayo podría no recibir una calificación.

Mantengan la hoja de respuestas abierta en esta página y tómense un momento para leer la declaración sobre el uso de sus ensayos y, luego, decidan si quieren rellenar el círculo (o el cuadrado) o no. Cuando hayan terminado de leer, miren al frente.

Cuando todos los alumnos tengan un cuadernillo del Ensayo, el instructor dirá lo siguiente:



Una vez que comencemos, tendrán 50 minutos para trabajar en el Ensayo del SAT. Pueden realizar anotaciones y planificar el ensayo en la Página de planificación sin renglones, pero no se calificará nada de lo que esté escrito allí. Cuando estén listos, comenzarán a escribir su ensayo en la primera página con renglones, la cual dice "Comience su ensayo aquí". Deben escribir su ensayo en las páginas correspondientes de la hoja de respuestas y dentro de los márgenes indicados. No continúen escribiendo después de donde dice "STOP" (DETÉNGASE) en la última página numerada, ya que no se calificará nada de lo que se escriba después de eso. No se permiten páginas adicionales. Deben escribir el ensayo con lápiz n.º 2. Si no utilizan un lápiz n.º 2, el ensayo aparecerá en blanco. Si dejan el ensayo en blanco, recibirán una calificación de cero puntos en la sección del Ensayo.

Luego, el instructor dirá lo siguiente:



Lean las instrucciones de la portada del cuadernillo del Ensayo y, luego, abran el cuadernillo del Ensayo y comiencen a trabajar. El tiempo comienza a correr ahora mismo.

Después de 25 minutos, el instructor dirá lo siguiente:



Les quedan 25 minutos para trabajar en esta sección.

Después de 45 minutos, el instructor dirá lo siguiente:

- Les quedan 5 minutos para trabajar en esta sección.

Después de exactamente 50 minutos, el instructor dirá lo siguiente:

- Dejen de trabajar y pongan los lápices sobre el escritorio. Cierren la hoja de respuestas y el cuadernillo del Ensayo. Coloquen la hoja de respuestas junto al cuadernillo del Ensayo.

1.8.1 Instrucciones del cuadernillo del Ensayo

Lo que sigue es una traducción de las instrucciones que figuran en la portada del cuadernillo del Ensayo.

INSTRUCCIONES

El ensayo le brinda la oportunidad de demostrar su habilidad para leer y comprender un fragmento y redactar un ensayo en el que analice dicho fragmento. En su ensayo, deberá demostrar que ha leído el fragmento atentamente, deberá ofrecer un análisis claro y lógico, y usar el idioma en forma precisa.

Debe redactar el ensayo en los renglones dibujados en la hoja de respuestas. A excepción de la Página de planificación que se encuentra en la hoja de respuestas, no recibirá ninguna otra hoja para escribir. Tendrá suficiente espacio si escribe en todos los renglones, evita dejar márgenes anchos y utiliza una letra de tamaño razonable. Recuerde que el ensayo lo leerán personas que no conocen su letra. Intente escribir de forma prolija o usar letra imprenta para que dichos lectores puedan leer lo que escribe.

Tiene 50 minutos para leer el fragmento y redactar un ensayo en respuesta a la consigna indicada dentro de este cuadernillo.

ESTE CUADERNILLO NO DEBE SALIR DEL SALÓN.

SE PROHÍBE LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE CUALQUIER PARTE DE ESTE CUADERNILLO DE EXAMEN.

RECORDATORIOS

- No redacte el ensayo en este cuadernillo. Solo se evaluará lo que escriba en las páginas con renglones de la hoja de respuestas.
- No se evaluarán los ensayos que no cumplan con el tema indicado.

2 Después del examen

A todos los alumnos, el instructor les dirá lo siguiente:

- ¡Felicitaciones! ¡Han terminado el examen! Antes de recolectar los materiales del examen, den vuelta la hoja de respuestas y controlen que hayan rellenado el código del formulario en el campo A (de la página 16 si están utilizando una hoja de respuestas de letra grande). Este código de formulario es necesario para calificar su examen. Levanten la mano si necesitan ayuda para completar el campo.

Luego, el instructor dirá lo siguiente:

- Ahora, recogeré los materiales del examen. Quédense sentados hasta que les diga que pueden retirarse.

2.1 Cómo completar las hojas de respuestas

Si ha ingresado información personal en la hoja de respuestas, el instructor recogerá la hoja de respuestas y pasará a la sección "Antes de despedir a los alumnos".

Si no ha ingresado su información personal en la hoja de respuestas, o si su información personal está completada pero desea cambiar sus elecciones del campo 14 sobre dónde recibir las calificaciones, el instructor le pedirá que se quede sentado mientras los demás alumnos abandonan el salón.

Cuando los alumnos estén listos, el instructor dirá lo siguiente:

- Como parte del Día escolar del SAT, tendrán la oportunidad de responder algunas preguntas sobre ustedes y sus planes para la universidad, además de elegir hasta cuatro lugares o programas a los cuales enviar sus calificaciones.

Para los campos 9 a 13, el instructor dirá lo siguiente:

- Si su hoja de respuestas tiene una etiqueta, verifiquen que la dirección impresa en ella sea correcta. Si lo es, no hagan ninguna marca en los campos 9 a 13. Si no tienen ninguna etiqueta o la dirección es incorrecta, pasen a la página 2 (o a la página 4 si están utilizando una hoja de respuestas de letra grande) y completen su dirección en los campos 9 a 12. Dejen en blanco el campo 13. Levanten la mano si tienen alguna pregunta. Miren al frente cuando hayan terminado.

Para el campo 14, el instructor dirá lo siguiente:

- Volveremos al campo 14 en unos minutos. Por el momento, déjenlo en blanco.

Para el campo 15, el instructor dirá lo siguiente:

- Pasen a la página 3 (o quédense en la página 5 si es una hoja de respuestas de letra grande). El campo 15 les pregunta si desean suscribirse al Servicio de búsqueda estudiantil. Este servicio puede ayudarlos a encontrar oportunidades. Suscribirse a este servicio permite que las universidades, los programas de becas y otras organizaciones les envíen información sobre oportunidades educativas y de ayuda económica. Las organizaciones educativas sin fines de lucro que lo soliciten recibirán la información que ustedes brinden en la hoja de respuestas, pero no recibirán sus calificaciones del examen ni su número de teléfono. Hay más información sobre el Servicio de búsqueda estudiantil en sus *Instrucciones sobre la hoja de respuestas del alumno*. Si no responden y anteriormente eligieron participar en este servicio, The College Board continuará brindando su información. Hagan su elección.

Para el campo 16, el instructor dirá lo siguiente:

- Si desean recibir información de parte de The College Board a través de correo electrónico, incluida información sobre sus calificaciones una vez que estén disponibles en internet, anoten su dirección de correo electrónico y rellenen los círculos correspondientes en el campo 16. Indiquen, al comienzo del campo, si esta dirección de correo electrónico es personal o de un padre o tutor. Si brindan su propia dirección de correo electrónico (no la de un padre o tutor) y se inscriben en el Servicio de búsqueda estudiantil en el campo 15, podrán recibir información de las universidades por correo electrónico.

Con respecto al campo 17, a todos los alumnos, el instructor les dirá lo siguiente:

- El campo 17 les pide que indiquen su número de teléfono celular de los EE. UU. Solo se aceptan números de teléfonos celulares de los Estados Unidos. Revisen el documento que les entregué sobre las Políticas de suscripción de teléfonos celulares antes de decidir si desean ingresar su número de teléfono. Podrán llevarse este documento a casa para consultarlo más adelante. Al indicar su número, aceptan recibir mensajes de texto de The College Board sobre el SAT, participar en encuestas de investigación y recibir información gratuita sobre servicios de planificación universitaria. Pueden optar por dejar de recibir estos mensajes de texto en cualquier momento. The College Board no compartirá su número de teléfono con ninguna otra organización.

Si aceptan estos términos, ingresen su número de teléfono. Cuando hayan terminado, miren al frente.

2.2 Antes de despedir a los alumnos

Cuando se haya recolectado y contabilizado el material de todos los alumnos, el instructor dirá lo siguiente:

- Recuerden que bajo ningún punto de vista deben llevarse las preguntas del examen del salón de examen, entregárselas a nadie ni conversar sobre ellas con nadie, por ninguna vía de comunicación, incluidos correos electrónicos, mensajes de texto o internet.

A todos los alumnos del salón del SAT con ensayo, el instructor les dirá lo siguiente:

- Además, no tienen permitido conversar ni compartir la pregunta del ensayo de hoy hasta que el ensayo esté disponible en internet.

Luego, el instructor dirá lo siguiente:

- Ahora, escuchen esta información importante. Si desean cancelar sus calificaciones antes de irse, pídanme un formulario de Solicitud de cancelación de calificación del examen, el cual deberán completar antes de salir del salón. Para cancelar sus calificaciones con posterioridad, deben notificar a The College Board por escrito antes de las 11:59 p. m., hora del Este, del cuarto día hábil posterior al día de hoy.

Envíen su solicitud de cancelación firmada por correo con entrega en 24 horas o por fax. No se permite cancelar sus calificaciones por correo electrónico ni por teléfono.

Si su escuela ha optado por recolectar los objetos personales de los alumnos, el instructor dirá lo siguiente:

- Hemos terminado con el examen. Antes de retirarse, acérquense y retiren sus objetos personales que he recolectado anteriormente. Una vez que tengan todos sus objetos personales, pueden salir del salón en silencio. Recuerden que los alumnos de otros salones aún podrían estar en examen. Nuevamente, felicitaciones, y gracias por su participación y esfuerzo.

Si su escuela NO ha optado por recolectar los objetos personales de los alumnos, el instructor dirá lo siguiente:

- Hemos terminado con el examen. Recojan sus objetos personales y salgan del salón en silencio. Recuerden que los alumnos de otros salones aún podrían estar en examen. Nuevamente, felicitaciones, y gracias por su participación y esfuerzo.