

THE COLLEGE BOARD

PSAT™ 8/9 Test Directions Translated into <SPANISH> for Students 2018-2019 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 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 is a registered trademark of the College Board. PSAT is a trademark owned by the College Board. Unauthorized copying or reuse of any part of this document is illegal.

Índice

Notas para el alumno	3
1 Instrucciones para el día del examen	3
1.1 Antes de comenzar el examen	3
1.1.1 Distribución de la hoja de respuestas.....	5
1.1.2 Distribución del cuadernillo del examen	6
1.1.3 Ingreso de información en el cuadernillo del examen y Declaración de aceptación.....	6
1.1.3.1 Instrucciones para formatos específicos	7
1.1.4 Instrucciones de la portada	8
1.1.5 Instrucciones de la contraportada.....	9
1.2 Instrucción 1: Plazo estándar	10
1.2.1 Sección 1: Examen de lectura.....	10
1.2.1.1 Durante el descanso	11
1.2.1.2 Instrucciones del cuadernillo del examen para la Sección 1.....	11
1.2.2 Sección 2: Examen de redacción	11
1.2.2.1 Instrucciones del cuadernillo del examen para la Sección 2.....	12
1.2.3 Sección 3: Examen de matemática sin calculadora	12
1.2.3.1 Durante el descanso	13
1.2.3.2 Instrucciones del cuadernillo del examen para la Sección 3.....	14
1.2.4 Sección 4: Examen de matemática con calculadora.....	16
1.2.4.1 Instrucciones del cuadernillo del examen para la Sección 4.....	17
2 Después del examen	19
2.1 Despedida de los alumnos.....	19
2.1.1 Recolección de los cuadernillos del examen y otros materiales del examen	19
2.1.2 Finalización.....	19
2.1.3 Recolección de las hojas de respuestas.....	19
2.1.3.1 Antes de despedir a los alumnos.....	19

Notas para el alumno

- Lo que sigue es una traducción de las instrucciones que el instructor leerá en voz alta. 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.
- Si necesita consultar la traducción de las instrucciones del cuadernillo del examen, las hallará al final de cada sección del examen, después de la traducción de las instrucciones verbales.
- 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 ciertos casos, el estado o el distrito escolar pueden tener instrucciones o políticas especiales con respecto a las hojas de respuestas. Escuche y siga las instrucciones del instructor sobre cómo completar la información personal en la hoja de respuestas.
- 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 para el día del examen

1.1 Antes de comenzar el examen

El instructor comenzará diciendo lo siguiente:



Bienvenidos al examen PSAT 8/9. Este examen se centrará en lo que han estado estudiando en la escuela y les brinda la oportunidad de determinar qué podrían tener que mejorar durante la escuela secundaria. Si están utilizando una traducción impresa de las instrucciones, abran el cuadernillo en este momento para leerlas mientras yo hablo.

Antes de comenzar el examen, les leeré algunas normas e instrucciones. Escuchen atentamente y resérvense las preguntas hasta que yo les indique.

Para el examen de hoy, pueden usar solamente un lápiz número 2 para marcar la hoja de respuestas. No se permite usar portaminas. Levanten la mano si no tienen un lápiz número 2, y yo les entregaré uno.

Luego, el instructor dirá lo siguiente:

Ⓜ Todos los alumnos deben tener la misma oportunidad de demostrar sus destrezas y conocimientos en este examen. Por lo tanto, existen normas para garantizar que nadie tenga una ventaja indebida. Desestimaremos y anularemos las calificaciones de los alumnos que:

- Ofrezcan o reciban ayuda de cualquier tipo durante el examen.
- Revisen el cuadernillo del examen antes del comienzo del examen.
- Completen la sección incorrecta o consulten una sección anterior o posterior del cuadernillo del examen o de la hoja de respuestas.
- Marquen respuestas después de que se haya anunciado el fin del período de tiempo.
- Compartan las preguntas del examen con cualquier persona durante o después del examen.
- Intenten llevarse materiales del examen del salón de examen.
- Utilicen ayudas de examen no autorizadas, como teléfonos, durante el examen o en los descansos.

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.
- Salen del edificio sin autorización durante el examen o los descansos.

¿Alguien tiene alguna pregunta sobre algo de lo que he dicho hasta el momento?

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 ha optado por NO 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 en sus mochilas, las que irán 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 del proceso del examen.

Si han traído refrigerios o bebidas para consumir durante un descanso, sáquenlos de la mochila y pónganlos debajo de su escritorio en este momento. No podrán abrir las mochilas durante los descansos.

Cierren las mochilas y colóquenlas debajo de su escritorio hasta que finalice el examen.

Luego, el instructor dirá lo siguiente:

Ⓜ Ahora, nos prepararemos para comenzar el examen.

Quiten todo de su escritorio, salvo los lápices número 2 con gomas de borrar, la calculadora autorizada y los dispositivos autorizados para el examen.

Si han traído una calculadora de repuesto o baterías adicionales, colóquenlas sobre su escritorio. No pueden compartir la calculadora con otro alumno en ningún momento durante el examen ni los descansos.

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

Ⓜ Gracias. Quédense sentados mientras controlo para asegurarme de que todos tengan una calculadora autorizada.

1.1.1 Distribución de la hoja de respuestas

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

- 🔊 Ahora, les entregaré a cada uno la hoja de respuestas.

A los alumnos que utilicen hojas de respuesta de LETRA GRANDE, el supervisor les dirá:

- 🔊 Lean las instrucciones de la página 1 de la hoja de respuestas sobre cómo marcar sus respuestas. No las marcarán en círculos, sino en cuadrados, y los números de página no serán los mismos que los que yo anuncie. Levanten la mano si necesitan ayuda en algún momento.

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

- 🔊 Controlen para asegurarse de que su nombre y su fecha de nacimiento figuren correctamente en la hoja de respuestas y que hayan rellenado correctamente los círculos correspondientes. Levanten la mano si tienen la hoja de respuestas incorrecta.

A los alumnos que necesitan completar sus hojas de respuestas, el supervisor les dirá lo siguiente:

- 🔊 Comiencen completando su apellido, su nombre y la inicial de su segundo nombre, si es que lo tienen, en el campo 1. Si su nombre incluye espacios, guiones o apóstrofes, no los omitan. Si incluyen un nombre distinto de su nombre y su apellido, sus calificaciones podrían demorarse. Escriban todo en mayúsculas en los casilleros y, luego, rellenen los círculos correspondientes. Asegúrense de que cada círculo marcado esté completamente lleno y oscuro. Miren al frente cuando hayan terminado. ¿Tienen alguna pregunta?

(A) Para los campos 2 a 4, si hay alumnos de su clase que NO asisten a la misma escuela, el instructor dirá lo siguiente:

- 🔊 En el campo 2, si esta es la escuela a la que asisten habitualmente, rellenen el círculo que dice "Sí" e indiquen el nombre y el domicilio de la escuela en el campo 3. Si esta no es la escuela a la que asisten habitualmente y no reciben educación en el hogar, rellenen el tercer círculo que dice "No, esta no es la escuela a la que asisto habitualmente" e indiquen el nombre y el domicilio de su escuela en el campo 3. Si reciben educación en su hogar, rellenen el tercer círculo que dice "No, recibo educación en mi hogar" y no ingresen ninguna otra información en el campo 3 ni 4.

En el campo 4, ingresen el código de su escuela. Si asisten a esta escuela, he publicado el código de nuestra escuela en el frente del salón. Los códigos de las demás escuelas también figuran allí. Si reciben educación en el hogar, dejen el campo 4 en blanco. Cuando hayan terminado, miren al frente.

O BIEN

(B) Para los campos 2 a 4, si todos los alumnos que rinden el examen en su salón de clases asisten a su escuela, el instructor dirá lo siguiente:

- 🔊 En el campo 2, rellenen el círculo que dice "Sí" e indiquen el nombre y el domicilio de nuestra escuela en el campo 3. En el campo 4, ingresen el código de la escuela que he puesto en el frente del salón.

(A) Si su escuela utiliza números de identificación del alumno, para el campo 5, el supervisor 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, levanten la mano. Miren al frente cuando hayan terminado.

(B) Si su escuela NO utiliza números de identificación del alumno, para el campo 5, el supervisor dirá lo siguiente:

- 🔊 No marquen nada en el campo 5.

Para el campo 6, el instructor dirá lo siguiente:

- Rellenen el grado al que asisten actualmente en el campo 6.

Para el campo 7, el instructor dirá lo siguiente:

- Rellenen el círculo correspondiente en el campo 7.

Para el campo 8, el instructor dirá lo siguiente:

- En el campo 8, rellenen el círculo que corresponda al mes de su nacimiento. Luego, rellenen el día y los últimos dos dígitos del año en que nacieron, y rellenen los círculos correspondientes. Todos los campos de 2 dígitos deben comenzar con un cero si el número es menor de 10. Si están utilizando una hoja de respuestas de letra grande, marquen el mes, el día y el año de su nacimiento.

1.1.2 Distribución del cuadernillo del examen

Cuando todos estén listos, el instructor dirá lo siguiente:

- Ahora, le entregaré a cada uno el cuadernillo del examen. Cuando reciban el cuadernillo del examen, no lo abran. Denlo vuelta y lean la contraportada. Allí figura información importante sobre el examen y sobre cómo marcar correctamente las respuestas.

Cuando todos estén listos, el instructor dirá lo siguiente:

- Escriban en letra de imprenta su nombre, el nombre de esta escuela y el código de esta escuela de manera clara en la contraportada del cuadernillo del examen. Si están usando un formato MP3 o ATC en un pendrive, asegúrense de que esta información se encuentre en el paquete de su pendrive. Cuando hayan terminado, miren al frente.

Ahora, pasen a la página 4 de la hoja de respuestas (o a la página 7 si están utilizando una hoja de respuestas de letra grande).

1.1.3 Ingreso de información en el cuadernillo del examen y Declaración de aceptación

Para los campos A y B, el instructor dirá lo siguiente:

- Busquen los campos A y B en la contraportada de su hoja de respuestas (o en la página 7 de la hoja de respuestas, si es de letra grande). Copien el código de formulario y el número de identificación del examen exactamente como aparecen en la contraportada del cuadernillo del examen (o en el paquete del pendrive si están utilizando un formato MP3 o ATC) en los campos A y B de su hoja de respuestas. Para el campo A, también rellenen los círculos correspondientes. Cuando hayan terminado, miren al frente.

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

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

(A) Si su escuela utiliza códigos de salón de examen, para el campo C, el supervisor dirá lo siguiente:

- En el campo C, anoten el código del salón de examen que he publicado; luego, rellenen los círculos.

(B) Si su escuela NO utiliza códigos de salón de examen, para el campo C, el supervisor dirá lo siguiente:

- Dejen en blanco el campo C.

(A) Si su escuela utiliza códigos opcionales, para el campo D, el supervisor dirá lo siguiente:

- Los alumnos de esta escuela, ingresen el número que he publicado para ustedes en el campo D.

(B) Si su escuela NO utiliza códigos opcionales, para el campo D, el supervisor dirá lo siguiente:

 Dejen en blanco el campo D.

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

 Busquen la Declaración de aceptación que figura en la contraportada de la hoja de respuestas.

Al firmar la declaración, aceptan no compartir las preguntas específicas del examen con ninguna persona, por ninguna vía de comunicación, incluidos correos electrónicos, mensajes de texto, publicaciones en línea u otros usos que permita internet. Hacerlo podría resultar en la anulación de la calificación o en otra posible sanción. Asimismo, aceptan que, en caso de que su escuela haya brindado información sobre ustedes a The College Board, este podría conservar dicha información para prestar servicios educativos relacionados con este examen, como notificación de calificaciones y requisitos y oportunidades de solicitud de becas.

Lean la declaración y la información que figura en su cuadernillo de instrucciones y, luego, firmen como lo harían en cualquier documento oficial. Debajo de su firma, escriban en letra de imprenta su nombre y la fecha de hoy.

No olviden completar esta sección. Si no firman, sus calificaciones podrían demorarse o anularse.

Dejen los lápices cuando hayan terminado.

Después de que todos hayan firmado la Declaración de aceptación, el instructor dirá lo siguiente:

 Ahora, coloquen las calculadoras y las baterías adicionales debajo del escritorio. No las necesitarán para esta sección.

Durante el examen, mantengan su hoja de respuestas y el cuadernillo del examen sobre el escritorio. Si encuentran algún error en la hoja de respuestas o en el cuadernillo del examen, como, por ejemplo, si falta una página, levanten la mano en ese momento. Yo recorreré el salón para verificar sus avances. También controlaré el tiempo oficial del examen y les avisaré cada tanto cuánto tiempo les queda para terminar cada 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.

Si tienen alguna pregunta sobre los procedimientos del examen, fórmúlenlas ahora. No podré responder preguntas durante las secciones cronometradas del examen.

1.1.3.1 Instrucciones para formatos específicos

Si algún alumno tiene a una persona que escribe por él, el instructor le dirá lo siguiente a esa persona:

 Siga estas instrucciones:

- Solo debe escribir lo que el alumno le dicte.
- No puede influenciar al alumno de ninguna manera que lo lleve a marcar una respuesta distinta.
- Si el alumno utiliza un término que usted no conoce o que no sabe cómo escribir, pídale al alumno que lo delectree.

Si algún alumno tiene a una persona que escribe por él, el instructor le dirá lo siguiente:

 Sus respuestas y cualquier corrección se registrarán tal como usted las dicte. Si quiere revisar su trabajo, se le leerán sus respuestas. ¿Tiene alguna pregunta?

A quien lee el examen por el alumno, el instructor le dirá lo siguiente:

-  Si está leyendo una instrucción al alumno, lea las preguntas tantas veces como se le pida. Es importante que solo lea lo que dice la instrucción. No parafrasee lo que dice la instrucción, incluso si el alumno se lo pide. Si algún alumno que utiliza el suplemento de figuras en braille no lee braille, puede hallar las leyendas y los números en los lugares correspondientes en el cuadernillo común, en caso de ser necesario. ¿Tiene alguna pregunta sobre estos procedimientos?

A los alumnos que utilizan el formato braille, el instructor les dirá lo siguiente:

-  El examen en braille está dividido en varios cuadernillos. Recibirá un cuadernillo por vez. Las secciones de Lectura y de Redacción se encuentran en braille de grado 2. En todo el examen, cada pregunta está separada de la otra con una línea. Cada pregunta comienza en la celda 1, con su continuación a partir de la celda 5. Las opciones de respuesta comienzan en la celda 3, con su continuación a partir de la celda 5.

El tipo de braille utilizado es el braille inglés unificado (UEB), y el examen de matemática está en el Código Nemeth revisado de 1972. El suplemento de figuras en braille incluye fórmulas matemáticas e instrucciones en braille para usar con ambas secciones del examen de matemática.

Si está utilizando un dispositivo braille para registrar sus respuestas, en cada hoja que use, ingrese su nombre completo y el número de la sección en la que está trabajando. Ingrese el número de pregunta y su respuesta. No es necesario colocar mayúscula en sus opciones de respuesta.

¿Tiene alguna pregunta sobre estos procedimientos?

A todos los alumnos que utilicen formato ATC, el instructor les dirá lo siguiente:

-  Hoy rendirán un formato de examen compatible con su lector de pantalla o con otro software. He cargado este formato auxiliar en tecnología compatible en la computadora que hay en su escritorio.

Prepárense para el examen al abrir y leer el documento electrónico titulado "Instrucciones iniciales e información para usuarios de ATC. Cuando terminen de leer el documento, hagan clic en el botón de minimizar y miren al frente.

Durante el examen, leerán las mismas instrucciones en la pantalla que el resto de los alumnos leerán en los cuadernillos del examen. Todas las instrucciones que yo lea respecto del tiempo y de otros procedimientos también se aplican a ustedes. Cuando les diga que comiencen a trabajar en una sección, abran el archivo correspondiente a esa sección e ingresen su contraseña, la cual está impresa en su paquete de examen. Cuando diga que se acabó el tiempo, dejen de trabajar y cierren el archivo. ¿Tienen alguna pregunta?

1.1.4 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 y el logo de la bellota son marcas registradas de The College Board. PSAT es una marca registrada de The College Board.

1.2 Instrucción 1: Plazo estándar

1.2.1 Sección 1: Examen de lectura



*El plazo estándar para la Sección 1 es de **55 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 estén listos, el instructor dirá lo siguiente:



No abran el cuadernillo del examen hasta que yo se los indique. Una vez que comencemos, tendrán 55 minutos para trabajar en la Sección 1, el Examen de lectocomprensión. Tomaremos un descanso de 5 minutos cuando termine esta sección.

No olviden marcar sus respuestas en los espacios numerados que correspondan a las preguntas de examen numeradas de la Sección 1. Asegúrense de estar usando un lápiz número 2, de marcar todo el círculo y de que este quede oscuro y completamente relleno. 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.

En la hoja de respuestas, busquen la Sección 1 en la página 3 (o en la página 9 si están utilizando una hoja de respuestas de letra grande). Mantengan la hoja de respuestas sobre el escritorio. No la doblen. Abren 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 25 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 la hoja de respuestas y colóquenla en la página del cuadernillo del examen en la que estaban trabajando. Cierren el cuadernillo del examen.

Ahora tendrán algunos minutos para estirarse. **NO** conversen sobre las preguntas del examen durante el descanso ni salgan del salón de examen sin permiso.

Retomaremos el examen en exactamente 5 minutos.

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



No pueden tomar ni usar los teléfonos celulares ni otros dispositivos electrónicos en este descanso ni en ningún otro descanso del examen. Todos los teléfonos celulares y otros dispositivos deben permanecer apagados y guardados hasta que finalice el examen.

1.2.1.1 Durante el descanso

Al finalizar el descanso, el instructor dirá lo siguiente:

-  Tomen asiento. No abran el cuadernillo del examen hasta que yo se los indique.

1.2.1.2 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.

55 MINUTOS, 42 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).

1.2.2 Sección 2: Examen de redacción

-  El plazo estándar para la Sección 2 es de **30 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 30 minutos para trabajar en la Sección 2, el Examen de redacción.

No olviden marcar sus respuestas en los espacios numerados que correspondan a las preguntas de examen numeradas de la Sección 2. Si terminan antes de que acabe el tiempo, pueden controlar el trabajo realizado en esta sección, pero NO pueden pasar a otra sección.

Abran el cuadernillo del examen en la página en la que colocaron la hoja de respuestas. Busquen la Sección 2 en la página 3 de la hoja de respuestas (o en la página 11 si están utilizando una hoja de respuestas de letra grande). Mantengan la hoja de respuestas sobre el escritorio. No la doblen. Ahora, pasen a la Sección 2 del cuadernillo del examen, 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 15 minutos para trabajar en esta sección.

Después de 25 minutos, el instructor dirá lo siguiente:

-  Les quedan 5 minutos para trabajar en esta sección.

Después de exactamente 30 minutos, el instructor dirá lo siguiente:

-  Dejen de trabajar y pongan los lápices sobre el escritorio.

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

1.2.2.1 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.

30 MINUTOS, 40 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.

1.2.3 Sección 3: Examen de matemática sin calculadora



El plazo estándar para la Sección 3 es de **20 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 estén listos, el instructor dirá lo siguiente:



Una vez que comencemos, tendrán 20 minutos para trabajar en la Sección 3, el Examen de matemática sin calculadora. Tomaremos un descanso de 5 minutos cuando termine esta sección.

Si bien esta sección forma parte del Examen de matemática, NO tienen permitido usar calculadora en ella, a menos que cuenten con una necesidad especial autorizada para usar una calculadora básica de cuatro funciones. De lo contrario, mantengan la calculadora debajo del escritorio.

Abran el cuadernillo del examen en la página en la que colocaron la hoja de respuestas. Busquen la Sección 3 en la página 3 de la hoja de respuestas (o en la página 13 si están utilizando una hoja de respuestas de letra grande). Mantengan la hoja de respuestas sobre el escritorio. No la doblen. No olviden marcar sus respuestas en los espacios numerados que correspondan a las preguntas de examen numeradas de la Sección 3. Las instrucciones sobre cómo ingresar sus respuestas a las preguntas tituladas "Respuestas elaboradas por el alumno" figuran en el cuadernillo del examen. Las respuestas a estas preguntas pueden tener menos, pero no más, de cuatro caracteres.

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

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 10 minutos para trabajar en esta sección.

Después de 15 minutos, el instructor dirá lo siguiente:

 Les quedan 5 minutos para trabajar en esta sección.

Después de exactamente 20 minutos, el instructor dirá lo siguiente:

 Dejen de trabajar y pongan los lápices sobre el escritorio.

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

Ahora tendrán algunos minutos para estirarse. NO conversen sobre las preguntas del examen durante el descanso ni salgan del salón de examen sin permiso.

Retomaremos el examen en exactamente 5 minutos.

1.2.3.1 Durante el descanso

Al finalizar el descanso, el instructor dirá lo siguiente:

 Tomen asiento. No abran el cuadernillo del examen hasta que yo se los indique.

1.2.3.2 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.

20 MINUTOS, 13 PREGUNTAS (PLAZO ESTÁNDAR)

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

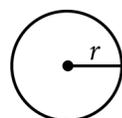
INSTRUCCIONES

Para las preguntas 1 a 10, 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 11 a 13, resuelva el problema e ingrese su respuesta en la grilla de la hoja de respuestas. Consulte las instrucciones que figuran antes de la pregunta 11 para saber cómo ingresar sus respuestas en la grilla. Puede usar cualquier espacio disponible en el cuadernillo del examen como borrador.

ACLARACIONES

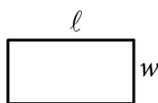
1. No está permitido usar calculadora.
2. Todas las variables y las expresiones utilizadas representan números reales, a menos que se indique lo contrario.
3. Las figuras que se muestran en este examen están graficadas a escala, a menos que se indique lo contrario.
4. Todas las figuras se ubican sobre 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

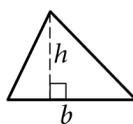


$$A = \pi r^2$$

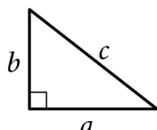
$$C = 2\pi r$$



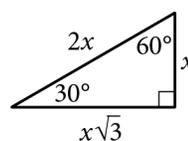
$$A = \ell w$$



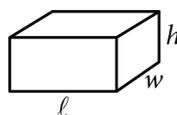
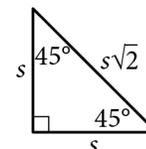
$$A = \frac{1}{2}bh$$



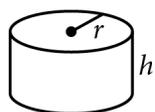
$$c^2 = a^2 + b^2$$



Triángulos rectángulos especiales



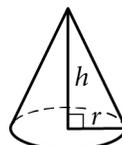
$$V = \ell wh$$



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



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



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



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

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.

1.2.4 Sección 4: Examen de matemática con calculadora



*El plazo estándar para la Sección 4 es de **40 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 los alumnos estén listos, el instructor dirá lo siguiente:



Esta es la última parte del examen. ¡Ya casi terminan! Una vez que comencemos, tendrán 40 minutos para trabajar en la Sección 4, el Examen de matemática con calculadora.

Pueden usar la calculadora para esta sección, así que colóquenla sobre el escritorio en este momento. Al utilizar la calculadora, sigan estas instrucciones:

- Mientras trabajan, manténganla plana sobre el escritorio o sosténganla de manera que los demás alumnos no puedan ver sus cálculos.
- No compartan ni intercambien su calculadora con nadie.
- 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 me acercaré y los ayudaré. Si no tienen repuestos, continúen con el examen. Todas las preguntas de matemática pueden responderse sin calculadora.

Abran el cuadernillo del examen en la página en la que colocaron la hoja de respuestas. Busquen la Sección 4 en la página 3 de la hoja de respuestas (o en la página 15 si están utilizando una hoja de respuestas de letra grande). Mantengan la hoja de respuestas sobre el escritorio. No la doblen. No olviden marcar sus respuestas en los espacios numerados que correspondan a las preguntas de examen numeradas de la Sección 4. Las instrucciones sobre cómo ingresar sus respuestas a las preguntas tituladas "Respuestas elaboradas por el alumno" figuran en el cuadernillo del examen. Las respuestas a estas preguntas pueden tener menos, pero no más, de cuatro caracteres.

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

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 20 minutos, el instructor dirá lo siguiente:



Les quedan 20 minutos para trabajar en esta sección.

Después de 35 minutos, el instructor dirá lo siguiente:



Les quedan 5 minutos para trabajar en esta sección.

Después de exactamente 40 minutos, el instructor dirá lo siguiente:



Dejen de trabajar y pongan los lápices sobre el escritorio.

Cierren la hoja de respuestas para que la página 1 quede al principio. Cierren el cuadernillo del examen y colóquenlo sobre la hoja de respuestas.

¡Felicitaciones! ¡Han terminado el examen! No se levanten hasta que les diga que pueden retirarse.

1.2.4.1 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.

40 MINUTOS, 25 PREGUNTAS (PLAZO ESTÁNDAR)

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

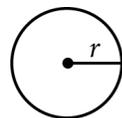
INSTRUCCIONES

Para las preguntas 1 a 21, 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 22 a 25, 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

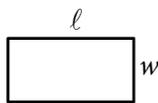
1. Está permitido usar calculadora.
2. Todas las variables y las expresiones utilizadas representan números reales, a menos que se indique lo contrario.
3. Las figuras que se muestran en este examen están graficadas a escala, a menos que se indique lo contrario.
4. Todas las figuras se ubican sobre un 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

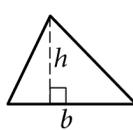


$$A = \pi r^2$$

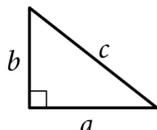
$$C = 2\pi r$$



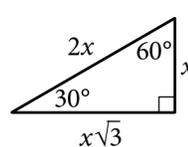
$$A = \ell w$$



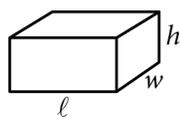
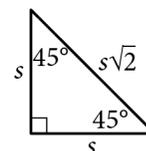
$$A = \frac{1}{2}bh$$



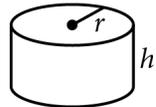
$$c^2 = a^2 + b^2$$



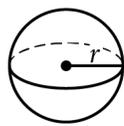
Triángulos rectángulos especiales



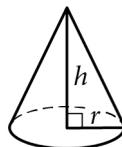
$$V = \ell wh$$



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



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



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



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

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.

2 Después del examen

2.1 Despedida de los alumnos

2.1.1 Recolección de los cuadernillos del examen y otros materiales del examen

Cuando todos estén listos, el instructor dirá lo siguiente:

-  Ahora, recogeré los cuadernillos del examen. Mantengan las hojas de respuestas sobre sus escritorios y quédense sentados.

A quienes hayan rendido el examen en MP3 o ATC, el instructor les dirá lo siguiente:

-  Ahora, recogeré sus dispositivos USB.

2.1.2 Finalización

A los alumnos que deban completar la información personal en la hoja de respuestas, el instructor les dirá lo siguiente:

-  Quédense sentados mientras despido al resto de los alumnos. Luego, los guiaré para completar su información personal en la hoja de respuestas. No pueden retirarse hasta que completen dicha información.

2.1.3 Recolección de las hojas de respuestas

A los alumnos cuyas hojas de respuestas estén completas, el instructor les dirá lo siguiente:

-  Ahora, recogeré las hojas de respuestas. Quédense sentados hasta que les diga que pueden retirarse.

2.1.3.1 Antes de despedir a los alumnos

Una vez que haya recolectado todos los materiales, el instructor dirá lo siguiente:

-  En un momento, podrán retirarse. Recuerden: Bajo ningún punto de vista deben llevarse el examen del salón de examen ni conversar sobre este con nadie, por ninguna vía de comunicación, incluidos correos electrónicos, mensajes de texto, internet y redes sociales.

Se les informará cuando tenga las calificaciones y se les dirá cómo acceder al informe de calificación completo por internet si son mayores de 13 años. Si son mayores de 13 años, también podrán recurrir a Khan Academy en línea para realizar ejercicios personalizados en función de los resultados individuales de su examen.

Hemos terminado con el examen. Nuevamente, felicitaciones, y gracias por su participación y esfuerzo. Pueden recoger sus pertenencias y retirarse.