

THE COLLEGE BOARD

# SAT Test Directions Translated into Spanish for Students

---

Spring 2017 School Day Only

**Notes to the Supervisor:** 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 destroy it.

## Índice

Notas al Estudiante .....	3
Instrucciones Leídas por el Supervisor .....	3
Instrucciones de la portada .....	5
Instrucciones de la contraportada .....	6
Sección 1: Examen de lectura .....	10
Sección 1 Instrucciones del libro de examen.....	10
Sección 2: Examen de Lectura e Idioma .....	11
Sección 2 Instrucciones del libro de examen.....	11
Sección 3: Examen de Matemáticas – Sin Calculadora.....	11
Sección 3 Instrucciones del libro de examen.....	12
Sección 4: Examen de Matemáticas - Con Calculadora.....	14
Sección 4 Instrucciones del libro de examen.....	15
Sección 5: Ensayo SAT .....	17
Instrucciones de la contraportada .....	17
Instrucciones de la portada .....	18
Después del Examen .....	19





Ahora me tomaré un momento para revisar que estén usando calculadoras aprobadas.

Se prohíbe compartir o cambiar calculadoras en cualquier momento. Pongan ahora sus calculadoras y pilas de repuesto debajo de sus escritorios. No las van a necesitar hasta una sección más adelante. Voy a darle a cada uno de Uds. los materiales del examen. No los abran en este momento.

Cuando reciban el libro de examen, denlo vuelta y lean la contratapa. Contiene información importante sobre tiempos, cómo marcar las respuestas y el puntaje. Cuando hayan terminado de leer, por favor, miren hacia arriba.

### Instrucciones de la portada



*Lo que sigue es una traducción de la portada de su libro de examen.*

---

### RECORDATORIOS IMPORTANTES

1. Se requiere un lápiz Nro. 2 para el examen.  
No use un lápiz mecánico o una lapicera.
2. Compartir cualquier pregunta con cualquier persona es una violación de las normativas de Seguridad y Equidad del Examen, y puede resultar en la cancelación de su puntaje.


NO SE PUEDE RETIRAR DE LA SALA EL LIBRO DE EXAMEN. LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA O EL USO DE CUALQUIER PARTE DEL LIBRO DE EXAMEN ESTÁ PROHIBIDA.

© 2016 The College Board, College Board, SAT y el logo de la bellota son marcas registradas de College Board.

---



*El supervisor continuará con las siguientes instrucciones:*

 ¿Hay preguntas sobre la información que acaban de leer?

Es importante que comprendan cómo marcar o escribir sus respuestas. A menos que tengan permiso, no se permite que escriban sus respuestas en el libro de examen- solamente las respuestas escritas en la hoja de respuestas serán calificadas. Por favor, escuchen cuidadosamente las siguientes instrucciones porque son críticas en cuanto a la calificación de su examen. Si no siguen las instrucciones al pie de la letra, es posible que no reciban una calificación.

Asegúrense de usar un lápiz Número 2 y de llenar los círculos de la hoja de respuestas por completo, dejándolos oscuros. Si cambian de respuesta, bórrenla todo lo posible. Eviten dejar marcas imprecisas, y no usen su hoja de respuestas para trabajo en borrador. Es muy importante que sigan estas instrucciones al completar su hoja de respuestas. Si están usando una hoja de respuestas de bloque grande, lean también las instrucciones que hay al frente de la hoja de respuestas, que indica dónde y cómo marcar sus respuestas. Marcarán con 'X' los recuadros relevantes, en vez de llenar círculos, y los números de página serán diferentes de los que yo anuncie.

En la contraportada de su libro de examen, escriba en letra de molde su apellido, su nombre, y la inicial de su segundo nombre, si lo tiene. Entonces escriba en letra de molde el número de este centro de examen, el nombre del centro de examen, y el número (o nombre) de esta sala.

Ahora mire la primera página de su hoja de respuestas (o la página 2 de su hoja de respuestas de bloque grande). Ud. va a escribir sus datos personales en esta página. Asegúrese de que su información personal coincida con la información encontrada en su boleto de entrada. Cuando ve círculos o cuadros que corresponden a un ítem, complételes.

**En el artículo 1:**

- Escriba, en letra de molde, su apellido, nombre, y la inicial de su segundo nombre, si lo tiene, exactamente como están escritos en su boleto de entrada.
- Lea la declaración en el próximo renglón, y entonces firme con su nombre completo. Levante la mirada de la hoja de papel cuando termine firmando
- La fecha de hoy es \_\_\_\_\_. Escriba, en números, el mes, día y año de la fecha de hoy.
- Luego, escriba en letra de molde la dirección de su residencia.
- Escriba en letra de molde su número de teléfono incluyendo su código de área.
- Escriba en letra de molde la ciudad y el estado de este centro de examen. Levante la mirada de su hoja de papel cuando termine.

**En el artículo 2:** Escriban en mayúsculas las seis letras de su apellido, las primeras cuatro letras de su primer nombre, y su inicial intermedia, si tienen una. Incluyan espacios en blanco o apóstrofes si forman parte de su nombre. El orden y deletreo de su nombre debe coincidir en forma exacta con su Ticket de Admisión. Llenen los círculos correspondientes.

**En el artículo 3:** Llenen el círculo del mes de su nacimiento (o en la hoja de respuestas de bloques grandes, llenen los dos dígitos del mes). Luego, escriban los números de dos dígitos del día y el año de su nacimiento. Comiencen con un cero si el número es menor de 10 (por ejemplo, para el número 3, escriban 0 seguido de 3). Llenen los círculos. Miren hacia arriba cuando terminen.

**En el artículo 4:** Escriban su número de registro y llenen los círculos. Copien el número de registro que está impreso en su Ticket de Admisión. Asegúrense de brindar esta información de forma correcta y completa.

**En el artículo 5:** Escriban el código postal de los Estados Unidos de la dirección de su hogar y llenen los círculos correspondientes.

**En el artículo 6:** Escriba en letra de molde el número de este centro de examen, tal como está escrito en la pizarra, y complete los círculos. Levante la mirada cuando termine.

Ahora recoja su boleto de entrada de su mesa. Quédese con el boleto y llévelo durante toda la duración del examen, especialmente durante los descansos.

**En el artículo 7:** Pasen a la tapa frontal de su libro de examen. Encuentren el área de la esquina superior derecha etiquetada “Test Book Serial Number” y escriban el número impreso sobre el artículo 7 de su hoja de respuestas. Llenen los círculos.

**En el artículo 8:** Pasen a la contratapa de su libro de examen. Encuentren el recuadro etiquetado “8. Form Code” y escriban el número en el artículo 8 de su hoja de respuestas. Llenen los círculos exactamente como se indica.

**En el artículo 9:** Copien el número del recuadro etiquetado ‘9. Test ID’ exactamente como se muestra... Miren hacia arriba cuando terminen.

Tome un momento para asegurarse de que los ítems 8 y 9 de sus hojas de respuestas se hayan completado correctamente. Para poder calificar su examen, los ítems 1 a 9 tienen que ser completados correctamente.

Ahora escuchen esta información importante. Si desean cancelar sus puntajes antes de irse, pídanme el formulario con la Solicitud para Cancelar Puntajes de Examen, el cual deberán completar antes de dejar la sala. Para cancelar sus puntajes más tarde, deben notificar al Programa SAT por escrito antes de las 11:59 p.m. del tercer día laboral a partir de el día que tome el examen. Envíen su solicitud de cancelación firmada por correo de entrega inmediata o por fax. No pueden cancelar sus puntajes con un correo electrónico o un llamado telefónico.

Tenga en cuenta que calificaciones canceladas serán enviadas a su estado y distrito, y su escuela podrá accederlas, sin embargo no serán enviadas por el College Board a las universidades escogidas por Ud. ni tampoco a programas de becas. Asimismo, una vez canceladas, sus calificaciones no serán restituidas para reportarlas a las universidades. El completar y entregar este formulario hará que sus calificaciones del examen de SAT no sean reportables a las universidades y programas de becas; sin embargo, su estado, su distrito, y su escuela las recibirán como parte de examinación patrocinada.


Si terminan antes de que se acabe el tiempo, NO PUEDEN pasar a ninguna otra sección. Durante el examen, mantengan la hoja de respuestas y el libro de examen planos sobre el centro del escritorio. Si encuentran un defecto, ya sea en el libro de examen o en la hoja de respuestas, o si se dan cuenta de que estuvieron escribiendo las respuestas en una sección equivocada de su hoja de respuestas, levanten la mano en ese momento. Sólo recibirán crédito por las respuestas registradas en su hoja de respuestas. Esto se aplica a todos ustedes, excepto que tengan aprobación de College Board para registrar sus respuestas de otra forma. No pueden usar su hoja de respuestas para trabajo en borrador.




Yo caminaré por la sala para evaluar su progreso. También llevaré registro del tiempo oficial del examen. Tendrán recesos durante el examen, y podrán salir de la sala para comer un refrigerio o usar el baño.

Las hojas de respuestas y los libros de examen no se pueden sacar de la sala de examen bajo ninguna circunstancia. Recuerden, cuando el examen haya finalizado, nadie puede retirarse de la sala hasta que yo anuncie la salida. Si tienen alguna duda sobre los procedimientos del examen, pregunten ahora. No puedo responder preguntas durante las secciones cronometradas del examen.


## Sección 1: Examen de Lectura

 El plazo de tiempo estándar para la sección 1 es **65 minutos**, con un **descanso de 10 minutos** al final de la sección. Si Ud. está presentando el examen con una acomodación aprobada, el plazo de tiempo del examen y de los descansos puede ser diferente. Por favor, escuche cuidadosamente los anuncios leídos por el supervisor.

Su supervisor leerá las siguientes instrucciones para la Sección 1, Examen de Lectura:

 No empiecen a trabajar hasta que yo les diga que empiecen. Si terminan antes de que se anuncie el fin de la sección, NO pueden continuar trabajando en otra sección del examen. Vayan a la sección 1 de su hoja de respuestas. Mantengan planos sobre su mesa su hoja de respuestas, libro de examen, e instrucciones traducidas del examen (si aplica). No se permite usar una calculadora en esta sección. Por favor, guarden sus calculadoras debajo de sus mesas. Ahora, abran sus libros de examen a la sección 1, lean las instrucciones y empiecen a trabajar.

### Sección 1 Instrucciones del libro de examen

 Lo siguiente es una traducción de las instrucciones encontradas al principio del Sección 1 de su libro de examen.

---

#### 65 MINUTOS, 52 PREGUNTAS (TIEMPO ESTÁNDAR)


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

#### INSTRUCCIONES

Cada fragmento o fragmentos que figuran a continuación van seguidos de una serie de preguntas. Después de leer cada fragmento o serie, elija la mejor respuesta para cada pregunta, según lo que se declara o implica en el fragmento o serie y los gráficos que los acompañan (como cuadros o gráficos).


---

*Al final de la sección, su supervisor dirá:*

 Dejen de trabajar y pongan sus lápices sobre su mesa. Vamos a parar para tomar un descanso de 10 minutos. Cierren sus hojas de respuestas y pónganlas dentro del libro. Cierren sus libros y déjenlos encima de su mesa. Si están usando instrucciones traducidas, déjenlas encima de su mesa. Si han traído un bocadillo, sólo lo pueden comer en las áreas designadas. No vayan a ningún lugar que no sea las áreas designadas, el pasillo, o los baños. No hablen en los pasillos ni hablen de las preguntas del examen con nadie. Tengan consideración de los que están en las otras salas. No pueden usar ningún dispositivo electrónico, incluyendo un teléfono. Todos los dispositivos tienen que estar fuera de la vista y debajo de sus mesas. Empezaremos de nuevo con el examen en 10 minutos. Vuelvan puntualmente. No puedo darles más tiempo si vuelven tarde. Lleven su identificación y su boleto de entrada si salen de esta sala.


#### Declaración de certificado

*El supervisor continuará con las siguientes instrucciones:*


 Tomen asiento por favor. Saquen su hoja de respuestas, pero dejen cerrado su libro de examen. Pasen a la página trasera de su hoja de respuestas, y busquen el Recuadro Certification Statement (Declaración de certificado). Copien la declaración solicitada y firmen y pongan la fecha con su nombre completo, al igual que lo harían con un documento oficial. La declaración deben hacerla con su propio tipo de escritura a mano, ya sea en mayúsculas o en cursiva, y es obligatoria. La calidad de su escritura a mano no será utilizada para calcular su puntaje.

Cuando entreguen su hoja de respuestas estarán aceptando las siguientes condiciones: Bajo ninguna circunstancia podrán llevarse ninguna pregunta del examen de la sala de examen, ni dárselas a alguien, ni hablar sobre ella con nadie, por ningún medio, incluyendo, entre otros, correo electrónico, mensajes de texto o Internet. Estas condiciones se explican en el folleto *Registration and Questionnaire Booklet (Folleto de matriculación y cuestionario)*, y también en línea en el sitio de [sat.org](http://sat.org). Levanten la mirada cuando terminen.


## Sección 2: Examen de Lectura e Idioma

 El plazo de tiempo estándar de la Sección 2 es **35 minutos**. Si Ud. está presentando el examen con una acomodación aprobada, el plazo de tiempo del examen y de los descansos puede ser diferente. Por favor, escuche cuidadosamente los anuncios leídos por el supervisor.

Su supervisor leerá las siguientes instrucciones para la Sección 2, Lectura e Idioma:

 Ahora vayan a la sección 2 de su hoja de respuesta. No empiecen a trabajar hasta que yo les diga que empiecen. Mantengan planos sobre su mesa su hoja de respuestas, su libro de examen, e instrucciones de examen traducidas. Si terminan antes de que se anuncie el fin de esta sección, NO se permite que trabajen en otra sección. No se permite usar una calculadora en esta sección. Favor de guardar su calculadora debajo de su mesa. Asegúrense de marcar sus respuestas en los espacios numerados correctos en la Sección 2. Ahora, abran su libro de examen a la Sección 2, lean las instrucciones, y empiecen a trabajar.

### Sección 2 Instrucciones del libro de examen

 Lo siguiente es una traducción de las instrucciones encontradas al principio de la Sección 2 de su libro de examen.

---

#### 35 MINUTOS, 44 PREGUNTAS (TIEMPO ESTÁNDAR)

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

#### INSTRUCCIONES


Cada fragmento que figura a continuación va seguido de una serie de preguntas. Para algunas preguntas, deberá considerar la forma en que se podría revisar el fragmento para mejorar la expresión de las ideas. Para otras preguntas, deberá considerar la forma en que se podría editar el fragmento para corregir errores en la estructura de la oración, el uso o la puntuación. Un fragmento o una pregunta pueden estar acompañados por uno o más gráficos (como un cuadro o un gráfico), los cuales deberá tener en cuenta para tomar sus decisiones de revisión y edición.

Algunas preguntas lo dirigirán a una parte subrayada de un fragmento. Otras preguntas lo dirigirán a una parte de un fragmento o le pedirán que piense acerca del fragmento como una unidad.


Luego de leer cada fragmento, elija la respuesta para cada pregunta que mejore con mayor eficiencia la calidad de escritura del fragmento, o que haga que el fragmento se adecue a las convenciones del inglés escrito estándar. Muchas preguntas incluyen una opción "NO CHANGE" (no cambiar). Elija esa opción si cree que lo mejor es dejar la parte relevante del fragmento como está.

---


Al final de la sección, el supervisor dirá:

 Dejen de trabajar y pongan sus lápices sobre su mesa. Cierren sus libros de examen.

## Sección 3: Examen de Matemáticas – Sin Calculadora


 El plazo de tiempo estándar para la Sección 3 es **25 minutos**, con un **descanso de 5 minutos** al final de sección. Si Ud. está presentando el examen con una acomodación aprobada, el plazo de tiempo del examen y de los descansos puede ser diferente. Por favor, escuche cuidadosamente los anuncios que el supervisor lee.

Su supervisor leerá las siguientes instrucciones para la sección 3, Examen de Matemáticas – Sin Calculadora:

 Aunque ésta es una sección de matemáticas, no se permite usar una calculadora en esta parte del examen. Favor de guardar su calculadora debajo de su mesa.

Vayan a la Sección 3 de su hoja de respuestas. No empiecen a trabajar hasta que yo les diga que empiecen. Mantengan planos sobre su mesa su hoja de respuestas y su libro de examen. Asegúrense de marcar sus respuestas en los espacios numerados correctos en la Sección 3. Para las preguntas etiquetadas "Student-Produced Responses," (Respuestas producidas por los estudiantes), las cuales están al final de esta sección, sigan las instrucciones que se proveen en su libro para marcar sus respuestas. Estas respuestas producidas por los estudiantes pueden ser más cortas pero no más largas que cuatro números. Ahora, abran su libro a la Sección 3, lean las instrucciones, y empiecen a trabajar.

### Sección 3 Instrucciones del libro de examen

 Lo siguiente es una traducción de las instrucciones encontradas al principio de la Sección 3 de su libro de examen.

#### 25 MINUTOS, 20 PREGUNTAS (TIEMPO ESTÁNDAR)

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

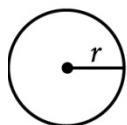
#### INSTRUCCIONES

Para las preguntas 1 a 15, resuelva cada problema, elija la mejor respuesta de entre las opciones que se brindan, y llene el círculo correspondiente en su hoja de respuestas. Para las preguntas 16 a 20, resuelva el problema e ingrese su respuesta en la grilla o en la hoja de respuestas. Consulte las instrucciones antes de la pregunta 16 para saber cómo escribir sus respuestas en la grilla. Puede usar cualquier espacio disponible en su guía del examen para trabajar en borrador.

#### NOTAS

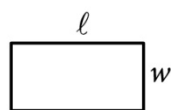
1. El uso de una calculadora **no está permitido**.
2. Todas las variables y expresiones que se usen representan números reales, excepto que se indique lo contrario.
3. Las figuras que se brindan en este examen están dibujadas a escala, excepto que se indique lo contrario.
4. Todas las figuras están ubicadas sobre un plano, excepto que se indique lo contrario.
5. Excepto 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

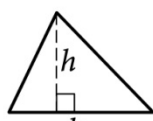


$$A = \pi r^2$$

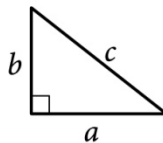
$$C = 2\pi r$$



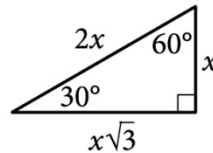
$$A = \ell w$$



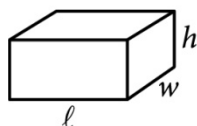
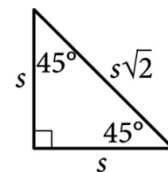
$$A = \frac{1}{2}bh$$



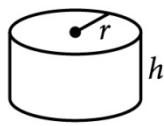
$$c^2 = a^2 + b^2$$



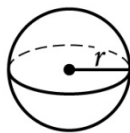
Triángulos rectángulos especiales



$$V = \ell wh$$



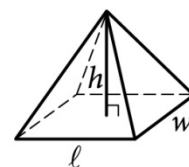
$$V = \pi r^2 h$$



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



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



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

La cantidad de grados de arco en un círculo es 360.

La cantidad de radianes de arco en un círculo es  $2\pi$ .

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

## INSTRUCCIONES

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

- Aunque no es obligatorio, le sugerimos que escriba su respuesta en los recuadros que se encuentran en la parte superior de las columnas, para ayudarse a completar los círculos adecuadamente. Sólo recibirá crédito si los círculos fueron llenados correctamente.
- No marque más de un círculo en cualquier columna.
- Ninguna pregunta tiene una respuesta negativa.
- Algunos problemas pueden tener más de una respuesta correcta. En tales casos, ponga en el cuadro sólo una respuesta.
- Números mixtos como  $3\frac{1}{2}$**  tienen que ser marcados en la cuadrícula como 3.5 o 7/2.

(Si 

3	1	/	2
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○

 está marcado en la cuadrícula

así, será interpretado como  $\frac{31}{2}$ , no  $3\frac{1}{2}$ .)

- Respuestas decimales:** Si obtiene una respuesta decimal con más dígitos de los que pueden entrar en el cuadro, la puede redondear o truncar, pero debe completar todo el cuadro.

Respuesta:  $\frac{7}{12}$       Respuesta: 2.5

Escriba respuesta en recuadros →

7	/	1	2
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○

← Línea de fracción

2	.	5
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○

← Punto decimal

Resultado en el cuadro

Formas aceptables de poner  $\frac{2}{3}$  en el cuadro:

2	/	3
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○

.	6	6	6
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○

.	6	6	7
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○
○	○	○	○

Respuesta: 201 – cualquier posición es correcta

2	0	1
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○

2	0	1
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○
○	○	○

**NOTA:** Puede comenzar sus respuestas en cualquier columna, mientras que el espacio lo permita. Las columnas que no necesite, debe dejarlas en blanco.

*Su supervisor leerá estos anuncios cuando llegue el momento adecuado:*

🔊 Dejen de trabajar y pongan el lápiz sobre el escritorio. Pongan su hoja de respuestas dentro del libro de examen al principio de su libro de examen. Cierren su libro de examen y déjenlo sobre el escritorio. Ahora nos detendremos para hacer un receso de cinco minutos. Si trajeron un refrigerio, pueden comerlo únicamente en las áreas designadas. Al igual que antes, no vayan a ningún lugar que no sean las áreas designadas, el corredor o los baños. No hablen en el corredor ni hablen sobre las preguntas del examen con nadie. No pueden usar ningún dispositivo electrónico, incluyendo los teléfonos. Todos los dispositivos deben permanecer fuera de la vista, debajo de los escritorios. Retomaremos el examen en exactamente cinco minutos. Regresen a la brevedad. No puedo darles tiempo adicional si regresan más tarde. Lleven consigo su ID y su Ticket de Admisión si van a dejar la sala.

## Sección 4: Examen de Matemáticas – Con Calculadora

⚠️ *El pazo de tiempo estándar para la Sección 4 es **55 minutos**, con un **descanso de 2 minutos** al final de sección. Si Ud. está presentando el examen con una acomodación aprobada, el plazo de tiempo del examen y de los descansos puede ser diferente. Por favor, escuche cuidadosamente los anuncios que el supervisor lee.*

*Su supervisor leerá las siguientes instrucciones para la sección 4, Examen de Matemáticas – Con Calculadora:*

🔊 Favor de tomar asiento. No abran su libros de examen hasta que yo les diga que lo hagan. Para esta sección, Examen de Matemáticas-Con Calculadora, se puede usar calculadora. Favor de sacar su calculadora, y pónganla en el centro de su mesa.


Se puede responder todas las preguntas de matemáticas sin una calculadora. Al usar una calculadora, sigan estas indicaciones:

- Manténganla plana sobre su escritorio, o sosténganla de manera que los demás no puedan ver su trabajo.
- No compartan ni intercambien su calculadora.
- Si trajeron una calculadora de repuesto, déjenla en el suelo, debajo de su escritorio.
- Si su calculadora falla y tienen baterías o una calculadora de repuesto, levanten la mano. Yo me fijaré si pueden usar su sustituto. Si no tienen una calculadora de repuesto, sigan con el examen.

Para las preguntas marcadas “Student-Produced Responses” (respuestas producidas por el alumno), sigan las indicaciones de su libro de examen para marcar sus respuestas. Las respuestas pueden ser más cortas, pero no más largas que cuatro dígitos.

Asegúrense de marcar sus respuestas en los espacios numerados correctamente en la Sección 4. Si terminan antes de que se acabe el tiempo, **NO PUEDEN** pasar a ninguna otra sección. Saquen su hoja de respuestas del libro del examen y pasen a la Sección 4. Mantengan planos sobre su mesa su hoja de respuestas y su libro. Ahora, abran su libro de examen a la Sección 4, lean las instrucciones, y empiecen a trabajar.

## Sección 4 Instrucciones del libro de examen

 Lo siguiente es una traducción de las instrucciones encontradas al principio de la Sección 4 de su libro de examen.

**55 MINUTOS, 38 PREGUNTAS (TIEMPO ESTÁNDAR)**

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

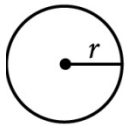
### INSTRUCCIONES

Para las preguntas 1 a 30, resuelva cada problema, elija la mejor respuesta de entre las opciones que se brindan, y llene el círculo correspondiente en su hoja de respuestas. Para las preguntas 31 a 38, resuelva el problema e ingrese su respuesta en el cuadro o en la hoja de respuestas. Consulte las instrucciones antes de la pregunta 31 para saber cómo escribir sus respuestas en el cuadro. Puede usar cualquier espacio disponible en su guía del examen para trabajar en borrador.

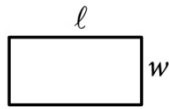
### NOTAS

1. El uso de una calculadora **está permitido**.
2. Todas las variables y expresiones que se usen representan números reales, excepto que se indique lo contrario.
3. Las figuras que se brindan en este examen están dibujadas a escala, excepto que se indique lo contrario.
4. Todas las figuras están ubicadas sobre un plano, excepto que se indique lo contrario.
5. Excepto 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.

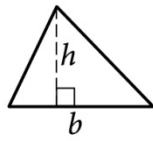
### REFERENCIA



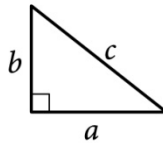
$$A = \pi r^2$$
$$C = 2\pi r$$



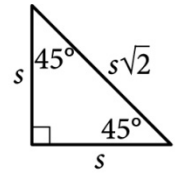
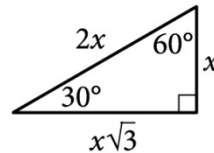
$$A = \ell w$$



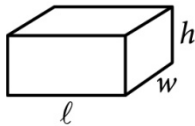
$$A = \frac{1}{2}bh$$



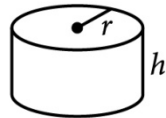
$$c^2 = a^2 + b^2$$



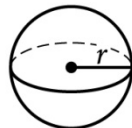
Triángulos rectángulos especiales



$$V = \ell wh$$



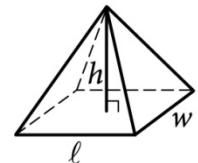
$$V = \pi r^2 h$$



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



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



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

La cantidad de grados de arco en un círculo es 360.

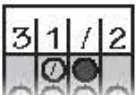
La cantidad de radianes de arco en un círculo es  $2\pi$ .

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

### INSTRUCCIONES

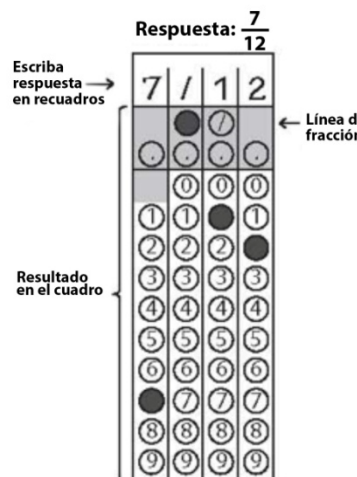
Para las preguntas 31 a 38, resuelvan el problema y marquen su respuesta en la cuadrícula, tal como se describe abajo, en la hoja de respuestas.

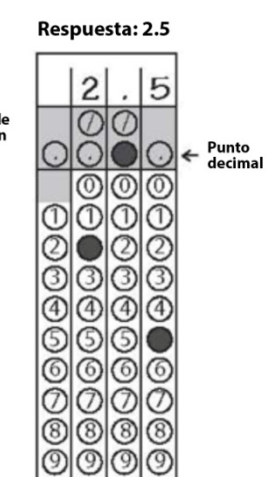
- Aunque no es obligatorio, le sugerimos que escriba su respuesta en los recuadros que se encuentran en la parte superior de las columnas, para ayudarse a completar los círculos adecuadamente. Sólo recibirá crédito si los círculos fueron llenados correctamente.
- No marque más de un círculo en cualquier columna.
- Ninguna pregunta tiene una respuesta negativa.
- Algunos problemas pueden tener más de una respuesta correcta. En tales casos, ponga en el cuadro sólo una respuesta.
- Números mixtos como  $3\frac{1}{2}$**  tienen que ser marcados en la cuadrícula como 3.5 o  $7/2$ .

(Si  está marcado en la cuadrícula

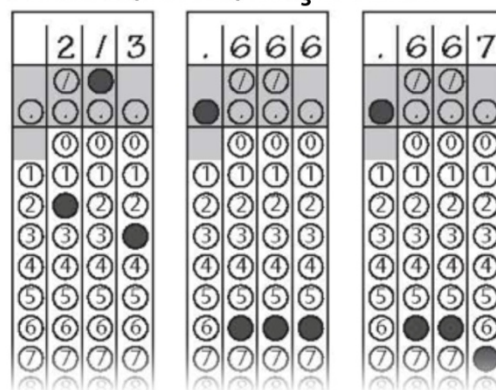
así, será interpretado como  $\frac{31}{2}$ , no  $3\frac{1}{2}$ .)

- Respuestas decimales:** Si obtiene una respuesta decimal con más dígitos de los que pueden entrar en el cuadro, la puede redondear o truncar, pero debe completar todo el cuadro.

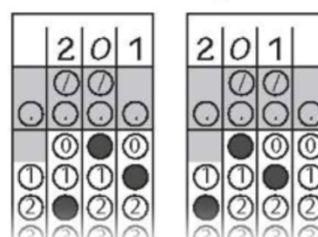




Formas aceptables de poner  $\frac{2}{3}$  en el cuadro:




Respuesta: 201 – cualquier posición es correcta




**NOTA:** Puede comenzar sus respuestas en cualquier columna, mientras que el espacio lo permita. Las columnas que no necesite, debe dejarlas en blanco.




Al final de la Sección 4, su supervisor dirá:


 Dejen de trabajar y pongan su lápiz encima de su mesa. Cierren su libro de examen y su hoja de respuestas. Pongan su hoja de respuestas al lado del libro de examen

 Si Ud. está tomando el SAT (sin el ensayo), vayan a “Después del Examen” en la página 19 de este documento.


Si Ud. está tomando el SAT con Ensayo, su supervisor continuará, diciendo lo siguiente:

 Pongan su calculadora debajo de su mesa. Ahora tomaremos un descanso de 2 minutos. No pueden salir de la sala ni hablar de las preguntas del examen. No pueden usar ningún dispositivo electrónico, incluyendo teléfonos. Cualquier dispositivo tiene que estar fuera de la vista y debajo de la mesa.


Al final del descanso, su supervisor dirá:

 Favor de tomar asiento. Ahora voy a recoger sus libros de examen. Uds. necesitarán quedarse con sus hojas de respuestas e instrucciones de examen traducidas (si aplica) para la sección de Ensayo del examen. Siéntense callados mientras yo recojo y cuento los libros de examen.

## Sección 5: Ensayo SAT


 El plazo de tiempo estándar para la Sección 5 es **50 minutos**. Si Ud. está presentando el examen con una acomodación aprobada, el plazo de tiempo del examen y de los descansos puede ser diferente. Por favor, escuche cuidadosamente los anuncios leídos por el supervisor.

Su supervisor leerá las siguientes instrucciones para la sección 5, Ensayo SAT:

 Ahora, abran su hoja de respuestas a la página 6, (o la página 14 de la hoja de respuestas de bloque grande) Favor de tomar un momento para leer el aviso sobre el uso de su ensayo, y entonces decidan si desean marcar el cuadro o el círculo. Cuando terminen leyendo, levanten la mirada de la hoja de respuestas.

Ahora le daré a cada uno de Uds. una libreta de ensayo. No abran su libreta de ensayo hasta que les diga que lo hagan. En la contraportada de su libreta de ensayo, escriban en letra de molde su apellido, su nombre, y la inicial de su segundo nombre si lo tienen. Entonces escriban en letra de molde el número de este centro de examen, el nombre de este centro de examen, y el número (o nombre) de esta sala.

### Instrucciones de la contraportada

 Lo siguiente es una traducción de la contraportada de su libreta de ensayo. Cuando se le indique, Ud. deberá escribir en la libreta de ensayo o la hoja de respuestas; no escriba en este documento de instrucciones traducidas.

---

**SU NOMBRE (EN MAYÚSCULAS)** \_\_\_\_\_

	<b>APELLIDO</b>	<b>PRIMER NOMBRE</b>	<b>INICIAL INTERMEDIA</b>
<b>CENTRO DE EXAMEN</b>	_____	_____	_____
	<b>NÚMERO</b>	<b>NOMBRE DEL CENTRO DE EXAMEN</b>	<b>NÚMERO DE SALA</b>


---

Las ideas contenidas en los pasajes de este examen, algunas de las cuales están extraídas o adaptadas de material publicado, no necesariamente representan las opiniones de College Board.


**NO ABRA EL LIBRO DE EXAMEN HASTA QUE EL SUPERVISOR SE LO INDIQUESO.**

---

Entonces su supervisor dirá:

 Pueden escribir apuntes y planear su ensayo en la Página de Planeación en su hoja de respuestas (“Planning Page”-no hay rayas en el papel). Sin embargo, cualquier cosa que escriban allí no será calificada. Cuando estén listos, necesitarán empezar escribiendo su ensayo en la página 7 de la hoja de respuestas, y pueden continuar escribiendo en la página 8 hasta 10, si es necesario. Si están usando una hoja de respuestas de bloque grande, tienen que usar las páginas 16 hasta 22 de su hoja de respuestas. Uds. tienen que escribir sus ensayos de manera que quepan en esas páginas y dentro de los márgenes marcados. No se permiten páginas extra. Tienen que escribir su ensayo usando un lápiz número 2. Si no usan un lápiz, recibirán una calificación de cero. Si terminan antes de que se acabe esta sección, NO pueden ir a otra sección. Si intentan trabajar en otra sección del examen, necesitaré reportarlo, y sus calificaciones pueden ser canceladas. Si dejan su ensayo en blanco, recibirán una calificación de cero en la sección de ensayo. Lean las instrucciones en la portada de su libreta de Ensayo, y luego abran la libreta y empiecen a trabajar.

### Instrucciones de la portada

 Lo siguiente es una traducción de las instrucciones encontradas en la portada de su libreta de Ensayo.

---

#### INSTRUCCIONES

El ensayo le da una oportunidad para mostrar con cuánta efectividad puede leer y comprender un fragmento y escribir un ensayo que lo analice. En su ensayo, debe demostrar que ha leído el fragmento cuidadosamente, presentar un análisis lógico y claro, y expresarse en forma precisa.


Su ensayo debe estar escrito sobre los renglones provistos en su guía de respuesta; excepto por la Hoja de Planificación de la guía, no recibirá ningún otro papel sobre el cual escribir. Tendrá espacio suficiente si escribe en todos los renglones, evite hacer márgenes amplios y conserve su escritura dentro de un tamaño razonable. Recuerde que las personas que no están familiarizadas con su escritura a mano deberán leer lo que usted escriba. Intente escribir en cursiva o imprenta de manera que su letra sea legible para los evaluadores.

**Tiene 50 minutos (TIEMPO ESTÁNDAR) para leer el fragmento y escribir un ensayo en respuesta a la indicación provista dentro del libro de examen.**

NO SE PUEDE RETIRAR DE LA SALA EL LIBRO DE EXAMEN. LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA O EL USO DE CUALQUIER PARTE DE EL LIBRO DE EXAMEN ESTÁ PROHIBIDA.  
© 2016 The College Board, College Board, SAT y el logo de la bellota son marcas registradas de College Board.

---

Al final de la Sección 5, su supervisor dirá:

 Dejen de trabajar y pongan el lápiz sobre el escritorio. Cierren su libro de examen y su hoja de respuestas. Coloquen su libro de examen por sobre la hoja de respuestas.

## Después del Examen

*Cuando termine el examen, su supervisor dirá:*

- 🔊 Pongan su boleto de entrada en su mesa a plena vista. Ahora recogeré sus hojas de respuestas y materiales de examen. Por favor, siéntense callados hasta que reciban permiso para salir.

Recuerden, bajo ninguna circunstancia deben llevarse preguntas del examen fuera de la sala de examen, ni tampoco dárselas a nadie, ni discutir las con nadie por cualquier medio, incluyendo pero no limitándose a correo electrónico (email), mensajes de texto, o el Internet.

*Si está tomando el SAT con Ensayo, su supervisor dirá:*

- 🔊 Asimismo, no se les permite discutir ni compartir la pregunta del ensayo de hoy hasta que el ensayo esté disponible en línea.

*Entonces su supervisor dirá:*

- 🔊 La administración de este examen ya ha terminado. Recojan sus cosas personales y salgan de la sala calladamente. Por favor, tengan en cuenta que los alumnos en otras salas todavía pueden estar tomando el examen. Gracias por su cooperación.