

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 29 DE AGOSTO DE 1983R
REVISADA EL 12 DE AGOSTO DE 1990

Remimeo
Organizaciones de
Cienciología
Academias
Estudiantes del
Curso HMSC

(Cancela y reemplaza a la HCO PL 29 Ago. 83,
EL MINI CURSO DE SUPERVISOR DE CURSO HUBBARD
y a la HCO PL 30 Ago. 83, INTERNADO PARA EL
MINI CURSO DE SUPERVISOR DE CURSO HUBBARD.)

MINI CURSO DE SUPERVISOR DE CURSO HUBBARD

"UN SUPERVISOR DE CURSO ES SUPERIOR A UN AUDITOR,
YA QUE ÉL HACE AUDITORES". -LRH

NOMBRE: _____ ORGANIZACIÓN: _____

FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE TERMINACIÓN: _____

REQUISITOS:

1. El Hat del Estudiante (incluye la comprensión total de todas las Cintas de Estudio)
2. Un Curso de TRs Profesionales

TECH DE ESTUDIO: La tech de estudio se debe aplicar en su totalidad a lo largo de este curso; los materiales se estudian y ejercitan en secuencia. Al poner tus iniciales en el espacio que aparece junto a cada elemento de la guía de estudio, testificas que lo entiendes completamente y puedes aplicar la información. **LOS EJERCICIOS SE HACEN EN SU TOTALIDAD Y HASTA HABER LOGRADO SUS RESULTADOS.** Si no eres un estudiante de flujo rápido, deberás recibir comprobaciones por asterisco en todos los ítemes marcados con un asterisco (*). (Referencia: HCOB 13 Ago. 72RB, ENTRENAMIENTO DE FLUJO RAPIDO) Este curso no requiere asignación de compañero.

Se requiere que tengas un horario estándar para este curso; estudia y trabaja durante tus períodos de clase y también fuera de ellos. Hay mucho que debes estudiar y en lo que se te debe hacer comprobación para completar este curso; no te puedes dar el lujo de perder el tiempo.

Se te pueden acreditar materiales que hayas estudiado en guías de estudio anteriores.

MATERIALES: Las Cintas de Estudio

Paquete del Mini Curso de Supervisor de Curso
Hubbard

PRODUCTO: Un Supervisor que pueda aplicar las habilidades básicas de Supervisión para lograr graduados de curso que sepan y puedan aplicar con éxito lo que han aprendido.

DIPLOMA: Al terminar este curso se te podrá otorgar un diploma provisional de: GRADUADO DEL MINI CURSO DE SUPERVISOR DE CURSO HUBBARD.

DURACIÓN DEL CURSO: 5 días, a tiempo completo (8 horas diarias, 5 días a la semana).

SECCIÓN UNO: CÓMO MANTENER A LA CIENCIOLOGÍA FUNCIONANDO

1. HCO PL 7 Feb. 65 Nº 1 de la Serie KSW
 CÓMO MANTENER A LA
 CIENCIOLOGÍA
 FUNCIONANDO _____
2. HCO PL 17 Jun. 70RB I Nº 5R de la Serie KSW
 Rev. 25.10.83 DEGRADACIONES TÉCNICAS _____
3. HCO PL 9 feb. 79R II Nº 23R de la Serie KSW
 Rev. 23.8.84 LISTA DE VERIFICACIÓN DE
 COMO DERROTAR LA TECH
 VERBAL _____
4. **DEMOSTRACIÓN:** Cada uno de los diez puntos de la HCO PL 9
 Feb. 79R II:
 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
 5. _____ 6. _____ 7. _____ 8. _____
 9. _____ 10. _____
5. HCO PL 15 Feb. 79 Nº 24 de la Serie KSW
 TECH VERBAL: SANCIONES _____
6. _____
7. _____
8. _____

SECCIÓN DOS: ORIENTACIÓN A LA SUPERVISIÓN DE CURSOS

1. HCOB 16 Oct. 68 DEBER DEL SUPERVISOR _____
2. **DEMOSTRACIÓN:** "El deber del Supervisor de un curso es:

 La comunicación de los datos de Cienciología al estudiante de tal
 manera que logre aceptación, duplicación y aplicación de la
 tecnología de una forma estándar y efectiva". _____
- *3. HCO PL 16 Mar. 71R Nº 27 de la Serie KSW
 Rev. 29.1.75 ¿QUÉ ES UN CURSO? _____
- *4. HCO PL 7 Mar. 72 II SUPERVISORES DE CURSO _____
5. **DEMOSTRACIÓN:** "La actitud de un buen Supervisor es
 INTERÉS FUERTE en el PROGRESO DEL ESTUDIANTE". _____
6. _____
7. _____
8. _____

SECCIÓN TRES: EL USO DE LA ACLARACIÓN DE PALABRAS COMO SUPERVISOR

1. HCOB 24 Sep. 64 N° 33 de la Serie de Aclaración de Palabras
 COMO ELEVAR EL ESTÁNDAR DE LA INSTRUCCIÓN Y LOS EXAMENES

2. **DEMOSTRACIÓN EN PLASTILINA:**
 - a. Un estudiante que experimenta el primer fenómeno de una palabra mal entendida, y cómo resolverlo. _____
 - b. Un estudiante que experimenta el segundo fenómeno de una palabra mal entendida, y cómo resolverlo. _____

3. HCOB 13 May. 71 N° 57 de la Serie de Aclaración de Palabras
 COMPRENSIÓN DE LOS MATERIALES POR EL ESTUDIANTE

4. HCOB 25 Jun. 71R N° 3R de la Serie de Aclaración de Palabras
 Rev. 25.11.74 BARRERAS AL ESTUDIO

5. HCOB 1 Jul. 71R I N° 9R de la Serie de Aclaración de Palabras
 Rev. 11.1.89 LOS DIFERENTES TIPOS DE ACLARACIÓN DE PALABRAS

6. HCOB 7 Oct. 81R N° 31RD de la Serie de Aclaración de Palabras
 Rev. 30.8.83 M[ETODO 3 DE ACLARACIÓN DE PALABRAS

7. HCOB 21 Jun. 72R I N° 38R de la Serie de Aclaración de Palabras
 Rev. 20.2.89 MÉTODO 5

8. **DEMOSTRACIÓN:** Cómo se hace el Método 5 de Aclaración de Palabras.

9. HCOB 21 Jun. 72 II N° 39 de la Serie de Aclaración de Palabras
 MÉTODO 6

10. **DEMOSTRACIÓN:** Los ocho pasos del Método 6 de Aclaración de Palabras:

 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
 5. _____ 6. _____ 7. _____ 8. _____

11. HCOB 8 Mar. 89 N° 45 de la Serie de Aclaración de Palabras
 DATO CLAVE SOBRE LA ACLARACIÓN DE PALABRAS

12. **DEMOSTRACIÓN EN PLASTILINA:** "LA CONFUSIÓN O LAS DISCUSIONES, LAS MOLESTIAS O LA ESTUPIDEZ, BRO-

TAN DE UNA PALABRA MAL ENTENDIDA QUE ESTA ANTES DE LO QUE LA PERSONA COMENTA. LA PALABRA MAL ENTENDIDA SIEMPRE ESTA ANTES DE LO QUE LA PERSONA SE ESTA QUEJANDO".

13.

14.

15.

SECCIÓN CUATRO: ENTRENAMIENTO DE CIENCIOLOGIA

1. HCO PL 10 Abr. 64 CURSOS DE CIENCIOLOGIA _____
2. **DEMOSTRACIÓN:** "La cantidad de tiempo que un estudiante está en curso es un índice directo de la calidad de la supervisión en dicho curso". _____
- *3. HCO PL 15 Sep. 67 EL CÓDIGO DEL SUPERVISOR _____
- *4. HCO PL 16 Mar. 72 V QUÉ ES UN CURSO, ALTO CRIMEN _____
5. **DEMOSTRACIÓN EN PLASTILINA:** "La tech fundamental del Supervisor de Curso es la tech de estudio y su aplicación a un estudiante. Si puede mantener a ese estudiante en el camino, con F/N y avanzando con rapidez en sus materiales, está haciendo TODO EL TRABAJO DE SUPERVISION". _____
- *6. HCOB 30 Oct. 78R EL ESCENARIO IDEAL DE LOS CURSOS _____
Rev. 3.8.83
7. **DEMOSTRACIÓN EN PLASTILINA:**
 - a. Un curso fuera de ética _____
 - b. Un curso con ética. _____
8. _____
9. _____
10. _____

SECCIÓN CINCO: COMO DIRIGIR LA CLASE

A. ADMINISTRACIÓN DE CURSO

1. HCO PL 16 May. 69 ADMINISTRACIÓN DE CURSO _____
2. **DEMOSTRACIÓN:** "El propósito del Administrador de Curso es: AYUDAR AL SUPERVISOR DE CURSO A MANTENER A TODAS LAS PERSONAS EN ORDEN, EN SU LUGAR O MANDARLAS POR LAS RUTAS; Y MANEJAR, LLENAR Y ARCHIVAR EN FORMA ADECUADA TODOS LOS MATERIALES DEL CURSO: CARPETAS, REGISTROS, GUÍAS DE ESTUDIO, FACTURAS Y COMUNICADOS." _____
3. HCO PL 18 Jul. 71 I ESTADÍSTICAS Y TABLERO DE PROGRESO _____

4. **DEMOSTRACIÓN:** Cómo organiza el Administrador de Curso las estadísticas y los tableros de progreso.

B. HORARIOS:

1. HCO PL 4 Abr. 90 **HORARIOS DE CURSO**

2. **DEMOSTRACIÓN:** Cada sección de la HCO PL 4 Abr. 90, HORARIOS DE CURSO:

Horario Estándar de la Academia

Dificultades en los Horarios

Cursos con Horarios Especiales

Requisitos

Resumen

C. ENTRENAMIENTO DE FLUJO RAPIDO

1. HCOB 13 Ago. 72RB **ENTRENAMIENTO DE FLUJO RAPIDO**
Rev. 9.8.90

2. HCO PL 25 Sep. 79RB II **Nº 34 de la Serie de Aclaración de Palabras MÉTODO UNO DE ACLARACIÓN DE PALABRAS**

3. **DEMOSTRACIÓN:**

a. Cómo avanza en un curso el estudiante de flujo rápido.

b. Cómo avanza en un curso un estudiante que no es de flujo rápido.

D. PONER OBJETIVOS A LOS ESTUDIANTES

1. HCO PL 21 Jul. 81R **QUÉ ES UNA GUÍA DE ESTUDIO**
Rev. 25.7.87

2. **DEMOSTRACIÓN:** "El Supervisor de Curso DEBE inspeccionar diariamente las guías de estudio de los estudiantes para asegurarse de que todos los estudiantes están siguiendo la guía de estudio en el orden correcto expuesto, y que cada estudiante está avanzando bien por ella".

E. CINTAS Y PELÍCULAS

1. HCOB 10 Nov. 71R **Nº 25 de la Serie de Aclaración de Palabras Nº 6R de la Serie de Cursos en Cinta COMO USAR LAS CINTAS**
Rev. 21.9.74

2. **DEMOSTRACIÓN:** El método correcto para escuchar cintas en el curso.

3. HCOB 8 Nov. 81RA QUIÉN PUEDE VER LAS
 Rev. 10.11.83 PELÍCULAS DE
 ENTRENAMIENTO TÉCNICO _____

4. **DEMOSTRACIÓN:** El propósito de las Películas de
 Entrenamiento Técnico. _____

F. COMPROBACIONES DEL SUPERVISOR

1. HCOB 22 Abr. 70R COMPROBACIONES DE
 Rev. 2.8.89 DEMOSTRACIONES EN LA MESA
 DE PLASTILINA _____

*2. HCO PL 21 Feb. 71RA COMPROBACIONES DEL
 Rev. 25.7.87 SUPERVISOR _____

3. **DEMOSTRACIÓN:** Qué harías si un estudiante te pidiera que
 (como Supervisor) le hagas una comprobación por asterisco en un
 HCOB del Nivel 0. _____

4. HCO PL 4 Mar. 71 II COMO HACER
 COMPROBACIONES Y
 EXAMENES DE TEORÍA _____

G. INSTRUMENTOS DEL SUPERVISOR

1. HCOB 26 Jun. 71RA II Nº 4RA de la Serie de
 Rev. 11.1.89 Aclaración de Palabras
 LA COMUNICACIÓN EN DOS
 DIRECCIONES DEL SUPERVISOR
 Y LA PALABRA MAL ENTENDIDA _____

2. **DEMOSTRACIÓN:** La comunicación en dos direcciones del
 Supervisor.

3. HCO PL 4 Ago. 81R HOJAS ROSAS _____
 Rev. 30.8.83

4. **DEMOSTRACIÓN:** Los ocho pasos para hacer una hoja rosa:

1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

5. _____ 6. _____ 7. _____ 8. _____

*5. HCO PL 28 Ago. 83 COMPROBACIONES AL AZAR _____

H. DESTREZA DEL SUPERVISOR

1. HCO PL 24 Oct. 68 DESTREZA DEL SUPERVISOR
 Cómo Dirigir la Clase _____

2. HCO PL 24 Oct. 68R II DESTREZA DEL SUPERVISOR
 Rev. 7.1.82 Cómo Tratar al
 Estudiante

3. **DEMOSTRACIÓN:** Los pasos para ayudar a un estudiante que
 tiene problemas de estudio:

a. _____ b. _____ c. _____ d. _____

e. _____ f. _____ g. _____

- 4. HCO PL 24 Oct. 68 III DESTREZA DEL SUPERVISOR
Factor de Realidad
a los Estudiantes _____
- 5. HCO PL 24 Oct. 68 IV DESTREZA DEL SUPERVISOR
Consejos para tratar
a los Estudiantes _____
- 6. _____
- 7. _____
- 8. _____

SECCIÓN SEIS: ÉTICA

- 1. HCO PL 5 Abr. 65 II EL ESTUDIANTE SIN GANANCIA
DE CASO _____
- 2. DEMOSTRACIÓN: Las tres categorías de "casos difíciles":

- 3. DEMOSTRACIÓN: Los pasos que sigue un Supervisor con un
estudiante sin ganancia de caso:
1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
5. _____ 6. _____
- 4. HCO PL 29 Abr. 65 III ÉTICA, REVISIÓN _____
- 5. DEMOSTRACIÓN: La acción de rutina que Etica lleva a cabo
con un estudiante que infringe la disciplina. _____
- 6. HCO PL 1 Jul. 65 NOTAS DE ÉTICA _____
- 7. _____
- 8. _____
- 9. _____

SECCIÓN SIETE: SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA

A. SUPERVISAR EJERCICIOS

- 1. HCOB 24 May. 68 ADIESTRAMIENTO _____
- 2. DEMOSTRACIÓN: Los cuatro datos clave sobre adiestramiento
que se dan en el HCOB 24 May. 68:
1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
- 3. HCOB 21 Ago. 79 ASIGNACIÓN DE COMPAÑEROS _____
- 4. DEMOSTRACIÓN: Cada una de las siguientes secciones del
HCOB 21 Ago. 79:

- a. ¿Por qué la Asignación de Compañeros? _____
 - b. La Asignación de Compañeros Frente a la Tolerancia Moderna _____
 - c. Causa y Efecto _____
 - d. Cuando Asignar Compañeros _____
 - e. Asignar Compañeros _____
 - f. Turnarse _____
 - g. La Responsabilidad del Compañero _____
 - h. La Responsabilidad del Supervisor _____
 - i. El Hincapié que se Hace en No Dar Datos Verbales _____
 - j. Cómo Resolver Paros en la Asignación de Compañeros _____
 - k. Cómo Resolver la Situación de los Estudiantes Atorados y sus Compañeros _____
- B. SUPERVISAR LAS TRs**
- 1. HCOB 16 Ago. 71R II **EJERCICIOS DE ENTRENAMIENTO REMODERNIZADOS**
Rev. 5.7.78 _____
 - 2. HCOB 31 Ene. 79 **EJERCICIOS DEL ESTADO DE ÁNIMO**

 - 3. **DEMOSTRACIÓN:** "Los Ejercicios del Estado de Ánimo se desarrollaron para tratar en un auditor niveles de tono fijos, sin control o inadecuados".
 - 4. HCOB 24 Dic. 79R **RESURGEN LOS FUNDAMENTOS DE LAS TRs**
Rev. 19.6.86 _____
 - 5. **DEMOSTRACIÓN:** Cada una de las siguientes secciones del HCOB 24 Dic. 79R:
 - a. Falta de Guía de Estudio y Datos Falsos _____
 - b. La Fórmula de la Comunicación en Plastilina _____
 - c. Uso del Triángulo de ARC _____
 - d. las TRs de Forma Estricta _____
 - e. Fenómeno Final de las TRs _____
 - f. Requisito _____
 - 6. Película: TRs Número 4 **EL CURSO DE TRs PROFESIONALES**

 - 7. HCO PL 6 Ago. 83R **DE QUÉ DEBE CONSTAR UN CURSO DE TRs PROFESIONALES**
Rev. 24.12.89 _____

8. HCOB 8. Ago. 83 **CÓMO HACER CICLOS EN LAS TRs EN UN CURSO DE TRs PROFESIONALES**

9. **DEMOSTRACIÓN:** Las tres reglas para hacer en ciclos las TRs en un Curso de TRs Profesionales:

*10. HCOB 5 Jul. 89 **ADIESTRAMIENTO DE LAS TRs DEL 0 AL 4**

11. **DEMOSTRACIÓN:** Cómo adiestra el Supervisor a una persona en OT TRs 0.

C. AUDITACIÓN DEL ESTUDIANTES

*1. HCO PL 8 Jun. 70RC II **AUDITACIÓN DEL ESTUDIANTE**
Rev. 11.1.85

2. **DEMOSTRACIÓN:** Donde pueden los auditores estudiantes conseguir preclear para cumplir con sus requisitos de auditoración.

3.

4.

5.

SECCIÓN OCHO: EL ESTUDIANTE TERMINA LA TEORÍA

1. TESTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:

El estudiante deberá firmar cada punto de la siguiente testificación.

Si el estudiante tiene cualquier duda o reserva en relación a testificar alguno de los siguientes puntos, debe repasar esa sección.

Sólo cuando el estudiante haya adquirido estas habilidades sin ninguna duda, podrá lograr buenos resultados como Supervisor de Curso.

Testifico que:

a. Conozco y puedo aplicar en su totalidad la tecnología de estudio que se enseña en el Hat del Estudiante.

b. Apliqué la tecnología de estudio del Hat del Estudiante al hacer este curso.

c. Entiendo y puedo aplicar los fundamentos de la supervisión de curso.

d. Puedo usar las Cintas de Estudio para tratar a los estudiantes y hacer que avancen en sus cursos entendiendo completamente sus materiales.

e. Puedo aplicar la tech de Aclaración de Palabras que se enseña en este curso para hacer que los estudiantes vayan bien y que avancen en sus cursos con éxito.

f. Puedo supervisar estudiantes de forma competente en ejercicios prácticos y en TRs, lo que dará como resultado

graduados que puedan aplicar de forma competente lo que aprendieron en sesión y en la vida. _____

2. PASO CONDICIONAL:

Si el estudiante no ha terminado el Método Uno de Aclaración de Palabras, deberá aprobar un examen en Qual sobre los materiales de esta guía de estudio.

EXAMINADOR DE ESTUDIANTES: _____ FECHA: _____

SECCIÓN NUEVE: SUPERVISIÓN DE ESTUDIANTE

El estudiante empieza a llevar a cabo acciones de supervisión.

Nadie puede exigirle llevar a cabo acciones técnicas superiores a su nivel de entrenamiento.

Nota: Las acciones que aparecen a continuación no constituyen un internado y se espera que el estudiante las termine en uno o dos días.

1. **PRÁCTICA:** El estudiante deberá supervisar un salón de curso, llevando a cabo con éxito las siguientes acciones. Deberá hacerlas bajo la supervisión de un Supervisor de Curso calificado, quien deberá inspeccionarlas cuando el estudiante las haga y corregirlas con hojas rosas si es necesario. Este paso se termina cuando el estudiante haya llevado a cabo con éxito cada una de las acciones que se piden y las haya aprobado un Supervisor de Curso calificado.

- a. Pasar lista e iniciar la clase _____
- b. Poner objetivos a los estudiantes _____
- c. Aplicar correctamente la comunicación en dos direcciones del Supervisor _____
- d. Resolver preguntas o confusiones de los estudiantes _____
- e. Localizar y ayudar a los estudiantes que manifiesten cualquiera de las tres barreras al estudio _____
- f. Hacer comprobaciones al azar a los estudiantes _____
- g. Escribir hojas rosas y ver que se hagan hasta lograr el resultado apropiado _____
- h. Hacer que los estudiantes terminen con éxito ejercicios de práctica y TRs con el nivel de habilidad que su curso requiera _____
- i. Ayudar a un estudiante que avanza con lentitud o está atorado, y hacer que progrese en su curso _____
- j. Lograr que los estudiantes cumplan sus objetivos, usando los instrumentos de Supervisión que aprendió en este curso _____
- k. Hacer que todos los estudiantes tengan F/N y progresen en sus cursos _____

2. **PASO CONDICIONAL:** Haz que revise y corrija los errores y malentendidos que tenga en relación a la aplicación estándar de los materiales del Mini Curso de Supervisor de Curso. _____

3. TESTIFICACIONES:

Testifico que cumplí con éxito los requisitos que se enumeran antes para obtener el diploma de graduado del Mini Curso de Supervisor de Curso.

TESTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE: _____ FECHA: _____

Testifico que este estudiante cumplió con éxito los requisitos que se enumeran antes y ha demostrado su competencia en la supervisión de curso.

TESTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: _____ FECHA: _____

SECCIÓN DIEZ: EL ESTUDIANTE TERMINA EL CURSO

1. TERMINACIÓN DEL ESTUDIANTE:

Terminé los requisitos de esta guía de estudio, conozco y puedo aplicar este material.

TESTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE: _____ FECHA: _____

Entrené a este estudiante al máximo de mi habilidad, terminó los requisitos de esta guía de estudio, conoce y puede aplicar la información de la guía de estudio.

TESTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: _____ FECHA: _____

2. TESTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE EN DIPLOMAS Y PREMIOS:

Testifico que:

- a. Me inscribí en el curso,
- b. pagué el curso,
- c. estudié y entiendo todos los materiales de la guía de estudio,
- d. hice todos los ejercicios de esta guía de estudio,
- e. puedo producir los resultados que se requieren en los materiales del curso.

TESTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE: _____ FECHA: _____

DIPLOMAS Y PREMIOS: _____ FECHA: _____

2. DIPLOMAS Y PREMIOS:

Este graduado ha recibido un diploma de GRADUADO DEL MINI CURSO DE SUPERVISOR DE CURSO HUBBARD.

DIPLOMAS Y PREMIOS: _____ FECHA: _____

3. DIPLOMAS Y PREMIOS:

Se informó a este graduado que no puede supervisar cursos de Cienciología en una organización o misión hasta que el Supervisor del Internado o el Oficial de Cramming le hayan hecho las comprobaciones de la Aprobación de Qual para Supervisar.

DIPLOMAS Y PREMIOS: _____ FECHA: _____

APROBACIÓN DE QUAL PARA SUPERVISAR

(Referencias: HCO PL 8 Mar. 66, N° 13 de la Serie KSW, ALTO CRIMEN; HCO PL 19 Ago. 79RA, N° 47 de la Serie de Aclaración de Palabras, COMPROBACIONES DE ALTO CRIMEN Y ACLARACIÓN DE PALABRAS)

SECCIÓN A: TRs

1. Que un Supervisor de Internos u Oficial de Cramming te haga una comprobación y te apruebe en cada una de las TRs del 0 al 4 y del 6 al 9.

SECCIÓN B: COMPROBACIONES DE ALTO CRIMEN

I. LAS CINTAS DE ESTUDIO

1. Cinta: 6406C18 "Introducción al Estudio" _____
2. Cinta: 6407C09 "Estudio: Asimilación de Datos" _____
3. Cinta: 6408C04 "Resumen de Estudio" _____
4. Cinta: 6408C06 "Estudio: Gradientes y Nomenclatura" _____
5. Cinta: 6408C11 "Estudio: Evaluación de la Información" _____
6. Cinta: 6408C13 "Estudio y Educación" _____
7. Cinta: 6409C22 "Repaso del Estudio" _____
8. Cinta: 6608C18 "Estudio e Intención" _____
9. Cinta: 6201C24 "Entrenamiento: Duplicación" _____

II. DATOS BÁSICOS DE SUPERVISION

1. HCO PL 10 Abr. 64 CURSOS DE CIENCILOGÍA _____
2. HCO PL 15 Sep. 67 EL CÓDIGO DEL SUPERVISOR _____
3. HCOB 24 May. 68 ADIESTRAMIENTO _____
4. HCOB 16 Oct. 68 DEBER DEL SUPERVISOR _____
5. HCO PL 24 Oct. 68 DESTREZA DEL SUPERVISOR _____
Rev. 7.1.82 Cómo Dirigir la Clase
6. HCO PL 24 Oct. 68R II DESTREZA DEL SUPERVISOR _____
Cómo tratar al Estudiante
7. HCO PL 24 Oct. 68 III DESTREZA DEL SUPERVISOR _____
Factor de Realidad a los Estudiantes
8. HCO PL 24 Oct. 68 IV DESTREZA DEL SUPERVISOR _____
Consejos para tratar a los Estudiantes
9. HCO PL 21 Feb. 71RA COMPROBACIONES DEL

	Rev. 25.7.87	SUPERVISOR	_____
10.	HCO PL 16 Mar. 71R Rev. 29.1.75	Nº 27 de la Serie KSW ¿QUÉ ES UN CURSO?	_____
11.	HCO PL 25 Jun. 71R Rev. 25.11.74	Nº 3R de la Serie de Aclaración de Palabras BARRERAS AL ESTUDIO	_____
12.	HCO PL 7 Mar. 72 II	SUPERVISORES DE CURSO	_____
13.	HCO PL 16 Mar. 72 V	QUE ES UN CURSO, ALTO CRIMEN	_____
14.	HCOB 13 Ago. 72RB Rev. 9.8.90	ENTRENAMIENTO DE FLUJO RAPIDO	_____
15.	HCOB 30 Oct. 78R Rev. 3.8.83	EL ESCENARIO IDEAL DE LOS CURSOS	_____
16.	HCOB 24 Dic. 79R Rev. 19.6.86	RESURGEN LOS FUNDAMENTOS DE LAS TRs	_____
17.	HCOB 8 Mar. 89	Nº 45 de la Serie de Aclaración de Palabras DATO CLAVE SOBRE LA ACLARACIÓN DE PALABRAS	_____
18.	HCOB 5 Jul. 89	ADIESTRAMIENTO DE LAS TRs DEL 0 AL 4	_____
19.			_____
20.			_____
21.			_____

SECCIÓN C: PROCEDIMIENTOS DEL SUPERVISOR

(Referencias: HCO PL 8 Mar. 66, Nº 13 de la Serie KSW, ALTO CRIMEN; HCO PL 19 Ago. 79RA, Nº 47 de la Serie de Aclaración de Palabras, COMPROBACIONES DE ALTO CRIMEN Y ACLARACIÓN DE PALABRAS; HCOB 26 feb. 78, LOS INTERNADOS EN COMPARACIÓN A LOS CURSOS)

Haz que te hagan comprobaciones en los siguientes procedimientos del supervisor:

- a. Comprobación de alto crimen en cada una de las publicaciones que se enumeran a continuación y,
 - b. Comprobación en el procedimiento de supervisión hasta que el Supervisor del Internado o el Oficial de Cramming lo apruebe. 1. Método 3 de Aclaración de Palabras.
1. Metodo 3 de Aclaración de Palabras
 - a. Comprobación de alto crimen:

HCOB 7 Oct. 81R
Rev. 30.8.83

Nº 31RD de la Serie de
Aclaración de Palabras
MÉTODO E DE ACLARACIÓN DE
PALABRAS

- b. El Supervisor del Internado o el Oficial de Cramming aprueba al estudiante en el Método 3 de Aclaración de Palabras.

2. Comunicación en Dos Direcciones del Supervisor.

- a. Comprobación de alto crimen:

HCOB 26 Jun. 71RA II
Rev. 11.1.89

Nº 4RA de la Serie de
Aclaración de Palabras
LA COMUNICACIÓN EN DOS
DIRECCIONES DEL SUPERVISOR
Y LA PALABRA MAL ENTENDIDA

- b. El Supervisor del Internado o el Oficial de Cramming aprueba al estudiante en la comunicación en dos direcciones del Supervisor.

3. Hojas Rosas.

- a. Comprobación de alto crimen:

HCO PL 4 Ago. 81R
Rev. 30.8.83

HOJAS ROSAS

- b. El Supervisor del Internado o el Oficial de Cramming aprueba al estudiante en escribir hojas rosas y en hacer que se terminen.

4. Comprobaciones al azar.

- a. Comprobación de alto crimen:

HCO PL 28 Ago. 83

COMPROBACIONES AL AZAR

- b. El Supervisor del Internado o el Oficial de Cramming aprueba al estudiante en el procedimiento de las comprobaciones al azar.

SECCIÓN D: TESTIFICACIONES

1. TESTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR:

Testifico que aprobé la Aclaración de Palabras, las comprobaciones y comprobaciones por asterisco que se enumeran en las secciones A, B y C, y que conozco y puedo aplicar los materiales.

TESTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: _____ FECHA: _____

2. TESTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL INTERNADO O DEL OFICIAL DE CRAMMING:

Testifico que (a) a este Supervisor se le hizo una factura por este servicio y (b) supervisé los pasos anteriores que hizo este Supervisor.

TESTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL INTERNADO O DEL OFICIAL DE CRAMMING: _____ FECHA: _____

3. VERIFICACIÓN AL E-METRO HECHA POR UN EXAMINADOR:

Aprueba y Está Bien: _____

EXAMINADOR: _____ FECHA: _____

4. DIPLOMAS Y PREMIOS:

El interno que se menciona arriba está en la lista de quienes tienen una aprobación provisional de Qual para Supervisar.

DIPLOMAS Y PREMIOS: _____ FECHA: _____

5. SE INFORMA AL ESTUDIANTE SOBRE LA APROBACIÓN DE QUAL PARA SUPERVISAR:

Testifico que informé al estudiante que para evitar que se revoque esta Aprobación de Qual para Supervisar, deberá hacer el Curso Profesional de Supervisor de Curso Hubbard y el internado correspondiente antes de un año, y que si se revoca, no volverá a entrar en vigor hasta que haya completado el curso e internado que se mencionan aquí. (Referencias: HCO PL 25 Oct. 76, EXPIRACIÓN DEL DIPLOMA PROVISIONAL, y HCOB 13 Ago. 72RB, ENTRENAMIENTO DE FLUJO RAPIDO)

DIPLOMAS Y PREMIOS: _____ FECHA: _____

(Envía este impreso al Administrador de Curso para que lo archive en la carpeta del estudiante.)

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH Technical Research
and Compilations
ayudó en la Revisión

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
IGLESIA DE CIENCIALOGÍA
INTERNACIONAL

LRH:CSI:RTRC:fa.ba.gm

(Las instrucciones, ejercicios y asignaciones de estudio que forman la guía de estudio de este curso fueron escritas por el personal de LRH Technical Research and Compilations. La compilación de esta guía de estudio se hizo de acuerdo a los consejos específicos de LRH sobre qué materiales deben ser parte de este curso, así como las políticas e instrucciones de LRH que prescriben el formato estándar para las guías de estudio de los cursos.)

MINI CURSO de
SUPERVISOR
de **CURSO**
H U B B A R D

L. RONALD HUBBARD

new-era[®]

Publications International ApS

UNA PUBLICACION DE HUBBARD[®]

Publicado por
NEW ERA® Publications International ApS¹
Store Kongensgade 55
1264 Copenague K
Dinamarca

Editores de libros y material de
DIANETICA® y CIENCIOLOGIA®

Traducido al español para
NEW ERA Publications International ApS

Título original:
HUBBARD MINI COURSE SUPERVISOR COURSE

© 1991 L. Ronald Hubbard Library
Todos los derechos reservados

Este libro es parte de las obras de L. Ronald Hubbard, quien desarrolló la tecnología de curación espiritual DIANETICA y la filosofía religiosa aplicada CIENCIOLOGIA. Se presenta al lector como un registro de las observaciones e investigación de la naturaleza de la mente y el espíritu humanos y no como una exposición de afirmaciones hechas por el autor. El logro de los beneficios y metas de la filosofía CIENCIOLOGIA sólo puede alcanzarse mediante los esfuerzos dedicados del lector.

La tecnología de curación espiritual DIANETICA es el estudio y tratamiento del espíritu en relación al cuerpo. La filosofía religiosa aplicada CIENCIOLOGIA es el estudio y tratamiento del espíritu en relación a sí mismo, los universos y otra vida.

El electrómetro HUBBARD®, o ayuda para la confesión E-Meter, es un aparato que a veces se usa en el asesoramiento de DIANETICA y CIENCIOLOGIA. Por sí, el E-Meter no hace nada. No está ideado para el diagnóstico, tratamiento o prevención de enfermedad alguna, o para el mejoramiento de la salud o de cualquier función corporal, ni es eficaz para esto.

Ninguna parte de este libro puede reproducirse o utilizarse en forma alguna o por ningún medio electrónico o mecánico, incluyendo fotocopia, grabación, o cualquier sistema de almacenaje y recuperación de información, sin permiso del poseedor de los derechos de autor.

DIANETICA, CIENCIOLOGIA, HUBBARD y el símbolo de CIENCIOLOGIA son marcas registradas propiedad del Religious Technology Center y se usan con su permiso.

Impreso en Dinamarca por
NEW ERA Publications International ApS

NEW ERA es una marca registrada en Dinamarca

1. ApS es una abreviatura de la palabra danesa "Anpartsselskab" para denominar a una compañía privada.

AL ESTUDIANTE

Este paquete de curso contiene todas las publicaciones escritas del Curso de Mini Curso de Supervisor Hubbard. Tu nuevo paquete de curso presenta las siguientes características:

- Una tabla completa de contenido por número de página,
- Cada publicación impresa de forma profesional con un tipo de letra claro y fácil de leer,
- Una lista alfabética de títulos, y
- Una lista cronológica completa de todas las publicaciones

Este paquete se produjo con la meta de hacer tu estudio tan rápido y libre de distracciones como sea posible.

¡Buena suerte en tu entrenamiento!

Los Editores

HCOB	21	Jun.	1972R I	El Método 5 <i>Nº 38R de la Serie de Aclaración de Palabras</i>	39
HCOB	21	Jun.	1972 II	Método 6 <i>Nº 39 de la Serie de Aclaración de Palabras</i>	40
HCOB	8	Mar.	1989	Dato Clave sobre la Aclaración de Palabras <i>Nº 45 de la Serie de Aclaración de Palabras</i>	42

ENTRENAMIENTO DE CIENCILOGÍA

HCO PL	10	Abr.	1964	Cursos de Cienciología	45
HCO PL	15	Sep.	1967	El Código del Supervisor	47
HCO PL	16	Mar.	1972 V	Qué es un Curso, Alto Crimen	50
HCOB	30	Oct.	1978R	El Escenario Ideal de los Cursos	54

COMO DIRIGIR LA CLASE

Administración de Curso

HCO PL	16	May.	1969	Administración de Curso	57
HCO PL	18	Jul.	1971 I	Estadísticas y Tablero de Progreso	60

Horarios

HCO PL	4	Abr.	1990	Horarios de Curso	62
--------	---	------	------	--------------------------	----

Entrenamiento de Flujo Rápido

HCOB	13	Ago.	1972RB	Entrenamiento de Flujo Rápido	65
HCOB	25	Sep.	1979RB II	Método Uno de Aclaración de Palabras <i>Nº 34 de la Serie de Aclaración de Palabras</i>	68

Poner Objetivos a los Estudiantes

HCO PL	21	Jul.	1981R	Qué es una Guía de Estudio	71
--------	----	------	-------	-----------------------------------	----

Cintas y Películas

HCOB	10	Nov.	1971R	Cómo Usar las Cintas <i>Nº 25R de la Serie de Aclaración de Palabras</i> <i>Nº 6R de la Serie de Cursos en Cinta</i>	74
------	----	------	-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Contenido

COMO MANTENER A LA CIENCIOLOGÍA FUNCIONANDO

HCO PL 7	Feb.	1965	Cómo Mantener a la Cienciología Funcionando <i>Nº 1 de la Serie KSW</i>	1
HCO PL 17	Jun.	1970RB I	Degradaciones Técnicas <i>Nº 5R de la Serie KSW</i>	9
HCO PL 9	Feb.	1979R II	Lista de Verificación de Cómo Derrotar la Tech Verbal <i>Nº 23R de la Serie KSW</i>	11
HCO PL 15	Feb.	1979	Tech Verbal: Sanciones <i>Nº 24 de la Serie KSW</i>	12

ORIENTACIÓN A LA SUPERVISIÓN DE CURSO

HCOB 16	Oct.	1968	Deber del Supervisor	13
HCO PL 16	Mar.	1971R	¿Qué es un Curso? <i>Nº 27 de la Serie KSW</i>	14
HCO PL 7	Mar.	1972 II	Supervisores de Curso	16

EL USO DE LA ACLARACION DE PALABRAS COMO SUPERVISOR

HCOB 24	Sep.	1964	Como Elevar el Estándar de la Instrucción y los Exámenes <i>Nº 33 de la Serie de Aclaración de Palabras</i>	19
HCOB 13	May.	1971	Compresión de los Materiales por el Estudiante <i>Nº 57 de la Serie de Aclaración de Palabras</i>	25
HCOB 25	Jun.	1971R	Barreras al Estudio <i>Nº 3R de la Serie de Aclaración de Palabras</i>	27
HCOB 1	Jul.	1971R I	Los Diferentes Tipos de Aclaración de Palabras <i>Nº 9R de la Serie de Aclaración de Palabras</i>	30
HCOB 7	Oct.	1981R	Método 3 de Aclaración de Palabras <i>Nº 31RD de la Serie de Aclaración de Palabras</i>	36

HCOB 16 Ago. 1971R II **Ejercicios de Entrenamiento Remodernizados** 135

Supervisando TRs

HCOB 31 Ene. 1979 **Ejercicios del Estado de Ánimo** 144

HCOB 24 Dic. 1979R **Resurgen los Fundamentos de las TRs** 146

HCO PL 6 Ago. 1983R **De qué debe constar un Curso de TRs Profesionales** 153

HCOB 8 Ago. 1983 **Cómo Hacer Ciclos en las TRs en un Curso de TRs Profesionales** 155

HCOB 5 Jul. 1989 **Adiestramiento de las TRs del 0 al 4** 157

Auditación del Estudiante

HCO PL 8 Jun. 1970RC II **Auditación del Estudiante** 159

Índice Alfabético 161

Lista de Títulos Cronológicos 162

HCO PL 8	Nov.	1981RA	Quien puede ver las Películas de Entrenamiento Técnico	79
Comprobaciones del Supervisor				
HCOB 22	Abr.	1970R	Comprobaciones de Demostraciones en la Mesa de Plastilina	84
HCO PL 21	Feb.	1971RA	Comprobaciones del Supervisor	85
HCO PL 4	Mar.	1971 II	Cómo Hacer Comprobaciones y Exámenes de Teoría	87
Instrumentos del Supervisor				
HCOB 26	Jun.	1971RA II	La Comunicación en Dos Direcciones del Supervisor y la Palabra Mal Entendida <i>Nº 4RA de la Serie de Aclaración de Palabras</i>	89
HCO PL 4	Ago.	1981R	Hojas Rosas	93
HCO PL 28	Ago.	1983	Comprobaciones al Azar	99
ÉTICA				
HCO PL 24	Oct.	1968	Destreza del Supervisor Cómo Dirigir la Clase	101
HCO PL 24	Oct.	1968R II	Destreza del Supervisor Cómo Tratar al Estudiante	103
HCO PL 24	Oct.	1968 III	Destreza del Supervisor Factor de Realidad a los Estudiantes	105
HCO PL 24	Oct.	1968 IV	Destreza del Supervisor Consejos para Tratar a los Estudiantes	107
HCO PL 5	Abr.	1965 II	El Estudiante sin Ganancia de Caso	108
HCO PL 29	Abr.	1965 III	Revisión de Ética	114
HCO PL 1	Jul.	1965	Notas de Ética	120
SUPERVISION DE LA PRÁCTICA				
Supervisar ejercicios				
HCOB 24	May.	1968	Adiestramiento	122
HCOB 21	Ago.	1979	Trabajo por Parejas	125

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 7 DE FEBRERO DE 1965

Remimeo
Estudiantes
de Saint Hill
Hat del Secretario
de la Asociación
u Organización
Hat del Secretario
de la HCO
Hat del C/S
Hat del Director
de Procesamiento
Hat del Director
de Entrenamiento
Hat del Personal
Franquicia

Nº 1 de la Serie Cómo Mantener a la Cienciología Funcionando

Nota: El descuido de esta carta de política ha causado grandes dificultades al personal, ha costado incontables millones, y en 1970 hizo necesario dedicarse, en un esfuerzo internacional extremo, a restaurar la Cienciología básica en el mundo. En menos de cinco años después de la publicación de esta carta de política, no estando yo en las líneas de comunicación, su violación casi había destruído las organizaciones. Los "grados apresurados" se introdujeron y negaron ganancias a decenas de miles de casos. Por consiguiente, las acciones que no observen o que violen esta carta de política, son ALTOS CRÍMENES que darán como resultado Comités de Evidencia a los ADMINISTRADORES y EJECUTIVOS. No es "únicamente un asunto de tecnología", ya que su descuido destruye organizaciones y causó una caída de la actividad durante 2 años. ES TAREA DE CADA MIEMBRO DEL PERSONAL hacerla cumplir.

MENSAJE ESPECIAL

LA SIGUIENTE CARTA DE POLÍTICA SIGNIFICA LO QUE DICE.

FUE VERDAD EN 1965 CUANDO LA ESCRIBI. FUE VERDAD EN 1970 CUANDO LA HICE PUBLICAR DE NUEVO. LA ESTOY PUBLICANDO AHORA NUEVAMENTE, EN 1980, PARA EVITAR UNA VEZ MÁS EL TROPEZAR DE NUEVO EN UN PERÍODO DE OMISIONES Y APRESURAMIENTOS DE LAS ACCIONES FUNDAMENTALES DE LA TABLA DE GRADOS EN LOS CASOS, NEGANDO ASI GANANCIAS, Y AMENAZANDO LA VIABILIDAD DE LA CIENCILOGÍA Y DE LAS ORGANIZACIONES. LA CIENCILOGÍA SEGUIRÁ FUNCIONANDO SÓLO MIENTRAS TÚ CUMPLAS CON TU DEBER DE MANTENERLA FUNCIONANDO APLICANDO ESTA CARTA DE POLÍTICA.

LO QUE DIGO EN ESTAS PÁGINAS SIEMPRE HA SIDO CIERTO, HOY SIGUE SIENDO CIERTO, AÚN SEGUIRÁ SIENDO CIERTO EN EL AÑO 2000, Y CONTINUARÁ SIENDO CIERTO DE AHÍ EN ADELANTE.

NO IMPORTA DONDE ESTES EN LA CIENCILOGÍA, SEAS MIEMBRO DEL PERSONAL O NO, ESTA CARTA DE POLÍTICA TIENE ALGO QUE VER CONTIGO.

TODOS LOS NIVELES

CÓMO MANTENER A LA CIENCILOGÍA FUNCIONANDO

**El Secretario de la HCO o el Comunicador
deben hacer comprobación del hat a todo el
personal y a todo el personal nuevo según
se contrate.**

Desde hace algún tiempo, hemos pasado el punto de lograr tecnología uniformemente funcional.

Ahora, lo único es hacer que se aplique la tecnología.

Si no puedes hacer que se aplique la tecnología, entonces no puedes dar lo que se prometió. Es así de sencillo. Si puedes hacer que se aplique la tecnología, tú puedes dar lo que se prometió.

Lo único que pueden reprocharte los estudiantes o preclears es la "falta de resultados". Las situaciones problemáticas sólo suceden cuando hay "falta de resultados". Los ataques de los gobiernos o de los monopolistas sólo suceden cuando hay "falta de resultados" o "malos resultados".

Por lo tanto, el camino ante la Cienciología está libre, y su éxito final está asegurado *si* se aplica la tecnología.

De modo que es tarea del Secretario de la Asociación u Organización, del Secretario de la HCO, del Supervisor de Caso, del Director de Procesamiento, del Director de Entrenamiento y de todos los miembros del personal, hacer que se aplique la tecnología correcta.

Hacer que se aplique la tecnología correcta consiste en:

Uno: Tener la tecnología correcta.

Dos: Saber la tecnología.

Tres: Saber que es correcta.

Cuatro: Enseñar correctamente la tecnología correcta.

Cinco: Aplicar la tecnología.

Seis: Asegurarse de que la tecnología se aplica correctamente.

Siete: Remover la existencia de tecnología incorrecta.

Ocho: Eliminar las aplicaciones incorrectas.

Nueve: Cerrar la puerta a toda posibilidad de tecnología incorrecta.

Diez: Cerrar la puerta a la aplicación incorrecta.

El Uno anterior está hecho.

Muchos han logrado el Dos.

El Tres lo logra el individuo que aplica la tecnología correcta de manera adecuada, y observa que de ese modo funciona.

El Cuatro se está haciendo diariamente con éxito en casi todo el mundo.

El Cinco se logra continuamente a diario.

Los instructores y supervisores logran continuamente el Seis.

Unos pocos hacen el Siete, pero es un punto débil.

No se está trabajando lo bastante duro en el Ocho.

Los que no son muy inteligentes, impiden el Nueve con su actitud "razonable".

El Diez rara vez se realiza con suficiente dureza.

Siete, Ocho, Nueve y Diez son los únicos puntos en los que la Cienciología puede atascarse en cualquier parte.

Las razones de esto no son difíciles de encontrar: (a) una certeza débil de que funciona, en el Tres anterior, puede conducir a una debilidad en Siete, Ocho, Nueve y Diez; (b) además, el botón de autoimportancia es una mala característica de los que no son demasiado inteligentes; (c) cuanto menor es el C.I., más aislado está el individuo de los frutos de la observación; (d) los facsímiles de servicio de las personas las hacen defenderse de cualquier cosa que confronten, buena o mala, e intentan hacer que esté mal; (e) el banco intenta eliminar lo bueno y perpetuar lo malo.

Por lo tanto, nosotros, como Cienciólogos y como organización, debemos estar muy alerta a Siete, Ocho, Nueve y Diez.

Durante todos los años que he estado dedicado a la investigación, he mantenido mis líneas de comunicación totalmente abiertas para datos de investigación. Una vez tuve la idea de que un grupo podría desarrollar la verdad. Un tercio de siglo me ha desengañado completamente de esa idea. Dispuesto como estaba a aceptar sugerencias y datos, sólo unas pocas sugerencias (menos de veinte) tuvieron valor a largo plazo y *ninguna* era importante ni básica; y cuando sí acepté sugerencias importantes o básicas y las usé, nos extraviamos, me arrepentí, y finalmente tuve que "reconocer el error".

Por otra parte, han habido miles y miles de sugerencias y escritos que, si se hubieran aceptado y se hubiese actuado basándose en ellos, habrían dado como resultado la destrucción completa de todo nuestro trabajo, así como de la cordura de los preclars. De modo que sé lo que hará un grupo de personas, y lo dementes que se volverán aceptando "tecnología" no funcional. Según pruebas reales, la probabilidad de que un grupo de seres humanos idee mala tecnología para destruir buena tecnología, es aproximadamente de veinte entre 100,000. Puesto que entonces pudimos arreglárnoslas sin sugerencias, más nos vale insensibilizarnos para continuar haciéndolo ahora que lo hemos conseguido. Por supuesto que se atacará esta idea diciendo que es "impopular", "egoísta" y "no democrática". Muy bien pudiera ser así. Pero también es una idea que favorece la supervivencia. Y no

veo que las medidas populares, la auto-abnegación y la democracia hayan hecho por la humanidad sino más que hundirla y empujarla dentro del lodazal. Actualmente la popularidad aprueba novelas degradadas, la autoabnegación ha llenado las junglas del Sudeste Asiático con ídolos de piedra y cadáveres, y la democracia nos ha dado la inflación y los impuestos sobre los ingresos.

Nuestra tecnología no ha sido descubierta por un grupo. Es cierto que si el grupo no me hubiera apoyado de muchas formas, yo tampoco habría podido descubrirla. Pero queda el hecho de que si en sus etapas de formación no fue descubierta por un grupo, entonces uno puede suponer tranquilamente que los esfuerzos del grupo no la aumentarán ni la modificarán con éxito en el futuro. Sólo puedo decir esto ahora que está hecho. Por supuesto que continúa la tabulación o coordinación por parte del grupo de lo que se ha realizado, lo que será valioso (sólo mientras no intente alterar principios básicos ni aplicaciones con éxito).

Las contribuciones que fueron valiosas en este período de formación de la tecnología, fueron la ayuda en forma de amistad, defensa, organización, diseminación, aplicación, noticias sobre resultados y medios económicos. Estas fueron grandes contribuciones, y fueron y son apreciadas. Muchos miles contribuyeron de este modo y nos convirtieron en lo que somos. Sin embargo, la contribución en forma de descubrimientos no fue parte de la situación general.

No especularemos aquí sobre por qué esto fue así o cómo llegué a elevarme por encima del banco. Nos estamos ocupando únicamente de hechos, y lo anterior es un hecho: el grupo, dejado a su libre albedrío, no habría desarrollado la Cienciología, sino que con insensatas dramatizaciones del banco, llamadas "ideas nuevas", la habría aniquilado. Para confirmar esto, está el hecho de que la humanidad nunca antes ha desarrollado una tecnología mental funcional, y lo pone de relieve la perversa tecnología que sí desarrolló: psiquiatría, psicología, cirugía, tratamiento de choque, azotes, coacción, castigo, etc., sin límite.

De manera que date cuenta de que hemos salido del lodazal por alguna buena suerte y sentido común, y *rehústate* a volver a hundirte en él. Asegúrate de que los puntos Siete, Ocho, Nueve y Diez anteriores se sigan despiadadamente, y nunca seremos detenidos. Relájalos, ponte razonable al respecto, y pereceremos.

Hasta ahora, mientras he seguido en plena comunicación con todas las sugerencias, no he fallado en Siete, Ocho, Nueve y Diez en las zonas que pude supervisar minuciosamente. Pero no basta que sólo yo y unos pocos más trabajemos en esto.

Cada vez que se ha relajado este control, según Siete, Ocho, Nueve y Diez, todo el ámbito organizacional ha fracasado. Lo atestiguan Elizabeth (New Jersey), Wichita, las primeras organizaciones y grupos. Se derrumbaron únicamente porque ya no hice Siete, Ocho, Nueve y Diez. Luego, cuando estuvieron totalmente enredadas, vistas las "razones" obvias del fracaso. Pero antes de eso, dejaron de dar servicio, y *eso* las metió en otras razones.

El común denominador de un grupo es el banco reactivo. Los thetanes sin banco tienen respuestas diferentes; lo único que tienen en común es el banco. Sólo se ponen de acuerdo entonces sobre principios de banco. El banco es idéntico de persona a persona. Así que las ideas constructivas son *individuales* y rara vez obtienen amplio acuerdo en un grupo humano. El individuo debe elevarse *por encima* del deseo vehemente de buscar el acuerdo del grupo humanoide para lograr hacer algo decente. El acuerdo de banco ha sido lo que ha convertido a la Tierra en el infierno; y si estuvieras buscando el infierno y encontraras la Tierra, desde luego que serviría. El destino de la humanidad ha sido guerra, hambre,

angustia y enfermedad. Los grandes gobiernos de la Tierra han desarrollado los medios para ejecutar ahora mismo a todos los hombres, mujeres y niños del planeta. Eso es banco. Eso es el resultado del acuerdo del pensamiento colectivo. Las cosas decentes y agradables de este planeta provienen de acciones e ideas individuales que de alguna manera han evadido la Idea del Grupo. Respecto a eso, mira cómo a nosotros mismos nos atacan los medios de comunicación de la "opinión pública". Sin embargo, en este planeta no hay grupo más ético que nosotros.

Así que cada uno de nosotros puede elevarse por encima de la dominación del banco y luego, como grupo de seres liberados, alcanzar la libertad y la razón. Sólo es destructivo el grupo aberrado, la masa.

Cuando no haces activamente Siete, Ocho, Nueve y Diez, estás trabajando para la masa dominada por el banco. Pues sin duda alguna, ésta (a) introducirá tecnología incorrecta y confiará en ella, (b) aplicará la tecnología tan incorrectamente como sea posible, (c) abrirá la puerta a cualquier idea destructiva, y (d) alentará la aplicación incorrecta.

Es el banco el que dice que el grupo lo es todo y el individuo es nada. Es el banco el que dice que debemos fracasar.

Así que simplemente no juegues ese juego. Haz Siete, Ocho, Nueve y Diez y quitarás de tu camino todas las espinas futuras.

Este es un ejemplo real en el que un ejecutivo superior tuvo que interferir debido al aturdimiento de un pc: un Supervisor de Caso dijo al Instructor A que el Auditor B auditara el proceso X en el Preclear C. El Auditor B dijo después al Instructor A que "no funcionó". El Instructor A estaba débil en el punto tres anterior, y en realidad no creía en Siete, Ocho, Nueve y Diez. De modo que el instructor A dijo al Supervisor de Caso: "El proceso X no funcionó en el Preclear C". *Esto* ataca directamente a cada uno de los puntos anteriores del Uno al Seis en el Preclear C, el Auditor B, el Instructor A y el Supervisor de Caso. Abre la puerta a la introducción de "tecnología nueva" y al fracaso.

¿Qué sucedió aquí? El Instructor A no criticó severamente al Auditor B; eso es todo lo que sucedió. Esto es lo que *debería* haber hecho: echar mano al informe del auditor y examinarlo. Cuando en este caso un ejecutivo superior hizo eso, encontró lo que el Supervisor de Caso y el resto pasaron por alto: que el proceso X *aumentó* el TA del Preclear C hasta 25 divisiones de TA en la sesión, pero que cerca del final de la sesión, el Auditor B hizo Q y A con una cognición y abandonó el proceso X cuando todavía daba mucho TA y comenzó a auditar uno de su propia fabricación, que casi aturdió al Preclear C. Al examinar el C.I. del Auditor B, resultó ser de aproximadamente 75. Se encontró que el Instructor A tenía grandísimas ideas sobre cómo nunca se debe invalidar a nadie, incluso a un lunático. Se encontró que el Supervisor de Caso estaba "demasiado ocupado con la administración para tener tiempo para los casos reales".

Es un ejemplo demasiado típico. El *Instructor* debería haber hecho Siete, Ocho, Nueve y Diez. Esto habría empezado así: auditor B: "Ese proceso X no funcionó". Instructor A: "¿Qué fue exactamente lo que *hiciste* mal?". Ataque instantáneo. "¿Dónde está tu informe de auditor de la sesión? Bien; mira aquí: estabas teniendo un montón de TA cuando dejaste el proceso X. ¿Qué hiciste?". Entonces el pc no se habría aproximado al aturdimiento y los cuatro habrían conservado la certeza.

En un año, en *un* grupo pequeño tuve cuatro casos en los que se dijo que el proceso correcto recomendado no había funcionado. Pero examinándose, se encontró que cada uno: (a) había aumentado el TA, (b) se había abandonado, y (c) se había dicho en falso que no funcionaba. Además, a pesar de este engaño, en cada uno de estos cuatro casos, el proceso correcto recomendado abrió el caso. Sin embargo, dijeron que *no había funcionado!*

Existen ejemplos similares en la instrucción, y todos éstos son los más nocivos, ya que cada vez que se falla en la instrucción de la tecnología correcta, entonces el error resultante, no corregido en el auditor, se perpetúa en cada pc que el auditor audite de ahí en adelante. De modo que Siete, Ocho, Nueve y Diez son incluso más importantes en el curso que en la supervisión de casos.

He aquí un ejemplo: se da un recomendación entusiástica a un estudiante que se diploma "¡porque saca más TA en los preclears que cualquier otro estudiante del curso!". Se presentan cifras de 435 divisiones de TA en una sesión. La recomendación también incluye: "Naturalmente, su sesión modelo es deficiente; pero simplemente es un don que tiene". Se lleva a cabo un examen cuidadoso porque *nadie* en los niveles del 0 al 4 es capaz de sacar tanto TA en los preclears. ¡Se encuentra que a este estudiante nunca se le enseñó a leer el dial del TA del E-Meter! Y ningún instructor observó su manejo del E-Meter, y no se descubrió que "sobrecompensaba" nerviosamente, moviendo el TA 2 ó 3 divisiones más allá de donde se necesitaba para poner la aguja en "set". Así que todos estaban a punto de desechar los procesos estándares y la sesión modelo porque este estudiante "lograba ese TA tan extraordinario". Sólo leían los informes y escuchaban las fanfarronadas, y nunca *observaron* a este estudiante; de hecho, los preclears estaban logrando un poco menos de la ganancia media, obstaculizados por una sesión modelo tosca y procesos mal expresados. Así que lo que estaba haciendo triunfar a los preclears (verdadera Cienciología), estaba oculto bajo un montón de desviaciones y errores.

Recuerdo un estudiante que después de las horas de curso estaba haciendo squirrel en un curso de la academia y estaba recorriendo una línea temporal completa de los más rara en otros estudiantes. Los estudiantes de la academia estaban electrizados por todas esas nuevas experiencias, y no se les puso rápidamente bajo control; y a este estudiante nunca se le reprendió en Siete, Ocho, Nueve y Diez, de modo que se le grabaran. Subsecuentemente este estudiante impidió que se enderezara a otro squirrel, y su mujer murió de cáncer como resultado del abuso físico. En ese momento, un instructor duro y severo podría haber rescatado dos squirrels y salvado la vida de la chica. Pero no, los estudiantes tenían derecho a hacer lo que les diera la gana.

Hacer squirrel (ponerse a hacer prácticas extrañas o alterar la Cienciología) únicamente proviene de la incomprensión. Usualmente la incomprensión no es de la Cienciología, sino de algún contacto anterior con una práctica humanoide extraña, que a su vez no se entendió.

Cuando las personas no pueden obtener resultados de *lo que piensan* que es una práctica estándar, puede esperarse que harán squirrel en cierto grado. En los últimos dos años, la mayor dificultad provenía de las organizaciones en las que cada ejecutivo *no podía* asimilar Cienciología directamente. Bajo la instrucción de Cienciología, fueron incapaces de definir términos o de demostrar ejemplos de los principios. Y las organizaciones donde estuvieron se metieron en muchos problemas. Y aún peor, esto no se podía resolver fácilmente porque ninguno de ellos podía o podría duplicar instrucciones. En consecuencia, un desastre resultó en dos lugares, cuyo origen se remontaba directamente a fallas de instrucción anteriores. De modo que la instrucción correcta es vital. El Director de

Entrenamiento y sus Instructores, y todos los Instructores de Cienciología, deben ser despiadados en poner en acción efectiva los puntos Cuatro, Siete, Ocho, Nueve y Diez . Ese estudiante, aunque parezca estúpido e inaguantable e inútil para cualquiera, puede ser sin embargo la causa de incalculable trastorno debido a que nadie se interesó lo suficiente para *asegurarse* de que la Cienciología le quedara clara.

Con lo que sabemos ahora, no hay estudiante que inscribamos, que no pueda ser entrenado adecuadamente. Como Instructor, uno debe estar muy alerta del progreso lento, y debe corregir a los holgazanes personalmente. Ningún *sistema* lo hará; sólo tú o yo, con nuestras mangas arremangadas le podemos romper la espalda al mal estudio y solamente podemos hacerlo en un estudiante en particular, pero nunca en toda una clase. Que sea lento = algo está terriblemente incorrecto. Toma medidas *rápidas* para corregirlo; no esperes hasta la próxima semana: para entonces, tiene otros líos. Si no los puedes graduar apelando a su sentido común y a su resplandeciente sabiduría, graduallos en tal estado de conmoción que tendrán pesadillas si ellos contemplan el hacer squirrel. Así, la experiencia gradualmente producirá en ellos el punto Tres, y ellos *sabrán* mucho mejor, que deberían estar auditando, en lugar de estar cazando mariposas.

Cuando alguien se inscribe, considera que se ha inscrito por la duración del universo; nunca permitas un acercamiento de "mente abierta". Si ellos van a renunciar, déjalos que renuncien rápido. Si se inscribieron, están a bordo; y si están a bordo, están aquí en los mismos términos que el resto de nosotros: a ganar o a morir en el intento. Nunca les permitas estar inclinados a medias en cuanto a ser Cienciólogos. Las mejores organizaciones de la historia han sido organizaciones duras y dedicadas. Ningún grupito de flojos y diletantes aniñados nunca han logrado nada. Es un universo duro. La apariencia social le hace parecer poco duro. Pero sólo los tigres sobreviven, e incluso *ellos* la pasan mal. Nosotros sobreviviremos porque somos duros y somos dedicados. Cuando *instruimos* a alguien como es debido, se vuelve más y más tigre. Cuando instruimos medio indispuestos y estamos temerosos de ofender, asustados de insistir, no convertimos a los estudiantes en buenos Cienciólogos, y eso defrauda a todos. Cuando se nos acerque la Sra. Pattycake para que le enseñemos, transforma la incertidumbre que hay en su mirada indecisa, en un brillo fijo y dedicado, y ella ganará y todos ganaremos. Complácela y todos nos debilitaremos un poquito. La actitud de instrucción correcta es: "Estás aquí, así que eres un Cienciólogo. Ahora vamos a convertirte en un auditor experto sin importar lo que pase. Nosotros mejor te tendremos muerto que incapaz".

Adapta eso a las circunstancias económicas de la situación y la carencia de tiempo adecuado, y verás la cruz que tenemos que cargar.

Pero no tendremos que llevarla para siempre. Cuanto mayores nos hagamos, más medios y tiempo tendremos para hacer nuestro trabajo. Y lo único que nos puede impedir alcanzar rápidamente ese tamaño, son los puntos del Uno al Diez. Tenlos presentes, y podremos crecer. Rápido. Y según crezcamos, nuestros grilletes serán cada vez menos y menos. El fallar en mantener los puntos del Uno al Diez *nos* hará crecer menos.

Así que el ogro que podría devorarnos, no es el gobierno ni el Sumo Sacerdote, es nuestro posible fracaso en retener y practicar nuestra tecnología.

Un Instructor, Supervisor o Ejecutivo *deben* desafiar con ferocidad los casos de "impracticabilidad". Deben descubrir qué *sucedio*, qué se *auditó* y qué se *hizo* o no se hizo.

Si tienes Uno y Dos, sólo puedes adquirir Tres para todos, asegurándote de todo el resto.

En la Cienciología, no estamos jugando algún juego insignificante. No es algo bonito o algo que hacer por falta de algo mejor.

Todo el futuro angustioso de este planeta, tu destino y el de todos sus hombres, mujeres y niños durante los siguientes interminables billones de años depende de lo que hagas aquí y ahora, con y en la Cienciología.

Esta es una actividad extremadamente seria. Y si no logramos salir ahora de la trampa, puede que nunca tengamos otra oportunidad.

Recuerda, ésta es nuestra primera oportunidad para lograrlo en todos los interminables billones de años del pasado. No la pierdas ahora porque no parezca agradable o social hacer Siete, Ocho, Nueve y Diez.

Hazlos y nosotros triunfaremos.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
IGLESIA DE CIENCIOLOGÍA
INTERNACIONAL

LRH:CSI:jw.rr.nt.ka.mes.rd.bk.gm
Traducción (Jun. 1990):AAM:AM/aam/ama.go

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 17 DE JUNIO DE 1970RB

Remimeo

Publicación I

Concierne a todas las

REVISADA EL 25 DE OCTUBRE DE 1983

Saint Hills y Academias

HGC

Franquicias

URGENTE E IMPORTANTE

Nº 5R de la Serie Cómo Mantener la Cienciología Funcionando

DEGRADACIONES TÉCNICAS

(Esta PL y la HCO PL 7 Feb. 65 deben estar al principio de todos los paquetes de estudio y listarse en las guías de estudio.)

Debe destruirse cualquier guía de estudio en uso o en existencia que tenga cualquier expresión degradante, y debe publicarse sin expresiones calificativas.

Ejemplo: Las guías de estudio de los niveles del 0 al 4 en Saint Hill tienen escrito: A. Textos de antecedentes: Esta sección se incluye como un antecedente histórico, pero tiene mucho valor e interés para el estudiante. La mayoría de los procesos ya no se usan, habiendo sido reemplazados por tecnología más moderna. Al estudiante solo se le pide leer este texto y asegurarse de que no pasa malentendidos". ¡Esto abarca cosas tan vitales como TRs y el Procedimiento de Apertura por Duplicación! Esta afirmación es una falsedad.

Estas guías de estudio no fueron aprobadas por mí: todo el texto de los cursos de la academia y de Saint Hill ESTA en uso.

Acciones como ésta nos dieron los "grados apresurados", causaron ruptura de ARC en el campo y redujeron la calidad de los cursos de la academia y de Saint Hill.

En el caso de que a una persona se la encuentre culpable de cometer los siguientes ALTOS CRIMENES, se le asignará una condición de TRAICIÓN, la anulación de los diplomas o el despido, y una investigación completa de sus antecedentes.

1. Abreviar un curso oficial de Dianética y Cienciología de modo que se pierda la teoría completa de los procesos y la eficacia de los temas.
2. Agregar comentarios a las guías de estudio o a las instrucciones, calificando cualquier texto como "antecedentes", "en desuso", "viejo", o cualquier acción similar que dé como resultado que el estudiante no sepa, no use y no aplique los datos en los que se está entrenando.
3. Usar después del 1 de Septiembre de 1970, cualquier guía de estudio de cualquier curso no autorizada por mí o por la Unidad Internacional de Autorización, Verificación y Corrección (AVC Int).

(Las guías de estudio para hats pueden autorizarse localmente, según la HCO PL 30 sep. 70, FORMATO DE LA GUÍA DE ESTUDIO).

4. No quitar de cualquier guía de estudio que permanezca en uso, comentarios como "histórico", "antecedentes", "en desuso", "viejo", etc., o INDICÁRSELO VERBALMENTE A LOS ESTUDIANTES.

5. Permitir que un preclear testifique más de un grado a la vez por la propia determinación del preclear, sin una indicación o evaluación.
6. Auditar solamente un proceso para un grado inferior entre 0 y IV, cuando no se han alcanzado los Fenómenos Finales (EP) del grado.
7. No usar todos los procesos para un nivel cuando los fenómenos finales no se han alcanzado.
8. Jactarse de lo rápido que se dio una sesión, tal como di el Grado Cero en tres minutos", etc.
9. Acortar el tiempo de la aplicación de la auditoración por consideraciones monetarias o de ahorro de trabajo.
10. Actuar en cualquier forma premeditada para que se pierda el uso de la tecnología de la Dianética y la Cienciología, para impedir su uso o acortar sus textos o aplicación.

RAZÓN: Se consideró que la mejor de dirigir el esfuerzo para hacer que los estudiantes termináran los cursos y para que los preclears se procesáran en las organizaciones, era disminuyendo los textos o suprimiendo procesos de los grados. Debido la presión que se ejerció para acelerar las terminaciones de los estudiantes y las terminaciones de auditoración, se respondió de forma equivocada simplemente no dando servicio.

La forma correcta de acelerar el progreso de los estudiantes es usando la comunicación en dos direcciones y aplicando a los estudiantes los textos sobre el estudio.

La mejor manera de ocuparse realmente de los preclears es asegurarse de que logran completamente cada nivel antes de pasar al siguiente, y repararlos cuando no lo hacen.

El enigma de la declinación de toda la red de la Cienciología a finales de los años sesenta se resuelve completamente con las medidas que se tomaron para acortar el tiempo en el estudio y en el procesamiento, suprimiendo textos y acciones.

La respuesta para toda recuperación es restituir el uso y la entrega completos de la Dianética y la Cienciología.

El producto de una organización son estudiantes bien enseñados y preclears auditados a consciencia. Cuando el producto desaparece, también desaparece la organización; las organizaciones deben sobrevivir por el bien de este planeta.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
IGLESIA DE CIENCILOGÍA
INTERNACIONAL

LRH:CSI:iw.gm
Traducción (Sep. 1990):AAM/AMA/aam/ama/lf.go

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 9 DE FEBRERO DE 1979R
Remimeo
Publicación II
REVISADA EL 23 DE AGOSTO 1984

(También se publicó como HCOB 9 Feb. 79R,
con el mismo título.)

Nº 23R de la Serie Cómo Mantener a la Cienciología Funcionando

**LISTA DE VERIFICACIÓN DE
COMO DERROTAR LA TECH VERBAL**

1. Si no está escrito, no es cierto.
2. Si está escrito, léelo.
3. ¿Tenía la persona que lo escribió, la autoridad o la pericia para ordenarlo?
4. Si no puedes comprenderlo, acláralo.
5. Si no puedes aclararlo, aclara los malentendidos.
6. Si los malentendidos no se aclaran, cuestionalo.
7. ¿Se alteró del original.
8. Haz que se valide como una orden correcta, en el conducto adecuado, basada en la política y de acuerdo a la tecnología.
9. SI NO PUEDE PASAR A TRAVÉS DE LOS PASOS ANTERIORES, ¡ES FALSO!, ¡CANCÉLALO! y utiliza el HCOB 7 Ago. 79, DESPOJO DE DATOS FALSOS, según sea necesario.
10. Sólo si logra llegar hasta este punto, obliga a otros a leerlo y seguirlo.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
IGLESIA DE CIENCILOGÍA
INTERNACIONAL

LRH:CSI:dg.kc.ch.clb.ks.iw.nf.gm
Traducción (nov. 90):ACB:AMA:MMP:LF/NT.ama

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 15 DE FEBRERO DE 1979

Remimeo
Tech y Qual
HCO

(También se publicó como HCOB 15 Feb. 79, con el mismo título)

Nº 24 de la Serie Cómo Mantener a la Cienciología Funcionando

TECH VERBAL: SANCIONES

Referencia:

HCOB/PL 9 Feb. 79

Nº 23 de la Serie KSW

COMO DERROTAR LA TECH VERBAL

A CUALQUIER PERSONA QUE SE LE ENCUENTRE USANDO TECH VERBAL SE LE SOMETERÁ A UN TRIBUNAL DE ÉTICA.

LOS CARGOS SON: PROPORCIONAR DATOS QUE SON CONTRARIOS A LOS BOLETINES O CARTAS DE POLÍTICA DE LA HCO, OBSTRUIR SU USO O APLICACIÓN, CORROMPER SU PROPÓSITO, ALTERAR EN CUALQUIER FORMA SU CONTENIDO, INTERPRETARLOS PARA OTRO VERBALMENTE O DE OTRA FORMA, O FINGIR CITARLOS SIN MOSTRAR LA PUBLICACIÓN REAL.

CUALQUIERA DE ESTAS CATEGORÍAS CONSTITUYE TECNOLOGÍA VERBAL Y ES PROCESABLE SEGÚN LO ANTERIOR.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
IGLESIA DE CIENCIOLOGÍA
INTERNACIONAL

LRH:CSI:jk.gm
Traducción (Nov. 90):EC:AMA:LF:MMP/NT.ama

Remimeo
Curso de Supervisor

DEBER DEL SUPERVISOR

El deber del Supervisor de un curso es:

La comunicación de los datos de Cienciología al estudiante de tal manera que logre aceptación, duplicación y aplicación de la tecnología de una forma estándar y efectiva.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH:ja.an.ls.ei.rd.gm
Traducción (Nov. 90):EC:GFR:LF:MMP/NT.ec

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLITICA DE LA HCO DEL 16 DE MARZO DE 1971R

Remimeo
Curso de Supervisor
de Curso

REVISADA EL 29 DE ENERO DE 1975

Guías de Estudio
de Supervisor de Curso
Para que el LRH Comm
la ponga en vigor

(También emitida como HCOB
con la misma fecha y el mismo título).

Nº 27 de la Serie Cómo Mantener a la Cienciología Funcionando

¿QUE ES UN CURSO?

En Cienciología, un curso consiste de una guía de estudio con todas las acciones y el material listados en ella y todos los materiales de la guía de estudio disponibles, en el mismo orden.

"Material de Guía de estudio" quiere decir las cartas de política, los boletines, las cintas, las publicaciones de mimeo, cualquier libro de referencia o cualesquiera libros mencionados.

"Materiales" también incluye plastilina, mobiliario, reproductoras de cintas, tableros informativos, impresos de ruta, abastecimiento de hojas rosas, registro de asistencias, archivos de estudiantes, archivadores y cualquier ítem que sea necesario.

Si revisas esto con cuidado, no dice: "materiales por recibir" o "excepto los que no se tienen" o "en diferente orden"; significa exactamente lo que dice.

Si el estudiante va a recibir un recorrido de auditación o de aclaración de palabras o debe auditar, éstas se encuentran bajo ACCIONES y aparecen en la guía de estudio.

Un curso debe tener un Supervisor; puede o no ser un graduado y un profesional experimentado del curso que está supervisando, pero DEBE SER UN SUPERVISOR DE CURSO ENTRENADO.

No se espera que enseñe, se espera que tenga ahí a los estudiantes, que pase lista, que las verificaciones se lleven a cabo correctamente, que se manejen los malentendidos localizando lo que el estudiante no capta y haciendo que lo capte. El supervisor que dé respuestas a los estudiantes está desperdiciando el tiempo y es un destructor de cursos ya que introduce datos fuera en la escena, incluso si está entrenado, y de hecho, especialmente si está entrenado en el tema. El Supervisor NO es un "instructor" y por eso se le llama "supervisor".

La destreza de un Supervisor consiste en detectar el dope-off, la risa tonta y demás manifestaciones de los malentendidos y hacer que se aclaren, no en saber la información para así poder decírsela al estudiante.

El Supervisor debería tener una idea de qué preguntas se le harán y saber a dónde dirigir al estudiante para que encuentre la respuesta.

Los vuelos de los estudiantes surgen de los malentendidos; un Supervisor que está alerta nunca tiene vuelos, ya que los detectó antes de que sucedieran, mediante observar los malos entendidos del estudiante antes que el estudiante y haciendo que el estudiante los localice.

Es tarea del Supervisor hacer que el estudiante pase a través de la guía de estudio por completo y con rapidez, con una pérdida de tiempo mínima.

El Supervisor exitoso es duro, no es un viejo chapucero y bondadoso. Establece metas altas en la guía de estudio para todos los estudiantes, para cada día y hace que se alcancen.

El Supervisor está usando Minutos de Supervisor y sólo tiene cierta cantidad para usar; está usando horas de estudiante y sólo tiene cierta cantidad de éstas para usar, así que hace que se usen sabiamente y evita cualquier desperdicio.

Un Supervisor en un curso de cualquier tamaño tiene un Administrador de Curso que tiene deberes muy específicos en cuanto a mantener la admin del curso, entregar y recuperar materiales sin perder ninguno por daños o por falta de cuidado.

Si los párrafos anteriores del uno al tres se violan es por culpa del Administrador de Curso, él debe tener guías de estudio y su material correspondiente en cantidades adecuadas para dar servicio al curso. Si no es así, empieza a mandar télexes y a hacer que los encargados de mimeografiar los materiales trabajen sin descanso; el Administrador de Curso está encargado de las líneas de ruta y del envío y regreso apropiado de estudiantes a Cramming, a auditación o a Ética.

La parte determinante y esencial del curso son los estudiantes.

Si un curso se ajusta exactamente a ésta PL sin evasivas, es firme, con horarios exactos y que se llevan a cabo de forma rígida, será un curso en plena expansión y muy exitoso. Si se desvía de esta PL apilará personas en la academia, tendrá vuelos y graduados incompetentes.

El producto final valioso de cualquier curso es graduados que pueden aplicar con éxito el material que estudiaron y que tienen éxito en el tema.

Esto responde la pregunta: ¿Qué es un Curso? Si cualquiera de estos puntos está fuera, NO es un Curso de Cienciología y no tendrá éxito.

De modo que la orden: "¡Pon ahí un Curso!" significa poner esta PL por completo en vigor.

De modo que aquí está la orden, CUANDO OFREZCAS ENTRENAMIENTO PON UN CURSO AHI.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
**IGLESIA DE CIENCIOLOGÍA
INTERNACIONAL**

LRH:CSI:nt:bk:gm.sak
Traducción (Sep. 90):EC:LF/NT.ec.go

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 7 DE MARZO DE 1972

Remimeo
Secretarios de Tech
TEOs
Directores de Entrenamiento
Supervisores
Estudiantes
Franquicias

Publicación II

SUPERVISORES DE CURSO

Me he dado cuenta de que no todos los Supervisores trabajan directamente con sus estudiantes en el curso.

En las organizaciones muy deficientes, ni siquiera hay un Supervisor en el salón de curso. En ocasiones, el Supervisor sólo entra de vez en cuando "a ver que está sucediendo"; otras veces está allí haciendo admin o leyendo, pero no trabaja con los estudiantes.

Un Supervisor de Curso debe estar EN el salón de curso trabajando CON los estudiantes.

Para que te des una idea, estos son sus deberes mínimos:

Pasa lista a los estudiantes y les hace comenzar poniéndoles una cuota de puntos para ese período de clase.

Después trabaja con los estudiantes y está alerta a cualquiera que tenga su atención dispersa. Ve que se haga Método 3 en cualquiera que no se vea F/N mientras estudia. Hace Método 4 al E-Metro a cualquiera que se vea vacilante.

Trabaja personalmente *con* los estudiantes durante el período de curso.

No les da datos; les refiere a los boletines o cartas de política.

NO se especializa en un sólo estudiante durante varias horas olvidando al resto; maneja a todos, uno por uno.

No molesta a los estudiantes con F/N que avanzan rápido.

Nunca se pone a charlar en forma ociosa; está dedicado a su trabajo. Está ahí para lograr que los DATOS se transmitan de tal forma que se comprendan y se usen.

Conoce A LA PERFECCIÓN la tech de Aclaración de Palabras y las cintas de estudio.

Conoce la PL ¿QUÉ ES UN CURSO? y se asegura de que esté DENTRO.

Se asegura de que las demostraciones en plastilina sean grandes y que se usen correctamente los equipos de demostración.

ES RESPONSABLE POR LA CALIDAD Y LA CANTIDAD DE ESTUDIO DE CADA ESTUDIANTE.

La actitud de un buen Supervisor es un INTERÉS FUERTE en el PROGRESO DEL ESTUDIANTE.

Está INTERESADO en cómo van sus estudiantes. Está INTERESADO EN ELLOS DE FORMA INDIVIDUAL, COMO ESTUDIANTES.

Cuando terminen recordarán su curso y dirán: "¡Bendito sea ese Supervisor!"

Su estadística real es ESTUDIANTES QUE TERMINAN CON ÉXITO.

Si un estudiante no termina o si es un producto hostil, le echamos la culpa al Supervisor.

Si un estudiante termina bien y es un buen producto que conoce y puede aplicar los datos, nos enorgullecemos del Supervisor.

El Supervisor ve qué sucede con los estudiantes que no alcanzan su cuota o tienen estadísticas bajas. Encuentra un PORQUÉ real para ello y lo corrige (lo normal es que se deba a palabras mal entendidas).

Un buen Supervisor *no* vacía su clase mandando a los estudiantes a Ética o a Cramming y dejando que los estudiantes se pierdan en la organización. Puede enviar a los estudiantes a Ética o a Cramming, pero SE ASEGURA DE QUE ESTÉN EN EL CURSO ESTUDIANDO cuando no estén en manejo con el Oficial de Ética o con el Oficial de Cramming.

Detecta vuelos potenciales y los atiende con rapidez (lo normal es que se deba a una palabra mal entendida).

La supervisión de curso es un PUESTO DE TRABAJO.

La supervisión de curso es un PUESTO DE PRODUCCIÓN.

El Administrador de los Estudiantes se ocupa de la admin.

Un Supervisor de Curso que se dedica a leer cuando está en puesto, ha tomado la valencia del estudiante y ya no es un Supervisor.

En las universidades y otras "escuelas", los profesores más o menos dejan estudiar solos a los estudiantes. En esos lugares, a los estudiantes no se les ENSEÑA.

No regresemos al Siglo XIX, nuestra tech es del Siglo XXI; esto incluye enseñar usando los HCOB, cartas de política y cintas. Y quiero decir ENSEÑAR.

Si los estudiantes lo comprenden de tal forma que pueden usarlo, se debe al trabajo del Supervisor.

El hace que los estudiantes TERMINEN y cuando han terminado PUEDEN HACER EL TRABAJO PARA EL QUE SE ENTRENARON.

Los buenos Supervisores son verdaderas joyas.

Oficiales de Establecimiento de Tech, por favor tomen nota.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
IGLESIA DE CIENCIALOGÍA
INTERNACIONAL

LRH:CSI:ne:pl.gm.rw
Traducción (Nov. 90):MMP:LF:mmp

BOLETÍN DE LA HCO DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 1964

Remimeo

Instructores de Saint Hill

Comprobación de Hat
de la HCO a todos
los Instructores
de Academia

(Modificado por la HCO PL 4 Oct. 1964
INFORMACIÓN SOBRE
COMPROBACIONES DE TEORÍA)

(También se publicó como HCO PL,
con la misma fecha y título.)

Nº 33 de la Serie de Aclaración de Palabras

**COMO ELEVAR EL ESTÁNDAR DE
LA INSTRUCCIÓN Y LOS EXAMENES**

La razón básica de que los estudiantes permanezcan mucho tiempo en los cursos, surge de la crítica inepta de los Instructores respecto a lo que se requiere.

Existe una tecnología para la crítica del arte, bellamente expresada en la enciclopedia publicada por Focal Press.

En este artículo se enfatiza que un crítico que sea también un artista experto tiende a introducir, injustamente, su propio perfeccionismo (prejuicios y frustraciones) en sus críticas.

Sorprendentemente, padecemos de esto en todos nuestros cursos. No lo había detectado antes porque no exijo a un estudiante de niveles inferiores producir resultados encontrados sólo en niveles superiores.

Puedes resumir descuidadamente esto como "dejar que el estudiante tenga ganancias", pero si lo haces, perderás el propósito de esto.

Ejemplo: A un estudiante que trataba de pasar en itsa se le falló porque no podía dar un acuse de recibo.

Pero a un estudiante en el nivel de itsa no se le ha enseñado a dar acuse de recibo.

Este estudiante ni siquiera ha leído la información sobre acuses de recibo.

Así, el estudiante no puede pasar el nivel de itsa y de ese modo nunca llega al nivel donde se enseña el acuse de recibo, y si llega, en su propio concepto, realmente nunca pasó itsa y por lo tanto, no ha avanzado.

De esta manera frenamos a todos nuestros estudiantes, y por lo tanto no aprenden.

¿Cómo sucede esto? ¿Cómo puede ser?

El Instructor es un auditor experto, como debe ser. Pero como a un auditor experto, le angustia la ejecución deficiente de un nivel superior al que el estudiante está estudiando, de modo que falla al estudiante porque la auditación parece mala.

Pero mira esto: El estudiante no estaba recibiendo una comprobación como auditor, sólo se le estaba comprobando itsa.

Más aún, la acción de la auditación como un todo es tan fácil para un Instructor que es un auditor experto, que no es capaz de separarla de la instrucción.

Si digo lo siguiente parecerá ridículo y así captarás mejor la idea: el estudiante está listo para pasar TR 0. En la comprobación, el Instructor mira al estudiante de arriba a abajo y dice: "No pasaste". El estudiante dice: "¿Por qué?" El Instructor dice: "No hiciste las acciones de Clase VI para limpiar al pc de todas sus GPM". Entiéndelo, podemos ver que eso sería absurdo, pero los Instructores hacen eso exactamente día tras día, aunque en menor escala.

El Instructor introduce aditivos, como un auditor experto le parece natural decir, "Reprobaste tu examen de itsa porque nunca le diste acuse de recibo al pc". Entiéndelo, esto es en verdad tan desmedidamente loco como el ridículo ejemplo anterior. ¿Qué tiene que ver el acuse de recibo con itsa? ¡Nada!

Como el Instructor es auditor experto, la auditación ha dejado de tener partes y es toda una sola pieza. Bueno, un buen auditor lo considera en esa forma, pero el pobre estudiante no puede captar ninguna de las partes porque se le está exigiendo toda la pieza.

¿Qué es itsa? escuchar. ¿Puede escuchar el estudiante? Bueno, puede escuchar, pero el experto dice: "No obtuvo 15 divisiones de TA por hora". ¿Dónde? "En el E-metro, por supuesto". ¿Cuál E-metro? eso es Nivel II e itsa es Nivel 0. "Sí", protesta el experto, "¡pero el pc no mejoró nada!" Bien, ¿pero cuál pc se supone que tiene que mejorar en Nivel 0? Si mejoran, generalmente es un accidente. Ahora, ¿aprueba este estudiante? "¡No!, ¡No puede siquiera mirar al pc!" Eso es TR 0 del Nivel I. "¡Pero tiene que parecer un auditor!" ¿Cómo podría? Un auditor tiene que pasar por un curso de comunicación antes de que verdaderamente se le pueda llamar así. "Bueno, bajaré mis estándares..." empieza el experto. Claro que no, experto. Mejor recupera tus estándares para cada nivel y para cada pequeña parte de la auditación.

¿Qué indica el Nivel 0? "Dice: 'escuchar'". Está bien, entonces al diablo, cuando el estudiante pueda sentarse y escuchar sin hacer callar a un pc que parlotea, el estudiante aprueba. "¿Y el E-metro?" Será mejor que no te atrape enseñando E-metros en el Nivel 0.

Y así sigue escalando a través de los niveles y de las partes dentro de los niveles.

Volviendo difícil y misterioso el itsa, añadiéndole estándares nuevos como el TA y el acuse de recibo, itu única ganancia será no enseñar el itsa al estudiante jamás! De ese modo seguirá ascendiendo y en el Nivel IV auditará como un pobre diablo; no puede controlar a un pc, no sabe usar el E-metro, nada.

De este modo, el experto trata de lograr que el estudiante haga auditación de Clase VI el primer día, y el estudiante nunca se entrena para hacer ninguna auditación en Nivel 0.

Esta tontería repetida en el Nivel I (al agregar un E-metro, al dar fallas exageradas: "Porque el estudiante no podía resolver una ruptura de ARC") y repetida de nuevo en el Nivel II ("porque el estudiante no podía hacer assessment") y en el Nivel III... etc., etc.

Bueno, si todo el tiempo agregas cosas fuera de secuencia y exiges cosas a las que el estudiante aún no ha llegado, el estudiante termina tan confundido como un gato que se enreda en el ovillo.

Así no estamos instruyendo, estamos evitando que se vean con claridad las partes de la auditación al agregar estándares y acciones de nivel superior a las actividades del nivel inferior.

Esto consume tiempo, crea confusión.

El HCA nuevo trata siempre de enseñar a su grupo un curso completo de HCA en su primera noche en casa. Bueno, eso no es ninguna razón para que veteranos expertos, tengan que hacerlo dentro de nuestros cursos.

Si nunca se permite que un estudiante aprenda Nivel 0 porque se le da falla, a menos de que haga primero el Nivel VI, se quedará en los cursos para siempre y no tendremos auditores.

Los Instructores no deben enseñar basándose en su propia pericia, sino en las acciones esperadas en el libro de texto en el nivel en el que se está entrenando el estudiante. Ir más allá de ese nivel, como el assessment en el Nivel II o el Acuse de Recibo y los E-metros en el Nivel 0, es negar al estudiante toda visión clara de lo que se espera que haga. Y si nunca aprende las partes, nunca comprenderá la totalidad.

Eso es todo lo que anda mal con nuestra instrucción o nuestros Instructores: Como auditores expertos, dejan de ver la parte que el estudiante debe conocer como algo en sí y no entrenan ni aprueban al estudiante en eso.

En lugar de esto confunden al estudiante al exigirle más que la parte que está aprendiendo.

La instrucción se hace a base de una escala en gradiente, aprende cada parte bien, y sólo entonces la reunión de las partes puede dar como resultado lo que queremos, un estudiante bien entrenado.

Esto no significa rebajar ninguno de los estándares, es elevarlos en todo el entrenamiento.

COMPROBACIONES DE BOLETINES

Por otra parte, la teoría sufre debido a un hábito que se adquiere durante todos los años de enseñanza formal, donde este error es un estilo de vida.

Si el estudiante sabe las palabras, el Instructor de Teoría supone que conoce el tema.

Jamás le hará ningún bien a un estudiante saber algunos hechos, lo único que se espera es que el estudiante los use.

Es tan fácil confrontar el pensamiento y tan difícil confrontar la acción, que con frecuencia el Instructor complacientemente permite al estudiante pronunciar palabras e ideas que no significan nada para el estudiante.

TODAS LAS COMPROBACIONES DE TEORÍA DEBEN CONSIDERAR LA COMPRENSIÓN DEL ESTUDIANTE.

Si no lo hacen, son inútiles y a la larga causarán rupturas de ARC al estudiante.

Los que critican el curso sólo lo hacen porque no comprenden las palabras y los datos.

Aunque esto puede remediarse con auditación, ¿Por qué auditarlo todo el tiempo cuando para empezar, puede evitarse mediante una adecuada comprobación de teoría?

Aquí existen dos fenómenos:

PRIMER FENÓMENO

Cuando un estudiante no comprende una palabra, la sección que sigue inmediatamente a esa palabra es una laguna en su memoria. Siempre puedes buscar la palabra que está justo antes de la laguna, hacer que se comprenda y encontrar milagrosamente que el área en blanco en el boletín, ahora ya no está en blanco; esto es magia pura.

SEGUNDO FENÓMENO

El segundo fenómeno es el ciclo de actos hostiles que surge de una palabra mal entendida. Cuando una palabra no se comprende, el estudiante entra en una falta de comprensión (vacío) de lo que está inmediatamente después. A esto le sigue la solución que el estudiante da a la condición del vacío, la cual consiste en individualizarse de esto, separarse. Ahora, al ser algo distinto del área de vacío, el estudiante comete actos hostiles contra un área más general. Por supuesto, después de estos actos hostiles trata de no cometer más actos hostiles, esto jala flujos hacia la persona y la hace anhelar motivadores. Lo que sigue a esto son diversas condiciones mentales y físicas, quejas, críticas y mira lo que me hiciste; esto justifica una deserción, un vuelo.

Pero el sistema de educación, al desaprobando las deserciones como lo hace, provoca que el estudiante se aleje realmente del tema de estudio (cualquier cosa que esté estudiando) y monte en su lugar un circuito que puede recibir y devolver frases y oraciones.

Tenemos así al "estudiante rápido que de algún modo nunca aplica lo que aprende".

Entonces, el fenómeno específico es que un estudiante puede estudiar algunas palabras y devolverlas, y a pesar de ello no toma parte en la acción. El estudiante obtiene 10 en los exámenes, pero no puede aplicar la información.

El estudiante completamente torpe está atorado en el vacío de falta de comprensión que sigue a una palabra mal entendida.

El estudiante "muy inteligente", que a pesar de serlo no puede usar la información, no está ahí en absoluto; ha dejado de confrontar el tema o la materia de estudio desde hace mucho tiempo.

El remedio para cualquiera de estas condiciones: "inteligencia sin comprensión" o "torpeza", es encontrar la palabra mal entendida.

Pero estas condiciones pueden evitarse al no permitir que el estudiante continúe después de una palabra que no entiende, sin comprender su significado, y ése es el deber del Instructor de Teoría.

DEMOSTRACIÓN

Hacer una comprobación sobre un boletín o una cinta viendo si lo puede citar o parafrasear, no prueba absolutamente nada. Esto no garantiza que el

estudiante sepa la información, ni que pueda usarla o aplicarla, ni siquiera garantiza que el estudiante esté ahí. Ni el estudiante "inteligente", ni el estudiante "torpe" (sufriendo ambos del mismo mal), se beneficiarán con tal examen.

Así que examinar viendo si alguien "sabe" el texto y lo puede citar o parafrasear, es totalmente erróneo y no debe hacerse.

El examen correcto sólo se realiza al hacer que la persona que se examina, conteste:

- a. Los significados de las palabras (definiendo las palabras usadas con las suyas propias y demostrando su uso en oraciones de su composición), y
- b. Demostrando cómo se utiliza la información.

El Examinador no tiene que hacer auditación en la mesa de plastilina sólo para que el estudiante pase, pero puede preguntar qué significan las palabras y puede pedir ejemplos de la acción o de la aplicación.

"¿Cuál es la primera sección de este Boletín de la HCO?" es lo más tonto que puedes preguntar. "¿Cuáles son las reglas que se dan sobre...?" es una pregunta que yo nunca me molestaría en hacer. Ninguna de éstas indica al Examinador si tiene enfrente al estudiante inteligente que no aplica o al estudiante torpe. Tales preguntas sólo tienen como resultado estudiantes criticones y vuelos del curso.

Yo repasaría el primer párrafo de cualquier material sobre el que estuviera examinando a un estudiante y escogería algunas palabras poco comunes. Le pediría al estudiante definir cada una de ellas y demostrar su uso en una oración hecha por él, dando falla al primer "bueno... este... déjame ver..." y ése sería el final de esa comprobación. No sólo escogería palabras de Cienciología; escogería palabras que no fueran demasiado ordinarias, tales como "beneficiarse", "permisivo", "calculado", así como también "engram".

Los estudiantes que yo examino personalmente, comienzan a parecer perseguidos y traen diccionarios: **PERO NO EMPIEZAN A SER CRITICONES, A ENFERMARSE O A VOLAR, Y UTILIZAN LO QUE APRENDEN.**

Sobre todo, me aseguraría de saber lo que significan las palabras, antes de comenzar a examinar.

Necesitamos estar alertas, especialmente al tratar con tecnología nueva y con la necesidad de darle nombre a las cosas.

Antes de maldecir nuestros términos, recuerda que carecer de términos para describir fenómenos, puede ser mucho más incomprendible que usar términos que por lo menos puedan, a la larga, comprenderse.

Estamos triunfando tremendamente, en realidad más que cualquier otra ciencia o tema; nos falta un diccionario, pero eso podemos remediarlo.

Pero para continuar con el tema de cómo se debería examinar cuando el estudiante ya comprende las palabras, es exigirle su aplicación. ¿Cuál es su uso?

Diría: "Bueno, ¿qué utilidad tiene para ti este boletín (o cinta)?" Haría preguntas como: "Respecto a esta regla que tenemos aquí sobre no permitir que los preclars coman dulces mientras reciben auditación, ¿cómo es que existe una regla así?" Y si el estudiante no pudiera imaginar el motivo lo regresaría a las palabras anteriores a esa regla para encontrar la que no comprendió.

Le preguntaría: "¿Cuáles son las órdenes del 8-C?" y cuando el estudiante las diera, todavía me quedaría la tarea de cerciorarme que el estudiante comprendía por qué son esas las órdenes. Le preguntaría "¿Cómo es eso?" después de que me diera las órdenes. O "¿qué vas a hacer con ellas?" Podría haber contestado, "auditar a un pc con ellas". Diría: "Bueno, ¿por qué estas órdenes?"

Pero si el estudiante en su estudio aún no hubiera llegado al punto en el que sus materiales tratan de por qué utilizar esas órdenes, no se lo preguntaría. Porque toda la información acerca de no examinar por encima del nivel, se aplica muy severamente tanto a las comprobaciones de teoría como a la instrucción general y práctica.

También podría tener una mesa para plastilina junto a mi escritorio de Examinador (y sin duda la tendría si fuera un comprobador de hat de la HCO, al cual también se aplica toda esta información) y la usaría para hacer que los estudiantes me mostraran que saben las palabras y las ideas.

La sección de teoría a menudo dice: "Bueno, la sección de práctica se encarga de todo eso", pues no, no lo hace. Cuando tienes una sección de teoría que cree eso, la de práctica no puede funcionar en absoluto.

Práctica se ocupa de los movimientos sencillos; Teoría cubre por qué se ejecutan esos movimientos.

No creo que tenga que explicártelo más para que lo comprendas.

Ya lo entendiste.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH:jw.cden.gm
Traducción (Nov. 90):EC:LF:MMP/NT.ec.go

BOLETÍN DE LA HCO DEL 13 DE MAYO DE 1971

Remimeo
Guía de Estudio del
Supervisor de Curso
Estudiantes

Nº 57 de la Serie de Aclaración de Palabras

COMPRENSIÓN DE LOS MATERIALES POR EL ESTUDIANTE

Cuando los estudiantes son nuevos en la tech de estudio (o han sido mal entrenados en otra parte) le ponen una trampa al Supervisor desprevenido. Si cae en ella, de ahí en adelante producirá auditores inútiles.

Al principio, el estudiante nuevo con frecuencia hace muchas preguntas de tech.

No ha leído bien el material, no conoce su alcance, está pasando a través de una confusión de ideas preconcebidas y con frecuencia sólo está buscando una respuesta a su propio caso o un acuerdo con ideas fijas.

Con frecuencia compensa todo esto con un "No lo comprendo. Quieres por favor explicarme _____."

El Supervisor de Curso que no se ha dado cuenta, algunas veces es tan tonto como para "explicárselo". En ese momento puede dar una evaluación que está fuera de tech. Asimismo él ha cambiado la fuente.

Ahora el estudiante no tiene que estudiar los materiales ya que le "explican" todo.

Resultado: Auditores fracasados que salen, destrozan a sus preclears y vuelan.

El caso más típico fue un estudiante que "¡No podía entender el HCOB sobre TR-0!" Después de hacerlo descubrió que estaba perfectamente bien: "El HCOB de Ronald no es contradictorio y no necesita volverse a escribir", ésas fueron sus palabras textuales.

El Supervisor de Curso está ahí para hacer que suba la confrontación del estudiante en relación a los materiales, no para disminuirla mediante "explicaciones".

Cuando estoy enseñando a un grupo de estudiantes, con frecuencia encuentro algún dato irracional fuera de tech circulando por ahí. Le sigo la pista con vigor, lo que encuentro es que el estudiante es tan incapaz de confrontar los HCOB o la información que cualquier comentario de otro estudiante, del examinador o de otro hará que se confunda por una "explicación" fuera de tech.

A Flag nos llegan estudiantes de todas partes, han estado en varios cursos. En los primeros días les pedimos que nos hagan las preguntas que tengan. Cuando éstas aparecen, las resolvemos manejando la habilidad de estudiar del estudiante.

Los estudiantes hacen preguntas que se contestan en la página que está frente a ellos.

No es un esfuerzo por hacerlos parecer culpables o errados. Es un esfuerzo por corregir su habilidad para confrontar, duplicar, absorber y usar los datos que están estudiando.

Cuando hay errores en esa habilidad del estudiante, no usará lo que se le da ni llegará a ser auditor.

La única razón de que podamos hacerlo es: **NO EXISTE INFORMACIÓN DE IMPORTANCIA ACERCA DE LA MENTE QUE NO ESTE TOTALMENTE CUBIERTA EN LOS MATERIALES DE DIANÉTICA Y CIENCIOLOGÍA.**

Esa es una declaración muy definida, ¿no es verdad? Bueno, 21 años y millones de casos han mostrado que es cierta.

La información importante que el estudiante está buscando en su nivel de curso está **EN** los materiales.

La única forma de fracasar es no confrontar, no duplicar, no absorber ni usar con exactitud los materiales que se tienen enfrente.

El Supervisor que no proporcione materiales y no utilice su tiempo para hacer que los estudiantes pasen a través de esos materiales, por supuesto hará que sus estudiantes fracasen por completo. Si comienza a "explicar" la información, estropeará todo y no hará auditores.

En la escena actual del mundo, la educación es por lo general una interpretación y los estudiantes están entrenados desde la niñez a obtener calificaciones, no a aprender. En la actualidad, el Supervisor debe vencer el impedimento de enseñar gente "entrenada" con anterioridad.

Cuidado con la trampa "Este HCOB parece contradictorio _____". "Por favor explícame _____"

La acción correcta es encontrar la palabra que no comprendió. Por lo general, el error es lo inadecuado de su propio vocabulario. Consigue más diccionarios y diccionarios más simples, no comiences a explicar.

Los materiales son adecuados. Si se confrontan, se duplican y se absorben, podrán usarse.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH:sb.bh.jag
Trad:AI:GFR:LF:scc/NT/CD.go

Remimeo
Tech y Qual
Todos los Estudiantes
Supervisores
Curso de Supervisor
Cramming
Aclaradores de Palabras

Nº 3R de la Serie de Aclaración de Palabras

BARRERAS AL ESTUDIO

(Tomada de la Conferencia de L. Ronald Hubbard 6408C13
Cinta de Estudio Nº6, "Estudio y Educación")

Existen tres conjuntos diferentes de reacciones fisiológicas y mentales que provienen de tres diferentes aspectos del estudio. Son tres diferentes conjuntos de síntomas.

1. **La educación que carece de la masa con la que la tecnología se relaciona es muy dura para el estudiante.**

De hecho le hace sentirse aplastado. Le hace sentirse abatido, algo mareado, como muerto, aburrido, exasperado.

Si está estudiando el doingness de algo que carece de masa, este será el resultado.

Las fotografías ayudan y el cine es muy bueno, ya que son una especie de promesa o esperanza de la masa, pero la página impresa y la palabra hablada no son un sustituto para un tractor si la persona está estudiando tractores.

Tienes que entender esta información en su pureza – y es que educar a una persona en una masa que no tiene y que no está disponible produce reacciones fisiológicas. Eso es lo que estoy tratando de enseñarte.

Es simplemente un hecho.

Estás intentando enseñar a este individuo todo lo relacionado con los tractores y no le das ningún tractor. Va a terminar sintiendo la cara aplastada, con dolores de cabeza y sintiendo raro el estómago. Va a sentirse mareado de vez en cuando y muy a menudo sus ojos le van a doler.

Es un dato fisiológico que tiene que ver con el procesamiento y con el campo de la mente.

Por consiguiente se puede esperar la mayor incidencia de suicidio o de enfermedad en el campo de la educación que principalmente se dedica a estudiar masas ausentes.

Estudiar algo sin que su masa esté cerca produce las reacciones más claramente reconocibles.

Si un niño se siente enfermo en el campo del estudio y éso se rastreara hasta ésto, el remedio positivo sería proporcionarle la masa (el objeto o un sustituto razonable) y se despejaría el problema.

2. **Existe otra serie de fenómenos fisiológicos que se basa en el hecho de un gradiente de estudio demasiado alto.**

Esa es otra fuente de reacción fisiológica al estudio debida a un gradiente demasiado abrupto.

Lo que la acompaña es una especie de confusión o vacilación.

Ha encontrado un gradiente demasiado alto.

Hubo un salto demasiado grande porque el estudiante no entendió lo que estaba haciendo, saltó al siguiente punto, fue demasiado alto y siguió demasiado rápido. El *atribuirá* todas sus dificultades a esta última acción.

Ahora, hay que diferenciar estas cosas – porque los gradientes se parecen muchísimo a la tercera de estas dificultades para el estudio, las definiciones – pero recuerda que son completamente diferentes.

Los gradientes son más notables en el campo del *doingness* pero existen en el campo de la comprensión. Sin embargo en los gradientes estamos interesados en las *acciones*. Tenemos planeado un curso de acciones en movimiento progresivo, encontramos que el estudiante estaba tremendamente confundido acerca de la segunda acción que debía llevar a cabo. Entonces debemos suponer que realmente nunca salió de la primera.

El remedio para esto de un gradiente demasiado alto es regresarse. Descubre cuándo no estaba confundido en el gradiente, luego qué acción nueva emprendió. Encuentra qué acción entendió bien. Qué sí entendió bien, precisamente antes de que estuviera totalmente confundido, y entonces descubrirás que no lo entendió bien.

En realidad está al final de lo que comprendió y luego se saltó el gradiente, ¿comprendes?

Es muy reconocible y sumamente aplicable en el campo del *doingness*.

Esa es la barrera del gradiente y la acompaña un conjunto completo de fenómenos.

3. **Hay una tercera. Se produce un conjunto completamente diferente de reacciones fisiológicas cuando hay una definición pasada por alto. Una definición pasada por alto le da a la persona una indudable sensación de vacío o de incapacidad. Después de eso seguirá una sensación de no-estar allí y una especie de nerviosa.histeria**

La manifestación del vuelo se deriva de este tercer aspecto del estudio que es la definición mal entendida o la definición no comprendida, *la palabra no definida*.

Es la única que produce el vuelo.

La persona no necesariamente llega a volar debido a las otras dos – no son fenómenos de vuelo claramente marcados. Son simplemente fenómenos fisiológicos.

Esta, de la definición malentendida es mucho más importante. Es la estructura de las relaciones humanas, de la mente y de los temas. Establece la aptitud y la falta de aptitud y es lo que los psicólogos han estado intentando someter a prueba durante años sin reconocer lo que era.

Es la definición de las palabras.

La palabra malentendida.

En esto se resume todo y produce un panorama tan vasto de efectos mentales que es en sí el factor principal involucrado con la estupidez y es el factor principal relacionado con muchas otras cuestiones.

Si una persona no tuviera malentendidos, su *talento* podría o no estar presente, pero su *doingness* estaría presente.

No podemos decir que Pepe pintaría tan *bien* como Memo, si ambos estuviesen libres de aberración en el campo del arte, pero podemos decir que la *inhabilidad* de Pepe para pintar comparada con la *habilidad* de Pepe para hacer los movimientos del pintar, depende única y exclusivamente de las definiciones.

Hay alguna palabra en el campo del arte que la persona que es inepta no definió o no comprendió, y a eso sigue una inhabilidad para actuar en el campo de las artes.

Esto es muy importante, porque indica lo que le sucede al doingness, y que la restauración del doingness depende solamente de la restauración de la comprensión de la palabra malentendida – la definición malentendida.

Este es un procesamiento muy rápido. Hay un resultado muy vasto y muy rápido que se puede obtener con esto.

Tiene una tecnología muy sencilla.

Entra en los niveles inferiores porque tiene que ser así. Esto no significa que no es importante, significa que tiene que estar en las puertas de entrada a la Cienciología.

Es un descubrimiento completamente fantástico en el campo de la educación y no lo descuides.

Puedes rastrear el tema en que una persona es estúpida, o cualquier otro tema relacionado que se mezcló con él. El psicólogo no entiende la Cienciología. Jamás entendió ni una palabra de la psicología, de modo que no entiende la Cienciología.

Bueno, eso abre las puertas a la Educación. Aunque he dado la definición malentendida al final, es la más importante.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH:nt:rd:jh
Trad:EC:GF:AS:ob/NT/RD.go

Remimeo
Tech/Qual
Supervisores
Cursos de Supervisor
Oficiales de Cramming
Aclaradores de Palabras

Nº 9R de la Serie de Aclaración de Palabras

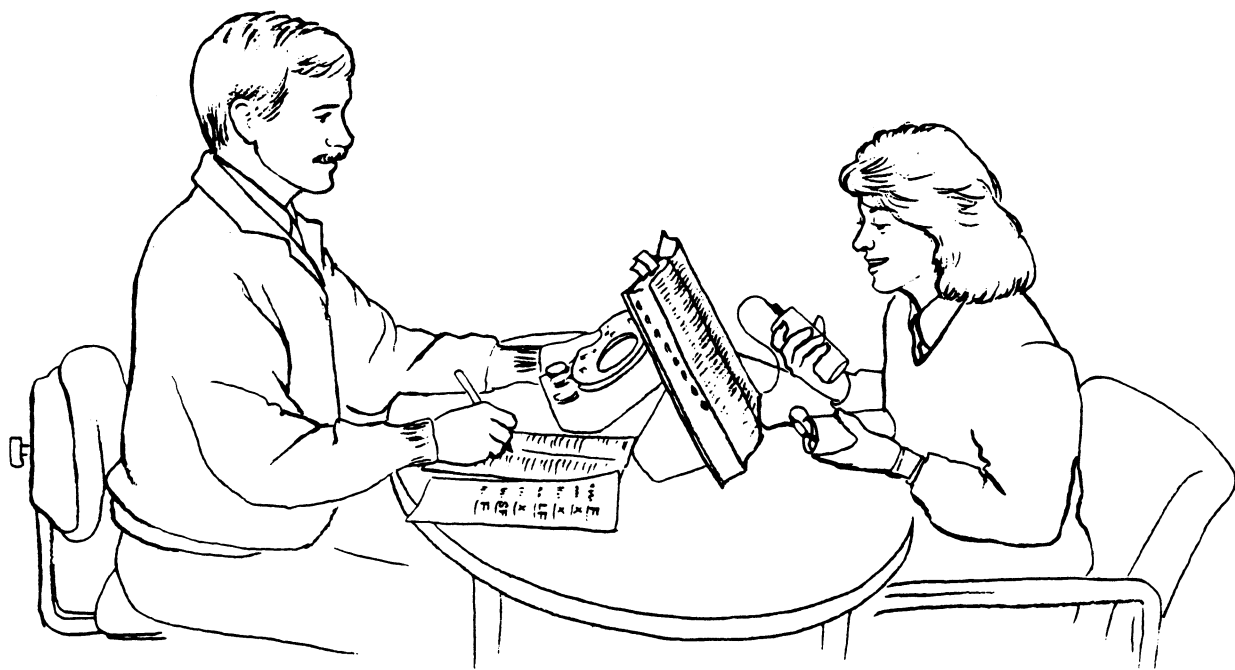
**LOS DIFERENTES TIPOS DE
ACLARACIÓN DE PALABRAS**

Referencias:

Los HCOB de la Serie de Aclaración de Palabras

Existen nueve métodos distintos de Aclaración de Palabras.

MÉTODO 1



Se lleva a cabo con E-metro y en sesión. Se hace un assessment completo de muchos temas, después el auditor toma cada tema con lectura y aclara la cadena pasando a palabras anteriores o palabras en temas anteriores hasta lograr una F/N y VGI. Se vuelve a hacer el assessment de la lista de temas hasta que toda la lista tenga F/N al hacer el assessment.

MÉTODO 2



Es una acción al E-metro en que se aclaran palabras de materiales específicos. El estudiante lee el material estando al E-metro y se localiza la palabra mal entendida mediante una lectura, después se define por completo con la ayuda de un diccionario. El estudiante la usa en varias oraciones compuestas por él, entonces se vuelve a leer el área malentendida hasta entenderla. Cuando la persona tiene una F/N constante en los materiales en que se está haciendo la aclaración de palabras, se llega al fenómeno final.

MÉTODO 3



El Método 3 de Aclaración de Palabras es el que se usa para encontrar los malentendidos del estudiante haciendo que busque en una sección del texto, anterior a la que le está causando problemas, una palabra que no entiende. Cuando el estudiante no avanza con velocidad o no está tan "brillante" como estaba antes, debe buscar una palabra mal entendida en una sección anterior del texto. La palabra se encuentra, se busca en un diccionario y se usa en forma verbal

en oraciones compuestas por el estudiante hasta que demuestre en forma obvia que entiende la palabra. Cuando las palabras mal entendidas se aclaran y el estudiante está brillante, alto de tono, etc., se le pide que siga adelante y estudie el texto desde el punto en que se encontró la palabra mal entendida hasta el área que no entendió.

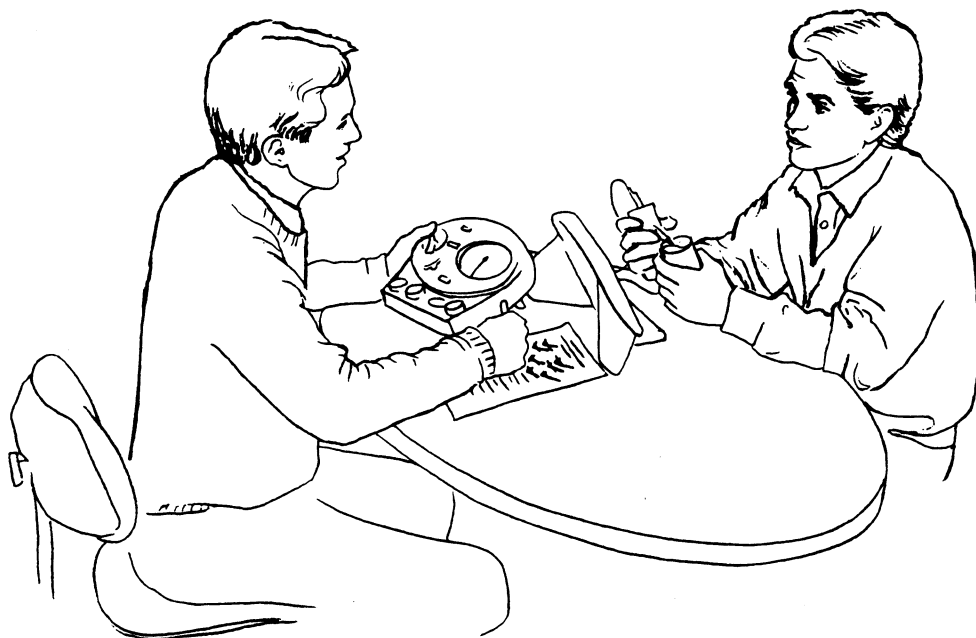
MÉTODO 4



Los Oficiales de Cramming de Tech y de Admin, los Aclaradores de Palabras y los Supervisores de Curso usan el Método 4 de Aclaración de Palabras para localizar una palabra mal entendida. El Método 4 busca la palabra mal entendida, la encuentra, la aclara a F/N, busca otra en el área hasta que no haya más y la persona tenga F/N y VGI. Entonces, la persona que está haciendo la Aclaración de Palabras se pasa a otra área y la maneja. Al final se manejan todos los malentendidos que tuvieron como resultado la orden de Cramming o el hecho de que el estudiante no tuviera F/N.

MÉTODO 5





Este es un sistema en que el Aclarador de Palabras le da palabras a la persona y hace que las defina. Se llama Aclaración de Material, las palabras que la persona no puede definir deben buscarse. Este método puede llevarse a cabo con E-metro o sin él. El Aclarador de Palabras pregunta: "¿Cuál es la definición de _____?" y la persona se la da. Si hay cualquier duda o si la persona titubea un poco, se busca la palabra en el diccionario apropiado. Este es el método que se usa para aclarar palabras, órdenes o listas de auditación.

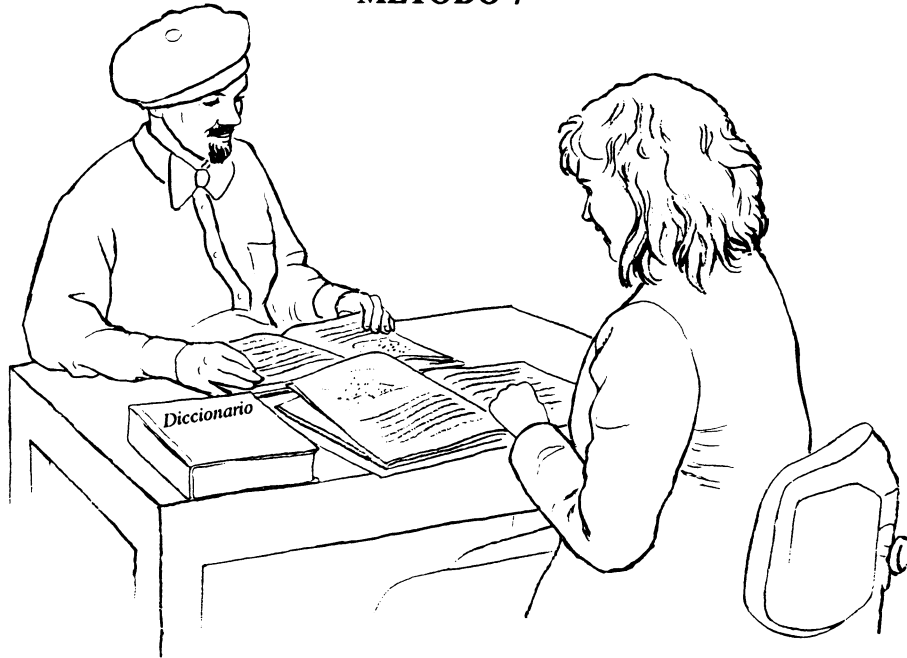
MÉTODO 6



Se llama Aclaración de Palabras Clave, se usa en puestos o en temas específicos. El Aclarador de Palabras hace una lista de palabras clave (o de las palabras más importantes) que se relacionan con los deberes de la persona, con su puesto o con un tema nuevo. Busca cada palabra en el diccionario y escribe la definición. El Aclarador de Palabras, sin enseñarle a la persona las definiciones, le pide que las defina, el Aclarador de Palabras verifica la definición en su lista para ver si en general está correcta; no espera que le dé la definición palabra por palabra, sino que el significado esté correcto. Si la persona se detiene, duda o

define mal la palabra, deberá buscarla en el diccionario y deberá buscar cualquier palabra que no entienda dentro de la definición.

MÉTODO 7



Cuando trabajamos con niños, con personas que hablan un idioma extranjero o con semi-analfabetas usamos el Método 7: Lectura en Voz Alta. En este método se hace que la persona lea en voz alta para descubrir qué está haciendo. El procedimiento es: haz que lea en voz alta; nota cada omisión, cambio de palabra, titubeo o gesto y tómallo de inmediato. Corrígelo buscándolo en el diccionario o explicándoselo a la persona. Al hacer esto puedes alfabetizarla.

MÉTODO 8



Es una acción utilizada en el Recorrido Primario en el que se estudia la Tech de Estudio o cuando la persona trata de captar por completo un tema, su producto final es ser Superletrado. En cursos como el Recorrido Primario en que la Aclaración de Palabras es la esencia del curso, siempre se hace el Método 8 con un gemelo. Por lo general hay una lista alfabética de todas las palabras o términos de un texto, capítulo o cinta. La persona y su gemelo se turnan para buscar las palabras de la lista alfabética y usarlas en oraciones hasta captar su significado conceptual. Después leen o escuchan el texto, capítulo o cinta para captar su sentido o significado general. Después se hace el Método 4 de Aclaración de Palabras para encontrar malentendidos. Se aclaran y la persona vuelve a leer o escuchar el material. Después de trabajar con todo el material en esta forma, el estudiante será completamente capaz de aplicarlo.

MÉTODO 9



El Método 9 de Aclaración de Palabras es una manera de encontrar, sin utilizar el E-metro, las palabras que la persona no entiende en un libro u otro material escrito. Se hace que la persona lea el material al Aclarador de Palabras en voz alta y éste lo sigue en su propia copia. Cada vez que la persona comete un error al leer o reacciona en forma negativa (por ejemplo: cambia la palabra, añade una palabra, omite una palabra, omite parte de la palabra, se tropieza en una palabra, titubea, se detiene o lee más despacio, frunce el ceño o se ve insegura, se pone tensa, bosteza o lee con esfuerzo), SIEMPRE se encontrará una palabra mal entendida antes de ese punto o a veces en ese punto. Cuando esto sucede, el Aclarador de Palabras detiene al estudiante y le pide la palabra mal entendida, cuando la localiza se aclara en un diccionario. El estudiante se pondrá brillante y volverá a leer con claridad y corrección. El resultado final de un Método 9 bien hecho es un estudiante que está seguro de no tener malentendidos en el material, de tal manera que puede estudiarlo con facilidad y aplicarlo.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH Technical Research
and Compilations
ayudó en la revisión

LRH:RTRC:dk:jag
Trad:GFR:LF:gfr/NT/CD

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

BOLETÍN DE LA HCO DEL 7 DE OCTUBRE DE 1981R

REVISADO EL 30 DE AGOSTO DE 1983

Remimeo
Todos los Estudiantes
Todos los Supervisores
Todos los Aclaradores
de Palabras
Todos los Oficiales de Cramming
Tech/Qual

Nº 31RD de la Serie de Aclaramiento de Palabras

MÉTODO 3 DE ACLARAMIENTO DE PALABRAS

Referencias:

CINTA: 6407C09 SHSBC-28	Cinta de Estudio 2 ESTUDIO: ASIMILACIÓN DE LA INFORMACIÓN
CINTA: 6408C06 SHSBC-34	Cinta de Estudio 4 ESTUDIO: GRADIENTES Y NOMENCLATURA
CINTA: 6510C14 SHSBC-68	INFORMACIÓN PARA LOS AUDITORES DE REVISIÓN HCO
HCO PL 24 Oct. 68 IV	KNOW-HOW DEL SUPERVISOR, CONSEJOS PARA EL MANEJO DE LOS ESTUDIANTES
HCOB 26 Jun. 71R II Rev. 30.11.74	Nº 4R de la Serie de Aclaración de Palabras LA COMUNICACIÓN EN DOS DIRECCIONES DEL SUPERVISOR Y LA PALABRA MALENTENDIDA
HCOB 21 Jun. 71R Rev. 2.12.74	Nº 5R de la Serie de Aclaración de Palabras SE EXPLICA LA COMUNICACIÓN EN DOS DIRECCIONES DEL SUPERVISOR
HCOB 31 Ago. 71R	Nº 16R de la Serie de Aclaración de Palabras IDEAS CONFUSAS
HCOB 4 Sep. 71 II	Nº 19 de la Serie de Aclaración de Palabras ALTERACIONES
HCO PL 24 Sep. 64	COMO ELEVAR EL ESTÁNDAR DE LA INSTRUCCIÓN Y DE LOS EXÁMENES
HCOB 10 Mar. 65	PALABRAS, ERRORES POR LOS MALENTENDIDOS
HCOB 23 Mar. 78RB Rev. 16.1.89	Nº 59RB de la Serie de Aclaración de Palabras COMO ACLARAR PALABRAS

DEFINICIÓN

El Método 3 de Aclaración de Palabras es el método para encontrar la palabra mal entendida de un estudiante haciendo que la busque en una sección anterior del texto donde todavía no tenía dificultades.

Un estudiante con F/N es aquel que pasa a toda velocidad y con éxito por sus estudios. Hay que saber cómo mantener con F/N al estudiante. Esto es

responsabilidad del Supervisor y del mismo estudiante; en los cursos en que se asignen compañeros, también es la responsabilidad del compañero.

Un estudiante que utiliza la Tech de Estudio, buscará cada palabra que encuentre y no comprenda y nunca dejará atrás una palabra cuyo significado no sabe.

Si se mete en dificultades él mismo, el Supervisor (o el compañero) manejará cualquier cosa que disminuya o interfiera con la F/N del estudiante. Con frecuencia esto se hace del modo más simple: con el Método 3 de Aclaración de Palabras.

Los estudiantes no se ponen a sí mismos ni mutuamente al E-metro para localizar una palabra mal entendida. Utilizan el procedimiento del Método 3 como se describe a continuación. No requiere de un E-metro (aunque el Supervisor o el Aclarador de Palabras pueden poner al estudiante al E-metro para encontrar sus palabras mal entendidas, si eso fuera necesario). Sin embargo, el Método 3 sí requiere una buena comprensión de la teoría y el procedimiento que se describen a continuación.

Usar el dope-off como la única detección de malentendidos es operar debajo del nivel de F/N. La F/N desapareció mucho antes de que el estudiante llegara al dope-off; así que esperar a que ocurra para manejar la situación, es esperar demasiado. En cuanto decaen las estadísticas del estudiante durante medio día o ya no está tan "radiante" como hace 15 minutos, es el momento para buscar la palabra mal entendida. No es una frase, una idea o un concepto mal entendido, sino una PALABRA mal entendida. Esto siempre ocurre antes de que la materia como tal no se comprenda.

PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN DE PALABRAS AL ESTILO DEL MÉTODO 3

1. El estudiante no está avanzando con rapidez, no está tan "radiante" como estaba o tal vez muestra una simple falta de entusiasmo, se tarda demasiado en la Guía de Estudio o está bostezando, desinteresado, haciendo garabatos, soñando despierto, etc.
2. El estudiante debe buscar una palabra mal entendida más atrás en el texto; siempre hay una, no existen excepciones. Puede ser que la palabra mal entendida esté dos o más páginas atrás pero siempre está antes del punto en que ahora está el estudiante.
3. Se encuentra la palabra. El estudiante la reconoce al retroceder buscándola. Si el estudiante no puede encontrarla, se pueden tomar palabras del texto que pudieran ser la palabra mal entendida y preguntar: "¿Qué significa _____?" para ver si el estudiante da la definición correcta.
4. El estudiante busca en un diccionario la palabra encontrada y la aclara según el HCOB 23 Mar. 78RB, N° 59RB de la Serie de Aclaración de Palabras, COMO ACLARAR PALABRAS. El estudiante la usa verbalmente varias veces en oraciones de su propia composición hasta que demuestre en forma obvia que comprende la palabra por la composición de sus oraciones.
5. Ahora, el estudiante lee el texto que contenía la palabra mal entendida. Si no está "radiante", ansioso por continuar, de nuevo en tono alto, etc., entonces existe otra palabra mal entendida anterior en el texto. Esta se encuentra por medio de repetir los pasos del 2 al 5.

6. Cuando el estudiante está "radiante", en tono alto, etc., (un estudiante con F/N), se le indica que avance, estudiando el texto desde donde estaba la palabra mal entendida hasta el área de la materia que no comprendió (donde comenzó el paso 1).

El estudiante estará ahora entusiasmado con su estudio de la materia y ése es el resultado final del Método 3. (El resultado no se alcanzará si no se detecta una palabra mal entendida o si existe una palabra mal entendida anterior en el texto. Si así fuera repite los pasos del 2 al 5.) Si ahora el estudiante está entusiasmado, haz que continúe estudiando.

A los estudiantes NO se les tiene que hacer Método 2 de Aclaración de Palabras en todo el curso. Sin embargo, si llegara a suceder que la palabra no puede localizarse con el Método 3, sería permisible usar uno o más de los otros métodos de aclaración de palabras para localizarla.

La buena aclaración de palabras es un sistema de desandar el camino. Tienes que buscar más atrás del punto en que el estudiante se entorpeció o se confundió; y encontrarás que existe una palabra que no comprende en algún lugar anterior a donde empezaron las dificultades. Si no se aviva cuando se encuentra la palabra y se aclara, es que existe una palabra mal entendida aún antes de ésa.

Esto te quedará muy claro si comprendes que: **SI NO SE RESUELVE LO QUE APARENTEMENTE LE CAUSA DIFICULTAD AL ESTUDIANTE, NO ES CON LO QUE TIENE DIFICULTAD.** De otro modo se resolvería, ¿no es cierto? Si supiera qué fue lo que no comprendió, lo podría solucionar personalmente. De modo que hablarle sobre lo que él piensa que no comprende simplemente no lleva a ninguna parte; la dificultad está más atrás.

DELIMITACIÓN DE LA PALABRA

La fórmula es: Descubrir en dónde el estudiante no tenía ninguna dificultad y encontrar en dónde tiene dificultades ahora; la palabra mal entendida estará entre estos dos puntos. Estará al final de donde no tenía dificultad. (Ver CINTA 6408C06 SHSBC-34, Cinta de Estudio 4, ESTUDIO: GRADIENTES Y NOMENCLATURA y HCO PL 24 Oct. 68 IV, KNOW-HOW DEL SUPERVISOR, CONSEJOS PARA EL MANEJO DE LOS ESTUDIANTES.)

El Método 3 es tremendamente efectivo cuando se hace como se describe aquí. Así que obtén una buena realidad sobre él y vuélvete experto en su uso. Úsalo para mantener a la Cienciología Funcionando.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

El Bureau de Entrenamiento y
Servicios de Flag ayudó en la
Compilación Original.

LRH Tech Research and Compilations
Unit ayudó a reunir los datos para
actualizarlo.

LRH:JW:RTRC:pm:iw
Trad:EC:GFR:LF:scc/NT/CD

Nº 38 de la Serie de Aclaración de Palabras

MÉTODO 5

El Método 5 de aclaración de palabras es un sistema en el que el aclarador de palabras le dice palabras a la persona y hace que defina cada una. Se le llama aclaración del texto. Se deben buscar las que la persona no pueda definir.

Este método se puede hacer sin un E-metro. También se puede hacer con un E-metro.

Las acciones son muy precisas.

El Aclarador de Palabras pregunta: "¿Cuál es la definición de _____?" La persona la dice. Si hay cualquier tipo de duda sobre eso, o si la persona tiene la más pequeña vacilación, se busca la palabra en un diccionario adecuado.

Este es el método que se usa para aclarar palabras, órdenes de auditación o listas de auditación.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH:nt.rd.gm
Traducción:AAM/AM/NT/aam/am.go

Nº 39 de la Serie de Aclaración de Palabras

MÉTODO 6

El Método 6 de Aclaración de Palabras se llama ACLARACIÓN DE PALABRAS CLAVE.

Se usa en puestos y en temas específicos.

Es más denso que el Método 5.

Por lo general se hace sin E-metro.

Cuando una persona es nueva en un puesto o en un tema, o cuando hay un error, una equivocación o una acción de Ética, los siguientes pasos se llevan a cabo como se explica a continuación.

1. El Aclarador de Palabras hace una lista de las palabras CLAVE (o más importantes) que se relacionen con los deberes de la persona, con su puesto o con el tema nuevo.

Se hace en forma de lista. El Aclarador de Palabras busca cada palabra en el diccionario y anota las definiciones.

La lista puede ser muy pequeña, de tres palabras, o puede tener veinte o treinta.

(Ejemplo: las palabras clave para un empleado de banco serían: "banco", "empleado", "dinero", "efectivo", "letra de cambio", "pagador", "cuentas", "cliente", etc.)

(Ejemplo: Se acaba de cometer un error que causó molestias. El error se centró en el área de "radio", "reparación", "operación", "operador", "electrónica", etc.)

2. El Aclarador de Palabras, sin enseñarle a la persona las definiciones, le pide que defina cada palabra.
3. El Aclarador de Palabras verifica la definición con su lista para ver si está correcta en general, no pide el significado palabra por palabra.
4. Si el estudiante responde con lentitud, titubea o da mal la definición deberá buscar la palabra en el diccionario y buscar cualquier palabra que no entienda en la definición.
5. Se termina la lista.
6. Por medio de estas acciones, se hace que la persona vea más allá. El Aclarador de Palabras le pregunta: "¿Qué otra palabra relacionada con tu puesto (tema o error) no entendiste?"

7. Se buscan y se definen todas las palabras que mencione.
8. Ahora se le puede hacer un Método 4 en relación a su puesto para estar seguro de que está limpio y libre de molestias.

Nota: Cuando la persona acaba de tener un accidente o una acción de Ética, puede ser necesario no llevar a cabo esta acción hasta que la persona esté más calmada o menos molesta, ya que podría ser una distracción muy fuerte si la persona está lastimada o asustada y no tendría éxito.

SE ENCONTRARA QUE LA INDOLENCIA, LA INACTIVIDAD, LA LENTITUD Y LOS ERRORES EN UN PUESTO O EN EL USO DE UN TEMA PUEDEN RASTREARSE A MALENTENDIDOS EN PALABRAS CLAVE.

EL REMEDIO ES EL MÉTODO 6 DE ACLARACIÓN DE PALABRAS.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH:nt.rd
Traducción (Oct.90):GFR:LF/NT/CD.gfr.go

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

BOLETÍN DE LA HCO DEL 8 DE MARZO DE 1989

Remimeo
Tech/Qual
Supervisores de Curso
Aclaradores de Palabras
Oficiales de Cramming
Auditores de Revisión

Nº 45 de la Serie de Aclaración de Palabras

DATO CLAVE SOBRE LA ACLARACIÓN DE PALABRAS

(Se editó para la Serie de Aclaración de Palabras en base a la cinta de LRH del 14 Oct. 65, "Instrucción para Auditores de Revisión" para el uso de Supervisores, Aclaradores de Palabras, Oficiales de Cramming y cualquiera que esté involucrado con el manejo de estudiantes. Esta publicación no reemplaza al texto completo de la conferencia que contiene mucha tecnología adicional para el uso de los auditores de Revisión.)

Existe un dato clave que se relaciona con corregir la inhabilidad de un estudiante para comprender:

LA CONFUSIÓN O LAS DISCUSIONES, LAS MOLESTIAS O LA ESTUPIDEZ, BROTA DE UNA PALABRA MAL ENTENDIDA QUE ESTA ANTES DE LO QUE LA PERSONA COMENTA. LA PALABRA MAL ENTENDIDA SIEMPRE ESTÁ ANTES DE LO QUE LA PERSONA SE ESTÁ QUEJANDO.

Siempre es así; esto es parte de los materiales de estudio originales, pero siempre se ignora.

Ejemplo: Un estudiante tiene muchos problemas en el curso y discute con el Supervisor; el Supervisor se queda allí discutiendo con él. Pasan a Revisión y a Cramming y siguen discutiendo sin parar. El Supervisor no conocía este dato: siempre está antes del dato que el estudiante discute. Si discute un punto del párrafo 2 que no entiende, el punto mal entendido está en el párrafo 1, siempre. El estudiante no discute el párrafo 1 sino el 2. Sin embargo, la palabra mal entendida está en el párrafo 1.

Si a la mitad del curso el estudiante está muy molesto, no puede entender el material y actúa como tonto, es que hay algo *muy* al principio del curso sobre lo que no discute. *Siempre* es así, la persona *nunca localiza* lo que no entendió. Toda confusión, estupidez o molestia en un nivel de entrenamiento brota siempre de una palabra o cosa mal entendida *anterior a* la que la persona insiste en discutir o comentar. Siempre es *anterior a* lo que la persona está hablando y hablar de eso es sólo una *pérdida de tiempo*.

Ejemplo de cómo hacerlo mal:

SUPERVISOR (a un estudiante atorado): "¿Qué fue lo que no entendiste?"

ESTUDIANTE: "No puedo entender los engramas, sólo... son muy molestos, no entiendo nada".

SUPERVISOR: "¿Hay una palabra relacionada con los engramas que no entiendas?"

¡Error! ¡Error! ¡Error! ¡Error! El Supervisor dice: "¿Qué palabra relacionada con los engramas no entiendes?" Es un error, error, error, error. El estudiante no sabe lo que no entendió. Está antes de entrar a engramas.

Si quieres resolver esto de inmediato, la pregunta es: "Antes de entrar en los engramas, ¿encontraste algo que no entendiste?"

ESTUDIANTE: "¡Ah, eso! Candados, no entendí qué es un candado, o eso... ¿Qué es lo que se llama cuadro?"

El Supervisor le aclara al estudiante estos malentendidos y de pronto, bing-bang, ¡entiende los engramas y eso es todo!

La magia de esto es localizar el malentendido *anterior* a lo que la persona está hablando; este dato está implícito en los materiales de estudio. Es el punto clave más importante y es la solución, pero siempre se nos escapa en Tech, se nos escapa en Ética, se nos escapa en toda la organización, se nos escapa al hacer comprobaciones, se nos escapa a diestra y siniestra.

Este dato es lo que regula la comprensión de la persona, no sólo respecto a la Cienciología, también respecto a la existencia. Es el dato clave que regula su IQ; es el dato superior, el dato máximo. Sin embargo es muy fácil entenderlo mal.

Es un error decir: "La razón por la que el estudiante discute conmigo es que tiene palabras malentendidas"; es una declaración inadecuada que no ayuda a resolver el problema. Es una falsedad decir: "Hay una palabra mal entendida en lo que el estudiante está discutiendo". Desde el punto de vista de un Auditor de Revisión o de un Supervisor, esto no contiene suficiente verdad para resolver la situación. El dato correcto es: "Hay algo malentendido en la sección *anterior* a la que el estudiante comenta"; este es el dato correcto que lleva a resolver la situación.

Por ejemplo, un auditor dice: "No entiendo nada acerca de la 'mente'. ¿Mente? ¿Mente? ¿Qué significa mente?" El Supervisor puede definirle "mente" con todo tipo de gesticulaciones, explicaciones y diagramas. Puede hacerlo por los siguientes cien años sin lograr que lo entienda, podría hacerlo en forma interminable.

La pregunta correcta es: "Antes de que te sintieras mal acerca de la mente, ¿qué estabas viendo?" o "¿Qué estabas estudiando antes de llegar a ese punto sobre la mente?"

El estudiante dice algo así: "No me acuerdo. ¡Ah, sí me acuerdo! Allí hay algo... ¡religión!"

Está atorado en un tema completamente distinto; nunca lo localizó y de hecho tienes que llevarlo hacia atrás en la línea temporal. Si algo anda mal en el estudio del estudiante, esto es lo que anda mal.

El estudiante discute el boletín 3, cuando el malentendido está en el boletín 2. Discute el párrafo 7 cuando la solución a la discusión está en el párrafo 6. Discute lo *posterior* cuando el problema está en algo *anterior*. Toda acción que llesves a cabo en ese momento lo desestabilizará al grado en que no encuentres la definición errónea en lo que está estudiando. No encuentras la definición errónea en lo que está estudiando y crees que su estupidez brota de una palabra final o algo así. Puedes empezar a suponer que el dato no aplica y empezar a buscar la razón en otro lugar. La magia está en esto: si no se resuelve con lo que le preguntas, la razón está *antes* de lo que preguntaste.

El dato absolutamente fijo es: **SIEMPRE ES UNA PALABRA MAL ENTENDIDA Y SIEMPRE ESTA ANTES DE LO QUE EL ESTUDIANTE DISCUTE.**

Este es el único problema del estudiante; ésa es la importancia de este dato. Si lo usas, descubrirás que los demás problemas del estudiante desaparecen; son aparentes, sólo son candados de este mecanismo.

Puedes encontrar muchas cosas mal en un estudiante, puedes encontrar que discute muchas cosas, que está molesto por ellas, puedes encontrar injusticias y todo tipo de rarezas. Pero si no progresa en el estudio, el problema está en lo que estudia.

No manejas su medio ambiente para que pueda manejar mejor el estudio, ése es otro dato. Con frecuencia encontrarás que en la existencia, lo que causa problemas al estudiante no se resuelve si no descubres lo que es; si no se resuelve es que no has encontrado la causa. No dejes que el estudiante te convenza de lo contrario, no te dejes llevar por otras soluciones. Deja que el estudiante hable de lo que le molesta, dale acuse de recibo, ponte en buena comunicación con él; pero después de eso, más te vale descubrir lo que entendió mal *antes* de lo que dice que no entiende.

Le dices (a un estudiante que tiene problemas, digamos con la cocina), "¿Qué malentendidos tienes en esto?" Te dice: "No entiendo los pasteles de mantequilla". Le dices: "Está bien". Nunca cometes el error fatal de decir: "¿Qué es lo que no entiendes acerca de los pasteles de mantequilla?" Si localizó los pasteles de mantequilla con tanta facilidad, no tiene malentendidos en ellos. Se trata de "cocinar" o algo por el estilo. Es algo que está antes de los pasteles de mantequilla y la pregunta apropiada es: "Muy bien, antes de entrar al tema de los pasteles de mantequilla ¿en qué estabas?"

La persona dice: "¡Esa es una idea nueva!" y te da el básico de la cadena.

Tiene grandes cogniciones y tú tendrás grandes resultados al aplicar este dato:

TODO TIPO DE CONFUSIONES BROTA DE UNA PALABRA MAL ENTENDIDA QUE ESTA ANTES DE LA PALABRA QUE LA PERSONA DISCUTE.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH:dk.sk.jag
Trad:GFR:LF:gfr/NT/RD

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLITICA DE LA HCO DEL 10 DE ABRIL DE 1964

Todo el Personal de Cursos
Hat de Secretario de Tech
Hat de Secretario de Qual
Hat de Director de Entrenamiento
Hat de personal de la Academia

CURSOS DE CIENCIOLOGÍA

Existen tres zonas de responsabilidad al dirigir un curso y son:

1. Suministrar materiales valiosos sobre el tema;
2. Organizar y codificar dichos materiales para que sean sumamente efectivos y fáciles de entender; y
3. Supervisar al estudiante en dichos materiales hasta un punto de alta comprensión y competencia.

En la Cienciología, el punto (1) se ha logrado en su totalidad; en la actualidad no hay huecos ni preguntas sin respuesta.

En el punto (2) lo mejor de la Cienciología se ha seleccionado para supervisar y se está redactando de tal forma que reduzca al mínimo cualquier confusión y aumente al máximo la comunicación y la puesta en práctica de los datos.

En el punto (3) tenemos el mayor potencial de randomity y a esto se refiere esta carta de política. La Supervisión del estudiante es algo personalizado, los estudiantes requieren respuestas a sus dudas y clarificar lo que comprenden; esta carga recae en el Supervisor.

En la auditación, nos ha llevado mucho tiempo aprender que no hay pre-clears malos, solo hay errores del auditor.

Actualmente hemos aprendido algo parecido acerca de la supervisión: no hay estudiantes lentos, solo hay Supervisores lentos. La cantidad de tiempo que el estudiante está en curso es un índice directo de la calidad de la supervisión en dicho curso.

Un curso rápido está bien supervisado, un curso lento está supervisado en forma deficiente.

Un curso malo tiene inscripciones bajas, un buen curso tiene buenas inscripciones; si la inscripción es baja, el curso es deficiente. Eso se ha observado continuamente en las Academias durante años y no hay variaciones: si deseas un curso lleno, ofrece un curso bien supervisado.

Si las inscripciones del curso son bajas, no busques otra cosa aparte de mejorar el curso, y ganarás si lo mejoras.

Este es un dato muy firme: un curso deficiente se quedará vacío.

La velocidad con la que un estudiante puede avanzar en el curso depende solo de los puntos (1), (2) y en especial de (3), no depende del estudiante.

No culpes a los estudiantes, examina los puntos (1), (2) y (3).

No hay estudiantes lentos, sólo hay supervisión lenta.

El futuro de los cursos de Cienciología depende de lograr que el estudiante pase a través del curso con rapidez y se gradúe con un buen nivel de competencia.

El futuro de los cursos de la Cienciología no depende de reducir las tarifas.

Ya estás vendiendo perlas a centavo.

Sólo asegúrate de vender perlas.

Ya me encargué del punto (1), el (2) está disponible en forma muy completa y el (3) depende de ti.

Un curso rápido es un curso bien supervisado; un curso lleno es un curso bien supervisado y rápido.

Ese es todo el misterio.

**L. RONALD HUBBARD
Fundador**

**Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
IGLESIA DE CIENCIOLOGÍA
INTERNACIONAL.**

**LRH:CSI;jw.jp.rd.gm.rw
Traducción (Nov. 90):EC:GFR:LF:MMP.ec**

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 1967

Remimeo
División de Tech
División de Qual

EL CÓDIGO DEL SUPERVISOR

(Se sacó del manual del ACC publicado en 1957)

El Código del Supervisor se desarrolló durante muchos años de experiencia en el entrenamiento. Se encontró que cada vez que un Supervisor violaba alguna regla, sin importar a que grado, el curso y las actividades de entrenamiento dejaban de funcionar de forma adecuada.

Enseñar la Cienciología es una tarea muy precisa y el Supervisor debe mantener en todo momento esta precisión para entregar los servicios a los estudiantes a su cargo.

El Supervisor no debe tener esperanzas de obtener el respeto o disposición de sus estudiantes simplemente quedándose allí, recitando palabras y siendo una "autoridad" en la materia; debe saber la materia y seguir al pie de la letra el Código del Supervisor; no es muy difícil de seguir y es bastante práctico. Si honestamente sientes que no puedes seguirlo por completo, debes recibir más entrenamiento y tal vez más procesamiento hasta que puedas hacer tuyo el código antes de intentar entrenar estudiantes en la Cienciología.

Hemos tenido durante mucho tiempo las reglas del juego de la Cienciología y ahora tenemos las reglas del juego denominado entrenamiento. ¡Diviértete!

1. El Supervisor jamás debe descuidar una oportunidad para guiar al estudiante a la fuente verdadera de los datos de la Cienciología.
2. El Supervisor debe invalidar implacablemente y con buen ARC el error de un estudiante.
3. El Supervisor debe tener en todo momento buen ARC con sus estudiantes mientras desempeñen actividades de entrenamiento.
4. En todo momento, el Supervisor debe tener alta tolerancia a la estupidez de sus estudiantes y debe estar dispuesto a repetir cualquier dato no entendido tanto como sea necesario para que el estudiante lo entienda y adquiera realidad sobre él.
5. El Supervisor no tiene "caso" en su relación con los estudiantes y no discute ni platica con ellos respecto a sus problemas personales.
6. En todo momento el Supervisor será fuente de buen control y dirección para sus estudiantes.

7. El Supervisor deberá poder relacionar cualquier parte de la Cienciología con cualquier otra parte y con el vivir en las ocho dinámicas.
8. El Supervisor debe poder responder a las preguntas sobre la Cienciología guiando al estudiante a la fuente real de los datos. Si el Supervisor no puede responder una pregunta específica, deberá manifestarlo y debe siempre encontrar la respuesta de la fuente, e indicar al estudiante dónde encontrarla.
9. El Supervisor jamás debe mentir, defraudar o aconsejar mal al estudiante respecto a la Cienciología. Debe ser honesto en todo momento con el estudiante al respecto.
10. El Supervisor debe ser un auditor consumado.
11. El Supervisor siempre debe dar buen ejemplo a sus estudiantes, como dar buenas demostraciones, estar a tiempo y vestir con pulcritud.
12. El Supervisor debe estar en todo momento perfectamente dispuesto y ser capaz de hacer todas las cosas que pida que hagan sus estudiantes.
13. El Supervisor no debe inmiscuirse emocionalmente con estudiantes de ningún sexo mientras estén a su cargo.
14. Cuando el Supervisor comete un error, debe informar a sus estudiantes que ha errado y rectificarlo de inmediato. Este dato abarca todas las fases del entrenamiento: demostraciones, conferencias, procesamiento, etc. Nunca debe ocultar el hecho de que ha cometido un error.
15. El Supervisor nunca debe olvidar felicitar a sus estudiantes cuando lo merezcan.
16. Hasta cierto punto, el Supervisor debe ser pandeterminado acerca de la relación entre estudiante y Supervisor.
17. Cuando para propósitos de demostración o de entrenamiento, el Supervisor deja que un estudiante lo controle, le dé órdenes o le maneje en cualquier forma, el Supervisor debe volver a ponerle bajo su control.
18. Durante las sesiones, el Supervisor en todo momento seguirá el Código del Auditor, y todo el tiempo, el Código de un Cienciólogo.
19. El Supervisor jamás dará al estudiante opiniones respecto a la Cienciología sin identificarlas plenamente como tales; por lo demás, sólo debe dirigirlos a datos probados y comprobados respecto a la Cienciología.
20. El Supervisor nunca utilizará al estudiante para su beneficio personal.
21. El Supervisor será una terminal estable, indicará el camino a los datos estables, mostrará certeza; pero no será dogmático ni dictatorial hacia los estudiantes.
22. El Supervisor se mantendrá actualizado en los datos y procedimientos más recientes de la Cienciología y comunicará esta información a sus estudiantes.

Estoy de acuerdo en obedecer este código.

Firma: _____

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
**IGLESIA DE CIENCIALOGÍA
INTERNACIONAL**

LRH:CSI:jp.cden.gm
Traducción (Nov. 90):EC:LF:GFR:MMP/NT.ec

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 16 DE MARZO DE 1972
Publicación V

Remimeo
Supervisores de Curso
Guías de estudio de
Supervisores de Curso
El Comunicador de LRH
la debe poner en vigor

ALTO CRIMEN

QUÉ ES UN CURSO

ALTO CRIMEN

Se CANCELA la HCO PL 26 Ene. 72; corrección a la HCO PL, QUÉ ES UN CURSO.

Se restablece la HCO PL original, QUE ES UN CURSO, HCO PL 16 Mar. 71, TAL COMO SE ESCRIBIO.

La línea en cursivas que se agregó al manuscrito en la revisión del 26 Ene. 72 queda cancelada, ya que no la escribí yo y es un dato falso.

La línea incorrecta establece: "Para ser eficiente, debes estar entrenado por completo en el nivel que estás supervisando. Es preferible por mucho ser un Clase VIII con una comprensión total de la tech estándar".

Esto es un alter-is de la tech de estudio.

Una investigación cuidadosa ha descubierto que CUANDO LOS SUPERVISORES FALLAN, SE DEBE A LA IGNORANCIA DE LA TECH DE ESTUDIO DE CIENCILOGÍA Y A QUE NO LA USAN.

La TECH FUERA en la Supervisión de Curso es el no saber ni UTILIZAR la tech de estudio.

Si un auditor dijera: "Debo saber todo acerca de las mentes pero no debo saber nada acerca de las TRs, los E-metros o los procesos", ipensarías que está tan loco como un psiquiatra!

Se involucrará tanto con el pensar-pensar del paciente que NO SABRÁ COMO TRATARLO.

Un Supervisor que no sabe o no usa la tech de estudio como tech y que no la aplica con energía para lograr que el estudiante avance, es un Supervisor con TECH FUERA.

El PORQUÉ real de que haya estudiantes fracasados o que vuelan o que no pueden aplicar o no aplican los datos es:

PORQUÉ: EL SUPERVISOR DE CURSO NO SABE O UTILIZA LA TECH DE ESTUDIO, SINO QUE PIENSA QUE DEBE SABER EL TEMA QUE ENSEÑA CON EL FIN DE PODER ENSEÑARLO.

Ejemplo: Un Supervisor de Curso observa su clase; La mitad de los estudiantes no usa los equipos de demostración, un estudiante escucha una cinta y lee un HCOB al mismo tiempo, pero está dope off; la tercera parte de los demás están boil off. Al pedirle una explicación dice: "Es que no conozco los materiales que están estudiando".

Si un maquinista dijera: "Debo saber toda la tecnología sobre la construcción de una vía férrea en vez de cómo conducir el tren", pensarías que está loco.

Si un ama de casa dijera: "No puedo dirigir mi casa ya que nunca tomé un curso acerca de cómo dirigir el negocio de mi marido" pensarías que está loca.

Un Supervisor de Curso que no respeta, sabe y **UTILIZA** la tech de estudio con sus estudiantes, es culpable de practicar **TECH FUERA**.

Si un auditor no supiera cómo empezar y parar una sesión, cómo leer un E-metro, las TRs, los procesos o cómo hacer una sesión, sólo tendría fracasos con los preclears.

EN EL MISMO MARCO DE REFERENCIA, UN SUPERVISOR DE CURSO QUE NO SABE COMO HACER QUE UN ESTUDIANTE COMIENZE Y SE DETENGA, NO SABE ACLARAR PALABRAS, EXIGIR DEMOSTRACIONES Y NO HACE QUE LA TECH DE ESTUDIO SE APLIQUE DE FORMA CONTINUA, TENDRA ESTUDIANTES QUE FRACASAN.

La tech fundamental del Supervisor de Curso es la tech de estudio y su aplicación a un estudiante. Si puede mantener a ese estudiante en el camino, con F/N y avanzando con rapidez en sus materiales, está haciendo **TODO EL TRABAJO DE SUPERVISIÓN**.

Por tal razón, es un **ALTO CRIMEN** que una persona supervise un curso si no sabe, aplica y utiliza en todo momento la tech de estudio con cada estudiante de forma individual.

También es un **ALTO CRIMEN** para el Director de Entrenamiento, el Secretario de Tech o el ESTO tener a alguien supervisando sin que **USE POR COMPLETO LA TECH DE ESTUDIO**.

De la misma forma, es un **ALTO CRIMEN** el continuar usando auditores del HGC que arruinen a los preclears al no usar la tech de auditoría, es un **ALTO CRIMEN** continuar usando Supervisores de Curso que no saben que existe la tech de estudio, que es una tecnología, que es su "herramienta de trabajo" y que no la utilizan, y por lo tanto, arruinan a los estudiantes.

La sociedad no sabe nada acerca de la tech de estudio. Cree que el maestro "enseña el tema y debe saber el tema!" Por esta razón hace alter-is al tema, casi nunca forma una persona competente y la industria considera que la enseñanza escolar normal es un fracaso inmenso. Se encuentran en progreso, en todos los países, todo tipo de soluciones extrañas para remediar la incapacidad que tienen los estudiantes para aprender.

NO DEBEMOS HEREDAR LA ESTUPIDEZ QUE DICE QUE EL MAESTRO SOLO DEBE SABER EL TEMA Y NADA ACERCA DE LA TECH DE ESTUDIO.

Es la tech de estudio la que hace que el estudiante avance en cualquier tema.

Lo que hace que el Supervisor fracase es la ignorancia de un SÓLO punto:

¡UN ESTUDIANTE QUE TIENE UNA PALABRA MAL ENTENDIDA HARÁ MUCHAS PREGUNTAS ACERCA DEL TEMA!

El Supervisor es tonto e ignorante si responde una de esas preguntas. ¡Lo que se requiere no es el conocimiento del Supervisor sobre el tema! Si el Supervisor supiera y aplicara la tech de la palabra mal entendida, sabría que ese estudiante tiene palabras mal entendidas, las encontraría y se ocuparía de ellas. **NO RESPONDERÍA SUS PREGUNTAS, NI SIQUIERA LO INTENTARÍA.** No haría NINGUN bien si lo intentara; ¡el estudiante que pregunta demasiado, continuó después de una palabra mal entendida!

Un estudiante de este tipo puede tener mala emoción, está molesto, cree que se le están negando los datos, quiere volar.

¿Qué clase de Supervisor es el que no toma un E-metro y encuentra la palabra? ¿Una persona supresiva? ¿O qué?

De la misma forma que un "auditor" no deja que los preclears vuelen sin ocuparse de ellos, un supervisor no es supervisor si no puede tratar a un estudiante con la tech de estudio.

Por lo tanto, eliminemos la herencia del mundo Wog, pongamos manos a la obra y **DEMONOS CUENTA DE QUE LA TECH DE ESTUDIO ES LA TECH QUE EL SUPERVISOR SABE Y UTILIZA.**

Sólo porque la Sra. Pérez le enseñó mal al Supervisor cuando estaba en tercer año (la que sabía aritmética pero no cómo enseñar un tema), no es razón para que tenga que repetir el error en un salón de clase de la Cienciología.

El Supervisor de Curso es un técnico, un especialista en la tech de estudio.

Sólo como ayuda, **ES UN ALTO CRIMEN NO USAR LA TECH DE ESTUDIO EN UN SALÓN DE CLASE.**

Cada vez que un estudiante vuele o no sea capaz de aplicar los datos después, se le hace un Comité de Evidencia por **TECH FUERA** al Supervisor que le enseñó.

No debemos tener vuelos ni fracasos.

El producto del Supervisor es un graduado en su curso que sabe y puede aplicar con éxito el tema que se le enseñó.

Esta es su estadística real; los puntos sólo miden la cantidad, la historia de cada estudiante mide la calidad. El valor de intercambio del estudiante después del curso (no lo que pagó) mide la viabilidad.

Este puede ser un planeta demente pero los Supervisores de Curso no tienen que enseñar cursos dementes en los que no se utilice la tech de estudio.

Se responde a **QUE ES UN CURSO**, con uno en donde se utilizan los elementos de la HCO PL 16 Mar. 71 original, Y:

¿Dónde la tech de estudio se aplica en forma completa y continua en cada estudiante de ese curso!

L. RONALD HUBBARD
Fundador

**Adoptada como política
oficial de la Iglesia por la
IGLESIA DE CIENCIOLOGÍA
INTERNACIONAL.**

LRH:CSI:nt.rd.gm
Traducción (Nov. 90):RPM:LF:CR:MMP.lp

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

BOLETÍN DE LA HCO DEL 30 DE OCTUBRE DE 1978R

REVISADO EL 3 DE AGOSTO DE 1983

Remimeo
Divisiones de Qual
Divisiones de Tech
KOT
Todos los
Supervisores
HCO
Hat del Estudiante
Hat del Despacho
de Acción de los
Despachos de Flag
FOLO

(También emitido como un HCO PL,
con la misma fecha y el mismo título).

EL ESCENARIO IDEAL DE LOS CURSOS

Referencias:

HCO PL 7 Feb. 65	Nº 1 de la Serie KSW CÓMO MANTENER LA CIENCIOLOGIA FUNCIONANDO.
HCO PL 7 May. 69 II	GUÍA DE LOS ESTUDIANTES PARA UN COMPORTAMIENTO ACEPTABLE
HCO PL 16 Abr. 65	LA "LÍNEA OCULTA DE DATOS"
HCO PL 24 Oct. 68	DESTREZA DEL SUPERVISOR CÓMO DIRIGIR LA CLASE
HCO PL 16 Mar. 71R	¿QUÉ ES UN CURSO?
HCO PL 16 Mar. 72 V	QUE ES UN CURSO; ALTO CRIMEN
HCO PL 29 Sep. 82	TERGIVERSACIÓN DE LA DIANÉTICA Y LA CIENCIOLOGÍA
HCO PL 2 Nov. 61 II	CALIDAD DEL ENTRENAMIENTO

Hay dos maneras de llevar un curso: con ética o sin ella.

Un curso con ética significa que se aplican los HCOB, no existe ninguna clase de dato verbal, los horarios se cumplen estrictamente, se celebran asambleas, todo el material está disponible, el Supervisor se asegura de que la tecnología de estudio se aplique por COMPLETO y CONTINUAMENTE.

Un curso así se puede descubrir con facilidad, está lleno y tiene una afluencia continua de gente inscribiéndose en él; sus muchos graduados pueden aplicar los datos y destrezas estudiadas — y las APLICAN. Continúan subiendo por El Puente y haciendo que otros también lo hagan.

Un curso sin ética sería cualquier cosa inferior y a veces llega a ser tan obvia la falta de ética que verás a los estudiantes holgazanear en el curso, llegar tarde al pase de lista, tomar descansos para fumar cuando les apetezca, los datos verbales por doquier y un Supervisor de Curso que no hace nada más que permanecer por ahí de pie.

Hay otro indicador de falta de ética en un curso. Está muy, muy vacío; y puede ser difícil inscribir a alguien para que estudie en él.

De hecho, un escenario así no es un curso de Cienciología en absoluto! Es otra cosa, es SQUIRREL.

Existe algo llamado acuerdo de grupo, y si un estudiante nuevo entra en un curso sin ética, tenderá a ponerse de acuerdo y a participar en eso.

No hay término medio; un curso (o cualquier actividad) no puede llevarse de manera semiestándar o con "bastante ética". Debe llevarse con tecnología totalmente estándar y con ética. Si esto no es así, obtendrás un menor nivel de ética, dejará de haber admin y la tecnología estándar decae a "aplicar algo de la tecnología cuando podemos".

Cuando un estudiante o Supervisor entra en una clase y ve cosas no éticas o que no son estándares o que "no son de la manera que Ronald dice que deben ser" y no hace algo eficaz para resolver el escenario, entonces él mismo se convierte en parte de él, se pone de acuerdo con eso y realmente contribuirá a la falta de ética.

Esta situación es algo general en nuestra sociedad actual. No se limita a nuestros cursos. Lo ves en los matrimonios: Divorciarse, destrozarse hogares, ser infiel a tu cónyuge han llegado a ser cosas aceptables. En el mundo de los grandes negocios se te dice que estafes al Sr. X antes de que él te estafe a ti; éste es un acuerdo de grupo, es una falta de ética acordada.

Por tanto, si se lleva un salón de este modo, tendrás auditores que no respetan las citas para auditoría, que aplican la tecnología incorrectamente, que no controlan la ética de sus preclears, que dan y aceptan datos verbales, que tienen admin que no es estándar, etc., etc. También entrenarás ejecutivos que llevarán organizaciones sin ética, contrarias a las políticas. De cualquier modo, te estás preparando para tener pérdidas.

Por lo tanto, es un delito de Comité de Evidencia para el Supervisor de Curso, Director de Entrenamiento, Secretario de Tech, Secretario de Calificaciones o MAA (Oficial de Ética) permitir que las siguientes actividades no éticas existan sin resolverse en sus clases, y la demostración concluyente de que esto ocurre será motivo de declaración y expulsión de los responsables directos:

1. No reunir y pasar lista a los estudiantes por la mañana, después de la comida y después de la cena, a la hora exacta, no tomar nota de las ausencias y tomar medidas.
2. Permitir que los estudiantes hablen unos con otros o den vueltas o tomen descansos no previstos o pierdan el tiempo durante las horas de curso.
3. Permitir que los estudiantes coman o fumen en clase.
4. Permitir que vengan personas a la clase y molesten a los estudiantes por cualquier razón.
5. Que el Supervisor de Curso dé vueltas o esté sentado en su mesa sin ocuparse activamente de los estudiantes que necesitan ayuda.
6. No hacer que los estudiantes terminen sus cursos y se gradúen.

Sin mencionar que todos los elementos de la HCO PL 16 Mar. 71R, ¿QUÉ ES UN CURSO?, deben estar dentro en el curso. Un Supervisor de Curso que no lleva un curso de acuerdo a la guía de estudio, que deja que los estudiantes estudien sin diccionarios y equipos de demostración, que no tiene todo el material disponible y no aplica la tecnología de estudio y no usa la aclaración de palabras, desde luego que es supresivo y debe ser declarado, ya que está impidiendo activamente que los Científicos tengan la Ciencia y se beneficien de ella.

Los observadores y las misiones de FOLO y Flag siempre deben tener el objetivo de asegurarse que esta carta de política está totalmente dentro.

Si observas cualquiera de las actividades fuera de éticas antes citadas y no se resuelve de inmediato, informa del asunto al Senior C/S Int (C/S Superior Internacional) y a Inspector General Network por conducto de Flag.

Como ves, nuestro éxito en llevar a Clear este planeta depende del éxito de nuestros cursos, ya que ahí es donde entrenamos a nuestros auditores, C/S, Supervisores y administradores, *iy ése es todo el equipo!*

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH Technical Research
and Compilations
ayudó en la compilación

LRH:RTRC:rw.iw.gm

Traducción (Nov. 90):AAM:AM:LF:MMP/EB.aam

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 16 DE MAYO DE 1969

Remimeo
Guía de Estudio
de Dianética

ADMINISTRACIÓN DE CURSO

Generalmente, en especial en el caso de una clase numerosa – más de 18 – el Supervisor de Curso debe tener un ADMINISTRADOR DE CURSO.

El propósito del Administrador de Curso es AYUDAR AL SUPERVISOR DE CURSO A MANTENER A TODAS LAS PERSONAS EN ORDEN, EN SU LUGAR O MANDARLAS POR LAS RUTAS; Y MANEJAR, LLENAR Y ARCHIVAR EN FORMA ADECUADA TODOS LOS MATERIALES DEL CURSO: CARPETAS, REGISTROS, GUÍAS DE ESTUDIO, FACTURAS Y COMUNICADOS.

Tengamos o no un Administrador, lo importante es:

Tener materiales, paquetes, libros y guías de estudio adecuados.

Entregar con rapidez lo que se necesite.

Exigir que se llene con rapidez lo que se tiene que llenar.

Archivar con exactitud.

Mantener fluidas las líneas de comunicación del curso (canastillas de entrada y de salida).

No toleres la falta de materiales, libros, impresos, ni hagas que los estudiantes "se las arreglen" con menos de lo necesario.

Cuida las cosas, no las pierdas, y mantén en orden y a la mano los registros, los materiales y los artículos de admin.

El sistema de facturas de un curso se debe mantener *en* vigor. Si encuentras que en una organización no se está haciendo, haz que se siga.

El Supervisor de Curso recibe una copia de la factura de inscripción del estudiante; *ésta* es el "pase" del estudiante para entrar al curso. Significa que pagó y que se terminaron los arreglos financieros.

Sin ella, no admitas al solicitante en el curso.

Esto ahorra muchas cosas y evita serias molestias. En realidad, puedes enseñar todo un curso y luego descubrir de repente que no fue "costeable" para la organización ya que el área de Registro, la cual no esta a la vista del Supervisor de Curso, fracasó y no se recibió nada de dinero o sólo un poco.

Un estudiante que no se inscriba adecuadamente es un gorrón y tiene una ocultación que le impide tener ganancias. También encontrarás que los que no contribuyen, no valoran el curso y tendrás enturbulación.

El Supervisor de Curso trabaja mucho y de pronto averigua que no puede recibir materiales, servicios o publicidad porque no es "costeable". Si tiene las facturas, SABE cuánto se ha ganado y puede exigir una parte para mantener su curso funcionando o para obtener ayuda para el curso.

El Supervisor de Curso puede y debe rechazar una factura N/C (sin cargo) o una factura de "cortesía".

Si recibe una factura de *premio*, debe insistir en que la organización que otorga el premio pague por ella, incluso para él mismo.

Las facturas que se "retienen del salario" con frecuencia no se deducen en realidad. Al llevar un registro de ellas, el Supervisor de Curso puede exigir evidencia de que estas sumas se pagaron.

El entrenamiento proporciona a la organización el ingreso más lucrativo, ya que requiere pocos gastos; una organización puede quebrar si solo proporciona auditoría. El entrenamiento es el que produce un ingreso útil; la auditoría absorbe el ingreso en gastos generales. No obstante, se da al entrenamiento el mínimo de instalaciones, ayuda y abastecimientos, a pesar de ser el productor de ingresos más importante.

El dinero que se gane al entrenar estudiantes *también* debe costear los servicios, paquetes de estudio, libros, la ayuda necesaria, los locales, los uniformes para el personal del curso, etc. El ingreso de los cursos debe tener como resultado un fuerte gasto para la publicidad de cursos.

Esta es la forma en que se esparcirá la Dianética y la Cienciología – por medio del entrenamiento.

Un curso con un horario estricto y llevado en forma ágil, siempre está lleno; se vacía en el momento en que se debilita, es un hecho asombroso. La gente *detesta* (según años de experiencia en las organizaciones) un curso desordenado, permisivo, mal disciplinado, que funciona con materiales y útiles inadecuados.

Puedes decir con certeza, fuerte y claro, que un curso vacío tiene un mal horario, el Supervisor no está a tiempo y faltan los materiales. En el momento en que se CORRIGE esto, el curso se llena.

La administración excelente y ordenada es parte de un curso bien llevado. Todo se archiva, marca y entrega con rapidez y puntualidad. Los estudiantes se envían por la ruta con rapidez, se les pone en acción.

NO DEBE HABER ACUMULACIÓN DE TRABAJO; ése es el lema de un buen curso. Ocupate de todo lo que surja AHORA y por completo; cualquier acumulación de trabajo es la muerte para una administración fluida.

Sé preciso y claro, no andes a tientas.

Si faltan los estudiantes, si llegan tarde, si enturbulan, de inmediato pasas el asunto a Ética. Si Ética no lo resuelve de inmediato, pregunta al Consejo Ejecutivo: "¿Dónde está Ética?" ¡No se puede dirigir un curso y también ser el Oficial de Ética de la organización!

Todo esto se aplica incluso a un Grupo Gung-Ho.

Dirigir un curso es una acción de GRUPO que se lleva a cabo con un tipo rudimentario de organización, al menos, para que lo respalde.

Se debe entregar una lista de los materiales, documentos y archivos del curso actuales a todo Supervisor de Curso.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
IGLESIA DE CIENCILOGÍA
INTERNACIONAL

LRH:CSI:cs.an.ei.rd.gm.rw
Traducción (Nov. 90):LF:GFR:MMP.eg

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 18 DE JULIO DE 1971

Remimeo
Administradores de Curso
Supervisores de Curso
Directores de Entrenamiento
Secretarios de Tech

Publicación I

ESTADÍSTICAS Y TABLERO DE PROGRESO

Cada curso tiene un **TABLERO DE PROGRESO** y un **TABLERO DE ESTADÍSTICAS**. El tablero de progreso muestra en qué parte del curso se encuentra el estudiante y está dividido en columnas verticales, una por cada parte del curso; el tablero de estadísticas muestra sus estadísticas diarias a medida que avanza.

Cuando un estudiante inicia un curso, el Administrador de Curso debe de inmediato colocar una tarjeta para el estudiante en el tablero de progreso y una hoja de papel para gráfica en blanco en el tablero de estadísticas. A medida que el estudiante termina las diversas secciones del curso, el Administrador de Curso debe poner la tarjeta en la columna adecuada del tablero de progreso. La tarjeta contiene el nombre del estudiante y la fecha en que inició el curso.

Cada estudiante del curso debe estar representado por una tarjeta en el tablero de progreso y una hoja para gráfica en el tablero de estadísticas.

Ambas se ponen en orden alfabético; el tablero de estadísticas tiene las estadísticas de los estudiantes en papel para gráfica. En el margen izquierdo aparecen los nombres de los estudiantes empezando con la A y le siguen hacia la derecha los de la B, etc. En cada hoja para gráfica hay dos líneas, una es para el total de puntos que el estudiante hizo durante el día, la otra línea es punteada e indica el promedio de puntos por hora durante el día.

Cada noche, después de curso, los estudiantes anotan sus puntos en la gráfica poniendo una marca en los dos lugares adecuados. Una indica el total de puntos del día y la otra el promedio de puntos por hora durante el día. Los puntos totales del estudiante van en el margen izquierdo de la hoja para gráfica y el promedio de puntos por hora en el derecho. Así, cuando lees el total de puntos de estudiante del día, miras la escala del lado izquierdo de la hoja para gráfica y cuando revisas los puntos promedio por hora, la del lado derecho.

Esa misma noche o a la mañana siguiente el Administrador de Curso revisa cada gráfica y hace una línea para unir los puntos más recientes con los anteriores. Así los estudiantes marcan los puntos y el Administrador de Curso las líneas.

Se informa al Supervisor de cualquier estudiante que no haya anotado su puntos la noche anterior y éste le hace una advertencia. Si el estudiante no anota sus puntos, entonces se debe tomar cualquier medida necesaria para asegurar que lo haga; las gráficas son esenciales para controlar la producción del estudiante.

Cuando el estudiante concluye su curso, se retira su hoja de gráfica y su tarjeta del tablero de progreso. La hoja se archiva en el fólder del estudiante con su guía de estudio terminada.

El dato estable es que todos los estudiantes tienen una tarjeta en el tablero de progreso y una hoja de estadísticas; siempre deben estar en tiempo presente.

Esto es responsabilidad del Administrador de Curso.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Con la ayuda
del Director de
Entrenamiento de Flag

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
**IGLESIA DE CIENCIOLOGÍA
INTERNACIONAL**

LRH:CSI:FDT:sk.kw
Traducción (Nov. 90):EC:LF:GFR:MMP.ec

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 4 DE ABRIL DE 1990

Remimeo
Directores de Entrenamiento
Supervisores
Registradores

HORARIOS DE CURSO

Referencias:

HCO PL 16 Mar. 71R

Rev. 29.1.75

HCOB 30 Oct. 78R

Rev. 3.8.83

Nº 27 de la Serie KSW

¿QUÉ ES UN CURSO?

CURSOS – SU ESCENARIO IDEAL

Los horarios precisos han sido un ingrediente inherente a los cursos de Cien-
ciología desde su principio. Un horario estándar de curso, al que se adhieren los
estudiantes, los supervisores y el personal de la organización es un requisito para
que el entrenamiento de los auditores sea rápido.

A continuación se describe el horario estándar de una Academia, para que lo
utilicen los Directores de Entrenamiento, Supervisores de Curso, Registradores y
estudiantes.

HORARIO ESTÁNDAR DE LA ACADEMIA

El horario estándar para los cursos de la Academia en una organización diur-
na es de ocho horas diarias, cinco días a la semana (sin tomar en cuenta el tiempo
utilizado para comer y cenar). Con este horario la mayoría de los cursos de la Aca-
demia pueden terminarse aproximadamente en dos semanas.

Los cursos estándar de la Fundación se llevan a cabo cinco noches a la sema-
na, tres horas cada noche. El horario de fin de semana es de ocho horas diarias el
sábado y el domingo (sin tomar en cuenta el tiempo utilizado para comer y cenar).
Si la Fundación también ofrece servicios en la noche del sábado y el domingo, los
cursos se llevan a cabo tres horas cada noche.

Por ejemplo, las horas de curso son normalmente de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. de
lunes a viernes en la organización diurna, con una hora para comer de 12:00 a
1:00. Las horas de curso en la Fundación por lo general son de 7:00 p.m. a 10:00
p.m. y los cursos de fin de semana son de 9:00 a.m. a 6 p.m. los sábados y los do-
mingos.

Algunas organizaciones tienen horarios un poco más extensos y pueden con-
servarlos si lo desean.

**ES RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR DE ENTRENAMIENTO
ASEGURARSE DE QUE EL SUPERVISOR DE CURSO TENGA E IMPON-
GA HORARIOS PRECISOS.**

Nota: El horario estándar de la Academia se aplica en forma específica a los
cursos que se imparten en el Departamento de Entrenamiento. Se debe animar a
los estudiantes de los cursos de la División 6 a adherirse a estos horarios, pero no

es un requisito. En estos cursos con frecuencia el estudiante establece su propio horario y se le exige que lo siga con exactitud.

DIFICULTADES EN LOS HORARIOS

Los Registradores, Directores de Entrenamiento y Supervisores de Curso se enfrentan a veces con situaciones en las que el futuro estudiante no puede asistir al curso dentro del horario estándar de la Academia.

Por ejemplo, una persona quiere inscribirse a un curso de la Academia, pero no puede ajustar el horario a sus horas de trabajo.

En casos de este tipo, se ha sabido que algunos Registradores prometen ajustes al horario que no son estándar, lo cual no es parte de su trabajo.

Cuando en el salón de curso de la Academia se inscriben estudiantes con horarios que no son estándar, habrá problemas en la asignación de compañeros, en la coauditación, etc. En una situación así, no se puede pasar lista y se necesitará mucho más tiempo para terminar los cursos con horarios de tiempo parcial.

No les cerramos las puertas a estos estudiantes, ya que se les *puede* entrenar.

CURSOS CON HORARIOS ESPECIALES

Para poder atender a los estudiantes que no pueden tener un horario estándar en la Academia, se establece un salón de curso para horarios especiales.

Todos los estudiantes que se inscriben en el salón para cursos con horarios especiales se entrenan en un salón distinto al de los estudiantes de tiempo completo en la Academia. Los cursos que se ofrecen en este salón son los mismos que se ofrecen en la Academia de tiempo completo. Se debe advertir a los estudiantes de tiempo parcial que su entrenamiento puede requerir mucho más tiempo con el horario especial, y que les costará un poco más.

Cuando el estudiante sabe que se tardará más y que su entrenamiento será más caro, puede decidir de pronto organizar su vida de tal manera que pueda estar en el horario de tiempo completo de la Academia. De ser así, se le inscribe como estudiante de tiempo completo; si no, se entrena en el salón de cursos con horarios especiales.

Es responsabilidad del Director de Entrenamiento establecer un salón para cursos con horarios especiales si la organización lo necesita. Debe asegurarse de que tenga un espacio aparte, un Supervisor de Curso entrenado y los materiales necesarios.

Establecer un salón para cursos con horarios especiales hace posible que los estudiantes de tiempo parcial progresen en su entrenamiento, e instituirlo no le dará a la organización mala reputación.

El horario de los cursos con horario especial no es exacto, los estudiantes no deben esperar estar en un curso muy ágil.

Un curso con horarios especiales tiene algunas desventajas: algunos estudiantes pueden perderse o nunca terminar su entrenamiento en la Academia. Por eso conviene que el Director de Entrenamiento y el resto del personal de la organización animen a los estudiantes con horario especial a que resuelvan las circunstancias que les impiden estar en un horario estándar de la Academia.

Cuando un estudiante puede inscribirse en el horario estándar de la Academia, se le pasa de inmediato al curso de tiempo completo, y lo que pagó de más para estar en el curso de horario especial se acredita a su cuenta.

REQUISITOS

El Director de Entrenamiento debe encargarse de que se cumplan las siguientes reglas al establecer un curso con horario especial:

1. El salón para los cursos con horarios especiales debe ser distinto al salón de la Academia en el que están los estudiantes de tiempo completo.
2. El salón para los cursos con horarios especiales debe tener su propio Supervisor quien debe estar entrenado para encargarse de los cursos que se están entregando. *No* es el mismo Supervisor de Curso que entrena a los estudiantes de tiempo completo de la Academia.
3. El curso de horarios especiales debe tener todos los materiales necesarios, y no deben ser los que están en el curso de tiempo completo.

No se le puede cobrar a ningún estudiante por inscribirlo en un curso con horarios especiales a menos que este curso se haya establecido de acuerdo a las condiciones anteriores.

Los estudiantes que no tengan un horario de tiempo completo en la Academia en la fecha en que se publica esta carta de política, *no* se les saca del curso ni se les niega el servicio. Si no pueden aumentar sus horas de estudio para cubrir el horario de tiempo completo, se les permite terminar sus cursos en la Academia mientras la organización establece un salón para ellos. Se requiere que la organización lo haga de acuerdo a las condiciones que se presentan en esta carta de política.

RESUMEN

Establecer un salón para cursos con horarios especiales hace posible que los estudiantes de tiempo completo de la Academia avancen en sus cursos con más rapidez y que los de tiempo parcial continúen su entrenamiento a otro paso hasta que puedan estudiar en un horario de tiempo completo.

Así, todos los estudiantes pueden adquirir los conocimientos valiosos disponibles en los cursos de la Cienciología.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH Technical Research
and Compilations
ayudó en la compilación

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
IGLESIA DE CIENCIOLOGÍA
INTERNACIONAL

LRH:CSI:RTRC:ba.gm
Traducción (Oct. 90):GFR:LF:MMP.gfr

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

BOLETÍN DE LA HCO DEL 13 DE AGOSTO DE 1972RB

REVISADO EL 9 DE AGOSTO DE 1990

Remimeo
BPI
Todos los Estudiantes
Departamento de Tech
Qual
El Auditor
Registradores

ENTRENAMIENTO DE FLUJO RÁPIDO

Referencias:

HCO PL 25 Sep. 79RB II Rev. 1.7.85	Nº 34 de la Serie de Aclaración de Palabras MÉTODO UNO DE ACLARACIÓN DE PALABRAS
HCO PL 29 Mar. 65 II	FLUJOS Y EXPANSIÓN; EL SISTEMA DE FLUJO RÁPIDO
HCO PL 6 Feb. 68	ORGANIZACIÓN; EL ERROR
HCO PL 7 Feb. 68	FLUJO RÁPIDO Y ÉTICA
HCO PL 11 Mar. 68	TESTIFICACIÓN FALSA
HCOB 7 Sep. 74	Nº 54 de la Serie de Aclaración de Palabras EL SUPERLETRADO Y LA PALABRA ACLARADA
HCOB 4 Abr. 72R Rev. 30.5.72	RECORRIDO PRIMARIO (REVISADO)
HCOB 30 Mar. 72R Rev. 30.5.72	Nº 5R de la Serie de Estudio SE REVISLA LA CORRECCIÓN DEL RECORRIDO PRIMARIO
HCOB 20 Jul. 72 I	COMO USAR LA CORRECCIÓN DEL RECORRIDO PRIMARIO
HCOB 15 Jul. 71RD III Rev. 8.4.88	Nº 48RE de la Serie del C/S Nº 9RC de la Serie de NED TRATAMIENTO DE DROGAS

Así que NO hay duda acerca de lo que significa ENTRENAMIENTO DE FLUJO RÁPIDO:

CUALQUIER ESTUDIANTE QUE TERMINE HONESTAMENTE EL HAT DEL ESTUDIANTE Y EL MÉTODO UNO DE ACLARACIÓN DE PALABRAS O EL RECORRIDO PRIMARIO O LA CORRECCIÓN DEL RECORRIDO PRIMARIO SE DESIGNA DE ALLÍ EN ADELANTE COMO "ESTUDIANTE DE FLUJO RÁPIDO".

El estudiante de flujo rápido pasa los cursos al testificar en Diplomas y Premios que (a) se inscribió adecuadamente en el curso, (b) pagó el curso, (c) estudió y entiende los materiales, (d) hizo los ejercicios y (e) puede producir los resultados que se piden en los materiales.

Al estudiante se le da un DIPLOMA PROVISIONAL; éste es igual a cualquier otro diploma, pero no tiene el sello dorado y dice *Provisional* con claridad.

En el caso de un auditor, se requiere que haga un internado o que practique auditoría formal; cuando presenta evidencia honesta y verdadera ante Diplomas y Premios en la que demuestra que puede producir resultados impecables, se le VALIDA su diploma con un sello dorado convirtiéndose en un diploma permanente.

En los cursos administrativos o de cualquier tipo que no tengan que ver con la auditoría, se sigue el mismo procedimiento y Diplomas y Premios emite un DIPLOMA PROVISIONAL.

La persona debe demostrar que puede aplicar los materiales que estudió y producir una estadística verdadera y honesta con ellos. Presenta esta evidencia ante Diplomas y Premios y recibe una VALIDACIÓN de sello dorado en su diploma.

Si no se validan, los diplomas provisionales EXPIRAN después de un año.

El estudiante de flujo rápido estudia de acuerdo a su conocimiento de la tech de estudio y los Supervisores le ayudan. Se le puede hacer cualquier acción de Aclaración de Palabras que necesite, se le puede mandar a Qual y a Cramming. El Supervisor le puede hacer comprobaciones por asterisco o ponerlo a hacer demostraciones en plastilina.

Sin embargo, no necesita tener compañero en teoría, no se le hace comprobación por asterisco automáticamente en los artículos con comprobación por asterisco y no necesita hacer exámenes.

Lo anterior se aplica a todos los cursos de la Dianética y la Cienciología; las únicas excepciones son los cursos como el Curso Hubbard de la Llave de la Vida y el Curso Hubbard de Orientación en la Vida, en los que se especifica en los materiales que se requiere asignación de compañeros para todos los estudiantes.

Nota: Un estudiante de flujo rápido también debe hacer todas las *representaciones* en plastilina que se piden en la guía de estudio, tal como en el Curso Hubbard de la Llave de la Vida y el Curso Hubbard de Orientación en la Vida, el Curso Hubbard de TRs Profesionales y cualquier otro que se publique en el futuro; no son lo mismo que las *demostraciones* en plastilina. (Ref. HCOB 12 Abr. 90, MESA DE PLASTILINA, DEFINICIÓN DE LOS TERMINOS)

El sistema de flujo rápido logra un entrenamiento muy rápido, esto es posible debido al desarrollo del Método Uno de Aclaración de Palabras, del Hat del Estudiante, del Recorrido Primario y de la Corrección del Recorrido Primario.

REQUISITOS

El Hat del Estudiante es obligatorio para todos los cursos mayores. (Ref: HCOB 24 Ene. 77, RESUMEN DE CORRECCIÓN DE LA TECH)

Para que el estudiante sea flujo rápido en sus cursos se requiere el Hat del Estudiante y el Método Uno de Aclaración de Palabras o el Recorrido Primario o la Corrección del Recorrido Primario.

Nota: El Método Uno de Aclaración de Palabras es un requisito para los Niveles de la Academia del 0 al 4, el OEC y niveles superiores de entrenamiento de tech y de admin. (Ref: HCO PL 25 Sep. 79RB II, Nº 34 de la Serie de Aclaración de Palabras, MÉTODO UNO DE ACLARACIÓN DE PALABRAS).

ESTUDIANTES QUE NO SON DE FLUJO RÁPIDO

Los estudiantes que no han hecho el Método Uno y el Hat del Estudiante, o el Recorrido Primario o la Corrección del Recorrido Primario, deben recibir comprobaciones por asterisco, hacer demostraciones en plastilina y repasar todos los materiales tantas veces como sea necesario, usando por completo el Hat del Estudiante (o el Manual Básico de Estudio, para el hatting del personal).

Es mucho más rápido hacer primero el Método Uno y el Hat del Estudiante, el PRD o el PCRd.

CASOS DE DROGAS

Cuando no se puede hacer avanzar a un caso de drogas en el Método Uno de Aclaración de Palabras debido al caso, es común que haga el Recorrido de Purificación, Objetivos y en algunos casos el Recorrido de Drogas. (Ref: HCOB 12 Nov. 81RD, TABLA DE GRADOS ACTUALIZADA PARA LOS GRADOS INFERIORES y HCOB 4 Abr. 72R, RECORRIDO PRIMARIO [REVISIÓN])

DISTINCIÓN

Al ESTUDIANTE DE FLUJO RÁPIDO se le debe dar un distintivo azul para la solapa y debe usarlo en Clase; debe decir FFS (del inglés Fast Flow Student que significa Estudiante de Flujo Rápido) en letras negras.

Esto da luz verde para que el ESTUDIANTE DE FLUJO RÁPIDO termine los cursos con rapidez y efectividad.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH Technical Research
and Compilations
ayudó en la revisión

LRH:RTRC:fa.dk.gm
Traducción (Nov. 90):AS:MMP:LF/NT.as

BOLETÍN DE LA HCO DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 1979RB

Remimeo
Tech y Qual
Todos los Registradores
Supervisores de Curso
C/S
Directores de Entrenamiento
Directores de Procesamiento

ISSUE II
REVISADA EL 1 DE JULIO DE 1985

(También se publicó como HCO PL
de la misma fecha y título).

Nº 34 de la Serie de Aclaración de Palabras

MÉTODO UNO DE ACLARACIÓN DE PALABRAS

MODIFICA cualquier publicación o guía de estudio que establezca que el Método Uno de Aclaración de Palabras es un requisito obligatorio para entrenamiento de Academia o cursos de admin.

Referencia:

HCOB 30 Jun. 71RC II Rev. 3.3.89	Nº 8RC de la Serie de Aclaración de Palabras C/S ESTÁNDAR PARA EL MÉTODO UNO DE ACLARACIÓN DE PALABRAS EN SESIÓN
HCOB 12 Nov. 81RC Rev. 1.7.85	CARTA DE GRADOS MODERNIZADA PARA LOS GRADOS INFERIORES
HCOB 23 Dic. 71RA Rev. 1.7.85	EL ÁREA DE NO INTERFERENCIA CLARIFICADA Y PUESTA EN VIGOR
HCOB 23 Ago. 71	Nº 1 de la Serie de C/S LOS DERECHOS DEL AUDITOR
HCOB 13 Ago. 72RA Rev. 30.8.83	ENTRENAMIENTO DE FLUJO RÁPIDO

El Método Uno de Aclaración de Palabras es la acción que se lleva a cabo para limpiar todos los malentendidos en cada tema que uno ha estudiado. Se hace al E-metro en sesión con un auditor de aclaración de palabras.

Cuando se hace apropiadamente y se completa, el resultado del Método Uno de Aclaración de Palabras es: RECUPERAR LA PROPIA EDUCACIÓN.

Este factor en sí puede significar una tremenda ganancia para la persona. El beneficio adicional es que, habiendo limpiado los malentendidos en temas anteriores, el camino está despejado para que el estudiante obtenga lo mejor de su curso de entrenamiento o actividad actual. Ahora puede estudiar y entender los materiales de cualquier tema con más facilidad, ya que no se atorará ni tropezará con malentendidos anteriores.

**MÉTODO UNO, UN REQUISITO
PARA EL ENTRENAMIENTO DE LA ACADEMIA Y EL OEC**

El Método Uno ha sido, por años, un requisito para cualquier persona que esté haciendo el entrenamiento de Academia o el OEC, y con justificada razón: se ha probado concluyentemente que aquellos que han recibido el Método Uno antes de emprender estos niveles mayores de entrenamiento, avanzan a través de sus guías de estudio con más rapidez y tienen una mejor comprensión de lo que estu-

diaron, resultando en auditores y administradores mucho más competentes. Se esperaba que si por alguna razón de caso no era posible programar al estudiante para recibir el Método Uno en ese momento, todavía se le permitiera estudiar, pero que necesitaría recibir verificación por asterisco en todos los materiales con verificación por asterisco de la guía de estudio hasta el momento en que hiciera el Método Uno.

Sin embargo, una PL del 25 de Septiembre de 1979 fue publicada por otro e introdujo un arbitrario en la línea al decir que sí un estudiante no podía hacer su Método Uno no podía hacer NINGUN entrenamiento posterior de Academia. Tal regla es completamente contraria a la política básica sobre entrenamiento. La PL del 25 de Septiembre de 1979, Publicación II y también su revisión del 3 de Octubre de 1980 se cancelan y se rempazan con esta Carta de Política de la HCO.

EL MÉTODO UNO DE ACLARACIÓN DE PALABRAS ES DE MANERA DEFINITIVA UN REQUISITO PARA CUALQUIER ENTRENAMIENTO DE ACADEMIA O PARA EL OEC/FEBC. (Y el "entrenamiento de Academia", como se usa aquí, incluye los Niveles O-IV, NED y cualquier nivel más alto de entrenamiento de auditor y de Supervisor de Curso, C/S, Aclarador de Palabras o entrenamiento de Oficial de Cramming). PERO SI EL ESTUDIANTE NO TIENE EL VISTO BUENO DEL C/S PARA RECIBIR EL MÉTODO UNO DE ACLARACIÓN DE PALABRAS, NO SE LE DEBE DETENER O NEGARSELE EL ENTRENAMIENTO DE ACADEMIA O DEL OEC. AL ESTUDIANTE SE LE PERMITE HACER ESTOS CURSOS; SIN EMBARGO, DEBE RECIBIR COMPROBACIONES POR ASTERISCO EN TODOS LOS MATERIALES MARCADOS CON ASTERISCO EN LA GUÍA DE ESTUDIO Y ADEMÁS DEBE PASAR UN EXAMEN EN LA DIVISIÓN DE CLASIFICACIONES ANTES DE QUE SE LE PERMITA GRADUARSE EN EL CURSO.

MÉTODO UNO UN REQUISITO PARA EL ENTRENAMIENTO DE FLUJO RÁPIDO

Un estudiante de Flujo Rápido es aquel que puede testificar la teoría e ítemes de práctica en su curso cuando ha cubierto los materiales por completo y puede aplicarlos; no hay examen. Esto aplica a toda guía de estudio de curso, a todo entrenamiento.

Para calificar como estudiante de Flujo Rápido, la persona debe haber terminado el Hat del Estudiante y el Método Uno de Aclaración de Palabras (la terminación del Recorrido Primario completo también califica a un estudiante para hacer sus cursos en flujo rápido).

UNO DEBE HABER RECIBIDO MÉTODO UNO DE ACLARACIÓN DE PALABRAS Y TAMBIEN TERMINADO EL CURSO DE HAT DEL ESTUDIANTE PARA CALIFICAR COMO ESTUDIANTE DE FLUJO RÁPIDO.

Los estudiantes que no son de Flujo Rápido pueden, no obstante, inscribirse en la Academia y en otros cursos. Estudian los materiales del curso usando por completo la Tech de Estudio y la Tech de Aclaración de Palabras, como lo hacen los estudiantes de Flujo Rápido, pero además reciben comprobaciones por asterisco en los materiales marcados con asterisco y deben pasar un examen sobre el curso antes de graduarse.

CUANDO PUEDE HACERSE EL MÉTODO UNO

El Método Uno puede hacerse en cualquier punto antes de Clear, o después de la terminación de OT III o de cualquier otro nivel de OT más alto. (Ref:

HCOB del 23 de Diciembre de 1971RA, No. 73RA de la Serie del C/S, EL ÁREA DE NO INTERFERENCIA CLARIFICADA Y PUESTA EN VIGOR.

Desde luego, no se haría en medio de otra acción incompleta de auditoración (Ref: HCO del 28 de Septiembre de 1982, Nº 115 de la Serie del C/S, MEZCLAR RECORRIDOS Y REPARACIONES).

Lo ideal sería recibir el Método Uno al principio de la auditoración antes de entrar en NED, ya sea que la persona esté tomando la ruta de entrenamiento (y coauditándose hacia arriba del Puente) o la ruta de pc. El Método Uno no sólo es valioso para los que planean ser auditores profesionales, es útil en el entrenamiento de Auditor de Solo, en los cursos de OT y más adelante.

SET UP DEL CASO

Ya que el Método Uno es una acción mayor de caso, se le debe hacer set up al caso con una F/N antes de comenzar la acción, pero esto con mucha frecuencia no requiere un largo programa; por lo general, todo lo que se necesita es volar los rudimentos (Ref: HCO del 23 de Agosto de 1971, Nº 1 de la Serie del C/S, LOS DERECHOS DEL AUDITOR y el HCOB 30 de Junio DE 1971RC, Publicación II, Nº 8RC de la Serie de Aclaración de Palabras, C/S ESTÁNDAR PARA EL MÉTODO UNO DE ACLARACIÓN DE PALABRAS EN SESIÓN).

Algunos casos que han consumido drogas fuertes, posiblemente no sean capaces de ir a través del Método Uno u otro aclaración de Palabras hasta que las drogas se manejen. El manejo es entonces primero hacer que vayan a través del Recorrido de Purificación, Objetivos y en algunos casos un Recorrido de Drogas (Ref: HCOB 12 Nov 81RC, CARTA DE GRADOS CON EFICIENCIA MEJORADA PARA GRADOS INFERIORES, y el HCOB 4 Abr 72R, EL RECORRIDO PRIMARIO (REVISADO)).

COMO OBTENER EL MÉTODO UNO

Se puede obtener el Método Uno de Aclaración de Palabras como pc público en el HGC en cualquier Organización, y también está disponible en las Misiones.

Uno puede recibir el Método Uno como auditoración estudiantil por parte de otro estudiante, o puede obtenerlo inscribiéndose en el curso de Coauditación de Método Uno en una organización y coauditarse el Método Uno con otro.

El Método Uno puede dar un empuje notable a la habilidad para estudiar. Es un recorrido VITALMENTE importante para todos los estudiantes y preclears.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
IGLESIA DE CIENCIOLOGÍA
INTERNACIONAL

LRH:FMD:rw:iw.pl.sk.jag
Trad:JJAR:GF:RP:scc/NT/RD

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 21 DE JULIO DE 1981R

Remimeo
Hat del Estudiante
Estudiantes
Supervisores
Administradores
de Curso
Tech y Qual

REVISADA EL 25 DE JULIO DE 1987

QUE ES UNA GUÍA DE ESTUDIO

Referencias:

HCO PL 30 Sep. 70	FORMA DE LA GUÍA DE ESTUDIO
HCO PL 29 Jun. 66	MANTEN ACTUALIZADAS LAS GUÍAS DE ESTUDIO DE LA ACADEMIA
HCO PL 17 Jun. 70RB I	Nº 5R de la Serie KSW
Rev. 25.10.83	DEGRADACIONES TÉCNICAS
HCO PL 10 Jul. 86 III	Nº 51 de la Serie de Destreza Administrativa
	DEGRADACIONES ADMINISTRATIVAS

La "guía de estudio" es un avance de la Cienciología en el campo del estudio.

Una GUÍA DE ESTUDIO es un impreso que expone la secuencia exacta de puntos que un estudiante estudiará o hará por orden, un punto tras otro, en un curso. Enumera TODOS los materiales del curso en el orden en que hay que estudiarlos, con un lugar para que el estudiante (o la persona que le está haciendo la comprobación al estudiante, en el caso de una comprobación por asterisco) ponga sus iniciales y la fecha según se estudia, se realiza o se aprueba la comprobación de cada punto de la guía de estudio.

La guía de estudio es el *programa* que el estudiante sigue para concluir ese curso.

Los datos del curso se estudian y los ejercicios se realizan *en el orden* de la guía de estudio; el estudiante no "salta de un lado a otro" o estudia los materiales en algún otro orden. En la guía de estudio, los materiales están ordenados en el mejor orden para que el estudiante los estudie, de manera que éste estudie todo el material en la secuencia lógica.

Además, seguir el orden exacto de la guía de estudio tiene una función disciplinaria que ayuda al estudiante a estudiar.

Las iniciales del estudiante junto a un punto es una testificación de que conoce en detalle Y puede aplicar el material contenido en ese boletín, carta de política o cinta, o de que ha hecho y puede hacer ese ejercicio. Las iniciales del Supervisor o de otro estudiante frente a un artículo de comprobación por asterisco, es una testificación de que hizo al estudiante una comprobación por asterisco del artículo y que lo aprobó.

El Supervisor de Curso DEBE inspeccionar diariamente las guías de estudio de los estudiantes para asegurarse de que todos los estudiantes están siguiendo la guía de estudio en el orden correcto expuesto, y que el estudiante está avanzando bien por ella.

"A través de la guía de estudio" significa por toda ella (teoría, práctica, todos los ejercicios) y hecha en secuencia.

VOLVER A ENTRENARSE

"Volver a entrenarse", "de vuelta al curso para que se vuelva a entrenar" o "devuelve al estudiante al entrenamiento" significa que al estudiante se le envía a Cramming para poner en orden exactamente lo que está mal, y luego de nuevo al curso, y hace **TODO EL CURSO DE NUEVO**. Cuando se vuelve a entrenar alguien, no se permiten atajos o hacer las cosas de forma descuidada, ya que un estudiante que no aplica una parte del curso tenía un malentendido que le había impedido captar y comprender por completo los otros materiales en ocasiones anteriores, al estudiar los materiales de la guía de estudio. También, **EL NÚMERO DE VECES QUE SE PASA POR EL MATERIAL EQUIVALE A CERTEZA Y RESULTADOS** (este un dato importante sobre el estudio, el que ha sido demostrado concluyentemente en la Dianética y la Cienciología).

ADICIÓN DE MATERIALES A LAS GUÍAS DE ESTUDIO

A cada estudiante se le da una guía de estudio completa al empezar un curso. No se le añade nada después de que ha empezado a trabajar en ella; cuando se le entrega, está en su forma final.

Se pueden añadir cosas para los que se inscriben más tarde, pero no se añaden durante el curso.

Los textos que se pueden añadir a un curso son los que lo especifican en la distribución (Ejemplo: "Curso de NED" o "Curso de Clase VIII"); deben estar destinados concretamente al curso. Si la distribución de una publicación sólo dice, por ejemplo, "Auditores de NED" o "Auditores de Clase IV", no hay que añadir la publicación a esos cursos; sería para distribuirse a los graduados de esos cursos.

SÓLO LAS PUBLICACIONES CUYA DISTRIBUCIÓN DICE ESPECÍFICAMENTE "CURSO DE _____" PUEDEN AÑADIRSE A LA GUÍA DE ESTUDIO DE ESE CURSO. NO SE PUEDEN AÑADIR OTRAS.

Añadir indiscriminadamente materiales a las guías de estudio de los cursos ha sido en gran parte responsable de la prolongación del tiempo en el entrenamiento. Esta práctica causó que hacer el curso de Clase VIII, un curso de 3 semanas en 1968, requiriera hasta 8 meses en 1970.

Nota: Las guías de estudio de los hats son una excepción a lo anterior. Han de estar totalmente actualizadas con todos los nuevos materiales pertinentes al hat, ya se diga en la distribución de las publicaciones o no. Esto significa que todos los nuevos materiales que pertenecen a la guía de estudio se añaden antes de que el estudiante comience su hat. (Referencia: HCO PL 30 Sep. 70, FORMA DE LA GUÍA DE ESTUDIO)

GUÍAS DE ESTUDIO ORIGINALES

El Administrador de Curso ha de conservar una guía de estudio original de cada curso del que es responsable. Estas guías de estudio originales deben mantenerse actualizadas, anotando en cada guía de estudio todas las cancelaciones, revisiones, adiciones y correcciones de publicaciones.

Así, cuando un estudiante empieza un curso, se le puede entregar una guía de estudio que ha sido totalmente actualizada según la guía de estudio original.

Las guías de estudio son una enorme ayuda para el estudio y son una parte esencial de cualquier entrenamiento.

En la Dianética y la Cienciología, es ilegal dirigir *cualquier* curso o tema sin una guía de estudio.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH Technical Research
and Compilations
ayudó en la revisión

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
**IGLESIA DE CIENCIOLOGÍA
INTERNACIONAL**

LRH:CSI:RTRC:fa.rw.gm
Traducción (Nov. 90):AAM:AM:LF:MMP.am

URGENTE

Nº 25R de la Serie de Aclaración de Palabras

Nº 6R de la Serie de Cintas de Curso

COMO USAR LAS CINTAS

INTRODUCCIÓN

Existe la ignorancia más pasmosa en el uso de las cintas magnéticas grabadas.

Por tanto, es de vital importancia que el tema del uso de cintas se comprenda y se ponga en vigor de inmediato.

Es probable que la mitad de la tecnología de admin y tech sólo exista en cintas.

Las cintas, usadas en forma incorrecta, pueden ser la causa de un sin fin de malentendidos. Cómo las cintas casi siempre se han usado mal en el pasado, estos malentendidos se han convertido en un malentendido general en el tema de las cintas en sí.

Se ha sabido de estudiantes que copian la cinta completa para poderla estudiar. Esto es un completo desperdicio de tiempo y mal uso de las horas de estudio de los estudiantes.

Algunas organizaciones han llegado a poner al público cintas de estudio avanzado.

Incluso las organizaciones de Europa han puesto cintas con calidad de traducción (no con calidad de auditorio) de los Volúmenes del OEC como conferencias al público nuevo! (y perdieron público debido a la falta de calidad y palabras inaudibles y extrañas).

Cintas que contienen instrucciones casuales al staff, que no tienen aprobación para publicarse y son de mala calidad se han puesto para el staff de otras organizaciones y para el público.

La lista de abusos es interminable.

Por lo tanto, sólo por el beneficio que aporta la comprensión de las palabras, es VITAL que las cintas se usen correctamente y que no sean objeto de abuso.

TIPOS DE CINTAS

Hay cuatro tipos de cintas:

1. Cintas de estudio para cursos.
2. Cintas de conferencias al público.
3. Cintas de información.
4. Cintas de ejecución modelo.

CINTAS DE ESTUDIO PARA CURSOS

Hay dos variedades de cintas para cursos:

- a. En inglés, por lo general de LRH.
- b. Traducciones, hechas por traductores.

Son para **USARSE EN CURSO**. Esto es lo que vende la organización: entrenamiento en Tech o Admin.

Estas cintas aparecen en las guías de estudio y se estudian en el punto dónde se piden. Se hacen con Método 2 o con Método 3 para Cintas según se requiera.

Los cursos en cinta en otros idiomas se hacen en base a una guía de estudio especial para cintas y se hacen con Método 2 ó Método 3, según se especifique.

El estudiante no debe transcribir ninguna de estas cintas para estudiarlas después, es un desperdicio de tiempo.

Más aún, estas cintas **NO** se escuchan de principio a fin mientras el estudiante toma nota de palabras mal entendidas "para verlas después". Esto hace que el contenido de la cinta sea un espacio en blanco en la mente del estudiante y lo pondrá fuera de combate.

Por esta razón, hacer que el estudiante escuche toda una cinta de principio a fin es arriesgarse a caer en estupidez o a que el estudiante vuele, **ESO NO SE HACE**. No importa si el estudiante toma nota de los malentendidos o no. **UNA CINTA NO SE ESCUCHA DE PRINCIPIO A FIN**. Sólo se usan los procedimientos de control de audífonos y de pedal.

A UN GRUPO DE ESTUDIANTES NUNCA SE LE PONE una cinta de curso. Cuando se pone a más de un estudiante, algún estudiante se va a quedar con un malentendido y tendrás un estudiante en blanco.

¡Dos estudiantes no escuchan la misma cinta ni aún en la Aclaración de Palabras Método 2! Uno tiene el E-metro y el pedal y el otro los audífonos. El aclarador de palabras detiene la cinta en cada lectura, pero no la escucha.

La calidad de la cinta de curso debe de ser buena. Todas las palabras deben poder escucharse, no ser inaudibles. No deben ser indistintas o difíciles de entender.

Los audífonos y la grabadora deben ser de alta fidelidad; no debemos usar cualquier par de audífonos viejos.

La "cabeza reproductora" de la grabadora por la que pasa la cinta debe estar limpia; se limpia con un palillo con algodón y líquido limpiador. La capa de la cinta se despega y se acumula en la cabeza reproductora y después de cierto tiempo el sonido se hace muy confuso.

El usar una cinta de curso en cualquier otra forma queda PROHIBIDO. Las pruebas han mostrado que las violaciones a estas reglas son la razón de los fracasos de los estudiantes, de que vuelen y de la Ética fuera.

No es necesario insistir en que los Supervisores de Curso y los estudiantes deben aprender y practicar el manejo general de las grabadoras y de las cintas.

CINTAS DE CONFERENCIAS AL PÚBLICO

La razón probable de que las estadísticas caigan después de los congresos de cintas es la palabra mal entendida.

Los congresos rara vez usan equipo de alta fidelidad, más aún, el copiado de las cintas a menudo se hace por compañías de fuera y las copias pueden ser de mala calidad. La combinación es mortal.

Buscamos el motivo de la caída de las estadísticas después de los congresos de cintas y ésta es la única explicación que hemos encontrado.

Los Congresos de Doingness que son principalmente seminarios han tenido mucho éxito (por doingness se da a entender Rutinas de entrenamiento y otras ACCIONES). No es muy probable que se tengan ganancias al transmitir datos a un público cuyo vocabulario es por lo general inadecuado, ya que por una parte chocan contra su vocabulario deficiente y por otra, usan palabras nuevas. Es mejor mostrar a alguien cómo hacer algo que decírselo.

Esto también se extiende a las Acciones Introdutorias de la División 6. La entrega de datos viene DESPUES de la demostración en términos de acción.

La posibilidad de altoparlantes de mala calidad y de baja calidad en las cintas copiadas, la barrera de los idiomas que no se aprendieron bien en primer lugar y la introducción de nuevos conceptos mentales se combinan formando un obstáculo que hace arriesgada la presentación pública de cintas o de películas.

El escuchar cintas de tipo público usando grabadoras de control de pedal se considera un curso público de categoría especial.

No obstante, las presentaciones de películas y cintas al público nuevo son de vital importancia para mantener el sabor y el significado de Dianética y Cienciología. Así que asegúrate de tener equipo y cintas de excelente calidad y de usarlo con las cintas correctas para ese público; así tendrás éxito.

CINTAS DE INFORMACIÓN

No deben confundirse con las Cintas del Curso de Instrucción Especial.

Una cinta de información se hace para informar o para interrogar a los misioneros, para grabar conferencias o instrucciones especiales a una persona o grupo. Luego puede usarse como referencia o para poner en orden alguna disputa, también puede usarse para informar a uno o varios miembros del staff.

Una cinta de información está diseñada para un público especial e informado.

Si la calidad de la cinta es buena y el público ya está familiarizado o entrenado, una cinta de información puede ponerse SÓLO AL PÚBLICO PARA EL QUE SE DISEÑO.

Hacerlo de otra manera es correr el riesgo de tener palabras mal entendidas y de no comprender el tema en general.

"Los Diarios de Ronald" fueron cintas de información para el staff. Comenzaron a usarse para el público y aunque tuvieron éxito, ya no pude seguir informando al staff en ésta línea y por lo tanto ésta se cortó. No podía grabarlas con la seguridad de que serían escuchadas por el staff.

Una información aislada para algún ejecutivo sobre "estas son tus futuras esperanzas" se usó como información al staff de muchas organizaciones como "éstas son tus órdenes".

Las cintas se diseñan para un público específico.

Las cintas de información quedan especialmente sujetas al abuso al ponérselas a públicos erróneos.

Cualquier cinta de información que contenga órdenes específicas y planes que podrían ser mal entendidos debe ponerse sólo a los individuos involucrados con un pedal de control y Aclaración de Palabras Método 3, sin pasar por alto ningún malentendido.

Después que una persona recibe instrucciones verbales, es muy revelador para ella hacer un Método 2 de Aclaración de Palabras con la cinta que se grabó al momento que recibió las instrucciones. Se descubrirá con frecuencia que las palabras mal entendidas conducen a un alter-is potencial de las acciones requeridas.

En este caso la cinta es una enorme ayuda para aclarar las instrucciones.

Un grupo puede recibir instrucciones si después se le hace a cada uno Método 3 ó Método 2 de Aclaración de Palabras en la cinta, usando el procedimiento estándar de Aclaración de Palabras en Cintas.

Sobra decir que tales cintas deben ser de buena calidad.

CINTAS DE EJECUCIÓN MODELO

Existen cintas que dan un estándar de ejecución.

En la auditoración de Dianética y Cienciología nunca se ha sabido que los estudiantes auditores hayan alcanzado alguna vez un alto estándar de presencia en sesión y comunicación (y de acuerdo a eso, altos resultados) sin el cuidadoso estudio de cintas de sesiones similares hechas por auditores de alto nivel.

No es probable que un estudiante de música alcance un nivel de ejecución profesional a menos que haya escuchado la ejecución de un profesional.

Se necesitaría una película o una demostración en vivo para comunicar un alto estándar de ejecución en un tema de acción. Por ejemplo, durante siglos nadie creía que Robin Hood pudiera partir su primera flecha en el blanco con una segunda flecha hasta que una nueva generación trabajó en ello y unos pocos recuperaron el arte perdido de la arquería y luego demostraron cómo se hacía para que lo vieran los demás.

Las cintas y películas tienen un propósito vital para mantener un estándar de ejecución.

Ya que estas cintas y películas muestran COMO se hace, la ATMÓSFERA y el RITMO de la ACCIÓN, no están sujetas a aclaración de palabras.

CONCLUSIÓN

El entrenamiento con películas y cintas es vital, es valioso y tiene su papel.

Pero al igual que se enseña a un niño cómo abrir un libro y leer, hay una tecnología exacta para el USO de las cintas y películas.

Lo primero que debemos entender es que el uso de cintas y películas es en sí un tema técnico que debe estudiarse y aprenderse, no se conoce en forma natural.

Los fracasos de las universidades al formar hombres educados y civilizados se basan en el hecho de que sus profesores no saben nada acerca de las palabras mal entendidas y por eso con gusto continúan dando conferencias a un grupo de estudiantes que roncan. Un profesor de física acostumbraba abrir de par en par las ventanas del salón de clases en el helado invierno "para evitar que los estudiantes se durmieran en SU clase". Y luego se paraba en la plataforma y no daba una sola definición mientras hablaba sin parar. ¡Lo único que hizo por su grupo fue hacer que tosieran entre ronquidos!

El manejo y uso de cintas y películas en el entrenamiento y la administración ES un tema.

Si no sabes ni usas esta información, puedes bloquear tu camino y el de otros para llegar a saber y ser libres.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH:nt
Trad:AI:GFR:LF:scc/NT/CD

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE HCO DEL 8 DE NOVIEMBRE DE 1981RA

REVISADA EL 10 DE NOVIEMBRE DE 1983

Remimeo
Tech y Qual
Registradores
Ejecutivos
FSMs
Estudiantes de la Academia
Comunicadores de LRH
KOTs

**QUIEN PUEDE VER LAS PELÍCULAS
DE ENTRENAMIENTO TÉCNICO**

Referencia:

HCO PL 10 Nov. 83

EXHIBICIÓN DE PELÍCULAS SOBRE
LAS TRs Y SOBRE EL E-METRO

Al poner en uso las Películas de Entrenamiento Técnico, entramos a una NUEVA era de la Tech Estándar, y a un entrenamiento de auditores que será mejor y más rápido.

Para asegurar que las películas de Entrenamiento Técnico logren su propósito, existen ciertas políticas sobre su uso, y sobre las personas que pueden verlas.

Esta carta de política presenta las políticas específicas sobre las personas que pueden ver las Películas de Entrenamiento Técnico.

PROPÓSITO

El propósito de las Películas de Entrenamiento Técnico debe entenderse bien.

Estas películas son *instrumentos de entrenamiento* para la instrucción de estudiantes nuevos y para mostrar a los veteranos el uso correcto de las TRs y del E-metro.

Se concibieron específicamente para aclarar, mejorar y acelerar el entrenamiento de auditores.

POLÍTICAS BÁSICAS

1. Las Películas de Entrenamiento Técnico se exhiben sólo para estudiantes que han pagado y para auditores profesionales que están repasando o volviendo a estudiar algún curso, y que han pagado.
2. Cada Película de Entrenamiento Técnico se asigna a un nivel específico de entrenamiento.

Por ejemplo, una película puede asignarse al Nivel 0 de la Academia, al Nivel I, etc.

3. Los estudiantes que están en cursos INFERIORES al nivel al que se asignó una película, no pueden verlas hasta que se inscriban en el nivel de entrenamiento al que se asignó la película y empiecen a estudiarlo.

Por ejemplo, si una película se asignó al Nivel I de la Academia, un estudiante del Nivel 0 ó de un curso inferior no podría verla hasta haberse inscrito y haber comenzado el Nivel I de la Academia.

4. Ningún estudiante que esté en un Curso de Entrenamiento Técnico podrá graduarse de ese curso hasta que haya visto en un auditorio, con los demás estudiantes, todas las películas que tenga la Academia y que se refieran a su nivel de entrenamiento, de forma específica:

- a. las películas asignadas al nivel de entrenamiento en el que está el estudiante.

y

- b. las películas asignadas al nivel o niveles inferiores de entrenamiento de lo que ya se graduó el estudiante.

Por ejemplo, un estudiante del Nivel I de la Academia no podría graduarse del Nivel I hasta haber visto todas las películas que tenga la Academia que se hayan asignado a ese Nivel I, y *cualesquier* película asignada al Nivel 0.

Ejemplo: Un estudiante de un nivel del SHSBC no podría graduarse de ese nivel sin haber visto las películas que tenga la Academia asignada a ese nivel del SHSBC y cualquier película asignada a los niveles del SHSBC que ya hizo, y cualquier película asignada a los Niveles de la Academia, etc.

Ejemplo: Un estudiante que esté en la Sección de Teoría del OT II debe ver las películas del Curso de Solo antes de graduarse de la Sección de Teoría del OT II.

Y así sucesivamente.

AUDITORES DE SOLO

Una persona que esté en un curso de entrenamiento para Auditor de Solo *únicamente* verá películas asignadas a los cursos de entrenamiento para auditores de Solo.

Por ejemplo, si un auditor Clase VIII hace el curso de entrenamiento para auditores de Solo NOTs, solamente verá las películas asignadas, digamos, a los Niveles de la Academia "porque ya hizo los Niveles de la Academia".

La razón es que el entrenamiento de los Auditores de Solo ocurre en el lado de El Puente que se refiere al procesamiento, y la política 4 anterior sólo aplica a los auditores que se entrenan en el lado de el Puente que se refiere al *entrenamiento*.

LISTA DE CURSOS Y PELÍCULAS

Hay otra publicación en la que se asignan las películas de Entrenamiento Técnico a los diversos niveles de entrenamiento y se irá actualizando según se produzcan más películas.

"FAVORES ESPECIALES"

Habr  personas que soliciten ver una Película de Entrenamiento Técnico como "favor especial".

Este tipo de solicitudes NO deben aceptarse.

SÓLO los estudiantes que se han inscrito de forma apropiada pueden ver las Películas de Entrenamiento Técnico, como se mencion  en las políticas fundamentales de la 1 a la 4 de esta publicación.

Si una persona no est  inscrita apropiadamente en un curso o servicio de *entrenamiento* o no lo ha comenzado, no est  en entrenamiento y no tiene derecho a ver la Película de Entrenamiento Técnico.

GRADUADOS Y AUDITORES DE CAMPO ANTIGUOS

NOTA: EL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE PELÍCULAS DE TECH que se describí en la versión anterior de esta carta de política se estableció sin mi conocimiento o aprobación. Permit  que los graduados y auditores de campo antiguos vieran las Películas de Entrenamiento Técnico sin el beneficio de estar trabajando en la gu  de estudio de un curso, o de estar en un repaso o volviendo a hacer un curso formal. Aunque esto ya se canceló en otro tipo de publicación, aquí se vuelve a CANCELAR.

Ya que es vital que los graduados de cursos de tech y los auditores de campo VEAN estas Películas de Entrenamiento Técnico, estos auditores podrán verlas dentro de alguna de las siguientes categorías:

1. Los estudiantes que se vuelven a inscribir verán las películas en su siguiente nivel de entrenamiento como auditores.
2. Tamb n las verán los que hagan un repaso o vuelvan a hacer el curso de tech que hicieron antes.

Las Películas de Entrenamiento Técnico se concibieron para mejorar la calidad del entrenamiento para auditores y, por consiguiente, la calidad y cantidad de entrega técnica en todo el planeta. Si se usan de forma apropiada, lo LOGRARÁN.

Por lo tanto, las organizaciones deben anunciar estas películas a sus graduados y auditores de campo antiguos, deben ponerse en contacto con ellos, hacerlos venir e inscribirlos en uno de los servicios que hará posible que vean estas valiosas películas de entrenamiento (su siguiente curso, el repaso de algún curso o volver a hacer un curso), como se explica a continuación.

VOLVER A INSCRIBIRSE

Lo ideal es que un graduado o auditor de campo se inscriba en su siguiente curso de entrenamiento como auditor. En él verá todas películas asignadas a ese curso y las asignadas a niveles inferiores.

Un curso que se repasa o se vuelve a hacer es una manera excelente de pulir la habilidad de una persona en relación a los materiales, ya que se usa para resolver zonas EXACTAS de confusión o falta de certeza. Además, es loable que

la persona lo haga por iniciativa propia. (Referencia: HCOB 8 May. 69, DATOS IMPORTANTES SOBRE EL ESTUDIO).

REGLAS FIRMES EN RELACIÓN A REPASAR O VOLVER A HACER CURSOS

No se establecen reglas arbitrarias en relación a los cursos que un graduado debe repasar o volver a hacer para poder ver las películas.

Sin embargo, para poder ver las películas las siguientes reglas firmes se aplican a cualquiera que repase o vuelva a hacer un curso:

1. La persona debe repasar o volver a hacer el curso de forma *apropiada* (como se define en el HCOB 16 Ago. 72, Nº 84 de la Serie del C/S, SUPERVISIÓN DE CASO IMPECABLE).
2. Para ver las películas de Entrenamiento Técnico, el curso que se repasa o se vuelve a hacer debe ser uno de los cursos estándar de entrenamiento técnico.

(Nota: Una persona que repasa o vuelve a hacer un curso de Solo, únicamente ve las películas que se asignan a Solo. sin importar cuáles sean sus otras clasificaciones).

3. La persona ve sólo las películas correspondientes a su nivel de clasificación, no las de niveles superiores.

Por ejemplo, un auditor Clase IV, sólo ve las películas asignadas a los Niveles de la Academia del 0 al IV.

4. La Academia no debe modificar o alterar sus horarios para la exhibición de películas o dar "exhibiciones especiales". Lo estudiantes que están repasando o volviendo a hacer un curso ven las películas en el mismo horario que los otros estudiantes.

Sin embargo, el horario para la exhibición de películas debe ser adecuado para no detener innecesariamente a los estudiantes que están repasando o volviendo a hacer cursos.

5. Estos cursos de repaso o repetición están sujetos a las cuotas estándar y no hay cargo extra por las películas.

CRAMMING

Los Oficiales de Cramming NO pueden mandar a una persona del público a ver una Película de Entrenamiento Técnico como "ciclo de cramming" a menos que la persona la haya visto antes en un curso o servicio de Entrenamiento Técnico, o esté haciendo un curso (lo esté repasando o volviéndolo a hacer), lo cual le da derecho a ver esa película en particular.

PERSONAL

De acuerdo a la HCO PL 10 Nov. 83, EXHIBICIÓN DE PELÍCULAS SOBRE LAS TRs Y SOBRE EL E-METRO, y por su responsabilidad en la venta y entrega del entrenamiento, las siguientes terminales específicas de la organización tienen permiso para ver las Películas de Entrenamiento Técnico: Registradores, Directores Ejecutivos, CO, Secretarios Ejecutivos de la HCO,

Supercargos, Secretarios Ejecutivos de la Organización, Oficiales en Jefe, Secretarios de Tech, Secretarios de Qual y Directores de Entrenamiento.

Para que los auditores del personal, los Supervisores de Caso y los Supervisores de Curso vean las Películas de Entrenamiento Técnico, deberán inscribirse a un repaso y sólo podrán verlas al hacerlo.

RESUMEN

Hay una gran cantidad de auditores y futuros auditores que obtendrán grandes beneficios al ver las Películas de Entrenamiento Técnico.

Haz que se conozcan bien estas películas y úsalas para entrenar a un gran número de auditores y Supervisores de Caso que apliquen la Tech.

Una organización que entrena a un gran número de personas es una ORGANIZACIÓN EN EXPANSIÓN.

**L. RONALD HUBBARD
Fundador**

**LRH Technical Research
and Compilations
ayudó en la revisión**

**Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
IGLESIA DE CIENCIOLOGÍA
INTERNACIONAL**

**LRH:CSI:RTRC:pm:iw:kw
Traducción (Nov. 90):GFR:LF:MMP.gfr**

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

BOLETÍN DE LA HCO DEL 22 DE ABRIL DE 1970R
REVISADO EL 2 DE AGOSTO DE 1989

Remimeo
Supervisores de Curso
Oficiales de Cramming
Examinadores
Estudiantes

**COMPROBACIONES DE DEMOSTRACIONES
EN LA MESA DE PLASTILINA**

(Nota: La información que aparece en esta publicación se aplica a cualquiera que haga una comprobación en la mesa de plastilina, no solo a los Supervisores de Curso. [Referencia: HCO PL 21 Feb. 71RA, COMPROBACIONES DEL SUPERVISOR])

Cuando un supervisor comprueba las demostraciones en plastilina de un estudiante, siempre observa si está presente la comprensión del estudiante en relación a lo que está demostrando. Esto se hace exactamente como se explica en el HCOB 11 Oct. 67, ENTRENAMIENTO EN MESA PARA PLASTILINA. Al comprobar una demostración, el Supervisor puede referir al estudiante solo a los materiales de curso como Boletines de la HCO, Cartas de Política de la HCO, cintas, libros de texto o materiales de referencia.

Si la demostración en plastilina de un estudiante no está bien hecha o no muestra lo que debe demostrar, el Supervisor debe dar un "fallo"; también debe decir por qué lo es refiriéndolo a los materiales. El Supervisor nunca debe referirse a la demostración de otro estudiante como ejemplo de una demostración bien hecha, o mostrar a otros estudiantes como ejemplo una demostración mal hecha de uno de sus compañeros. Sólo debe apegarse a los materiales del curso y los estudiantes tendrán triunfos.

Encontrarás que las demostraciones de los estudiantes son únicas en su forma de mostrar los datos. Lo importante es que la demostración muestre los datos y que el estudiante los comprenda.

La demostración en plastilina de un estudiante es una creación personal y cuando se hace en forma apropiada, el Supervisor debe validarla con entusiasmo. La demostración en plastilina de un estudiante no se hace para mostrarla al público o a otros estudiantes.

Lo único que le interesa al Supervisor es que el estudiante duplique los materiales del curso y los entienda por completo. Las demostraciones en plastilina de cada estudiante lo mostraran.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Con la ayuda del
Asistente del Jefe
de Preparaciones de Flag

LRH Technical Research
and Compilations
ayudó en la revisión

LRH:DPCF:RTRC:tf.sak.gm
Traducción (Nov. 90):GFR:LF:MMP/NT.gfr

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 21 DE FEBRERO DE 1971RA

Remimeo
Secretario de Tech
Director de Entrenamiento
Hat de Supervisor
Hat del Estudiante
Hat de Secretario de Qual
Hat de Cramming

COMPROBACIONES DEL SUPERVISOR

Referencias:	
HCO PL 24 Sep. 64	COMO ELEVAR EL ESTÁNDAR DE LA INSTRUCCIÓN Y EL EXAMEN
HCO PL 12 May. 64	FECHAS DE EXPIRACIÓN DE LAS PRUEBAS DE TEORIA
HCO PL 4 Oct. 64	DATOS SOBRE COMPROBACIONES DE TEORIA
HCO PL 3 Mar. 71	SOBRE COMO HACER COMPROBACIONES
HCO PL 4 Mar. 71 II	COMO HACER COMPROBACIONES Y EXAMENES DE TEORIA
HCOB 21 Ago. 79	ASIGNACIÓN DE COMPAÑEROS.

Las únicas comprobaciones que hace el Supervisor de Curso son las que hace de las HCO PL, HCOB y cintas que se deben hacer con el procedimiento y tecnología de las comprobaciones.

El Supervisor de Curso se asegura de que sus estudiantes tengan el hat de estudiante en forma adecuada antes de comenzar a estudiar. La parte más importante del hat de estudiante es, por supuesto, cómo hacer comprobaciones al compañero.

Debe ser muy competente en esta destreza, ya que de ella depende en gran medida el futuro de la Cienciología; una comprobación incompetente puede estancar el progreso de un auditor y producir errores en su auditoración.

El Supervisor de Curso se asegura de que sus estudiantes sean capaces de hacer comprobaciones competentes; asigna los compañeros para el estudio y verifica la calidad de sus comprobaciones.

Si es excelente, les deja continuar; si requiere corrección, les hace comprobación del material sobre comprobaciones, lo que corregirá los errores encontrados.

Sólo hace comprobaciones a los estudiantes personalmente en los materiales sobre comprobaciones.

El Supervisor de Curso debe buscar violaciones al material sobre comprobaciones; usar la comunicación en dos direcciones con los estudiantes sacará a la vista estas irregularidades, además de cualquier otra cosa que ésta revele y resuelva.

El Supervisor camina por su clase todo el tiempo, verifica dónde están los estudiantes en la guía de estudio, hace comprobaciones al azar a los materiales que han estudiado hasta la fecha. También se hace una comprobación al compañero en cualquier cosa en la que falle el estudiante. Se dan hojas rosas de los materiales en

los que reciba falla; se dan hojas rosas por fallos en la tecnología de comprobaciones.

El remedio para las comprobaciones inadecuadas que hagan los estudiantes es más estudio de los materiales de comprobaciones, no que el Supervisor se encargue de las comprobaciones de todos los materiales del curso.

El Supervisor de Curso hace todo lo necesario para asegurarse de que las comprobaciones sean competentes, eficaces y se hagan estrictamente según las HCO PL, HCOB y cintas sobre el tema.

Si se encuentra que un estudiante después de concluir un curso no puede aplicar los materiales, las acciones de Qual serían corregir al Supervisor en los materiales autorizados sobre comprobaciones, además de cualquier acción que se emprenda con el auditor.

Según las políticas de alto crimen de 1966, el Supervisor de Curso debe recibir comprobación por asterisco en todos los materiales relativos a su puesto, antes de que pueda ocuparlo.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH Technical Research
and Compilations
ayudó en la revisión

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
**IGLESIA DE CIENCIOLOGÍA
INTERNACIONAL**

LRH:CSI:RTRC:sj.gm
Traducción (Nov. 90):AM:LF:MMP.am

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLITICA DE LA HCO DEL 4 DE MARZO DE 1971

Remimeo
Todos los Estudiantes
Examinadores de Estudiantes
Supervisores

Publicación II

**COMO HACER COMPROBACIONES
Y EXAMENES DE TEORIA**

Los puntos importantes de un boletín, cinta o carta de política son:

1. Las reglas, axiomas, máximas o datos estables específicos.
2. Los detalles sobre el doingness: cómo se hace exactamente.
3. La teoría de por qué se hace.

Todo lo demás es innecesario; todo lo que tienes que exigir es lo anterior.

1. Las reglas, axiomas, máximas o datos estables, *deben* saberse y el estudiante también debe ser capaz de mostrar que sabe su significado.
2. El doingness debe saberse exactamente en cuanto a secuencia y acciones, pero no al pie de la letra (con las mismas palabras que el texto).
3. La teoría debe saberse como curso de razonamiento (razones o datos relacionados) y con precisión, pero no al pie de la letra.

La fecha de la conferencia, boletín o carta, es relativamente insignificante y nunca deben preguntarse otros detalles de carácter similar.

Si un estudiante o miembro del personal va a aplicar alguna vez los datos, entonces, el (1) debe conocerse completamente, el (2) debe poder experimentarse, y el (3) debe apreciarse.

Pedir cualquier otra cosa es rechazar el interés y dar una sensación de fracaso a la persona a quien se está examinando.

Un Examinador o compañero debe examinar con exactitud el (1), con cuidado el (2) y ver si el estudiante comprende el (3). Un Examinador o compañero no debe ir más allá de estos puntos preguntando qué persona se menciona, quién hizo la prueba, cuál es la fecha del copyright, cuáles son las primeras palabras, etc.

La gente *debe* graduarse en los cursos más rápidamente; y al mismo tiempo, deben saberse y comprenderse los datos, los datos *importantes*. La solución aquí es un examen bueno y competente; las preguntas de examen irrelevantes sólo frenan al estudiante y prolongan el curso. También podría tenerse en cuenta que en las comprobaciones de los boletines deben pedirse también demostraciones. Usa

clips, gomas, etc. El Examinador o compañero debe hacer preguntas que exijan capacidad de *aplicar*. Dale al estudiante una situación y haz que te diga cómo la resolvería.

Sé tan duro como quieras, pero sólo en los puntos (1), (2) y (3) anteriores.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
IGLESIA DE CIENCIALOGÍA
INTERNACIONAL

LRH:CSI:nt.gm
Traducción (nov. 90):AAM:AM:LF:MMP.aam

Nº 4RA de la Serie de Aclaración de Palabras

**LA COMUNICACIÓN EN DOS DIRECCIONES DEL SUPERVISOR
Y LA PALABRA MAL ENTENDIDA**

(De una grabación de las instrucciones de LRH a un misionero de la Organización del Mar del 14 de Junio de 1971, relacionadas con el manejo de un curso de TRs que estaba atorado.)

Cuando se ha descrito la comunicación en dos direcciones, se ha descrito para el uso del auditor, no del Supervisor de un Curso.

Los Supervisores al no saber esto, hacen que los estudiantes hagan itsa.

Dejan hacer itsa a los estudiantes y piensan que van a llegar a alguna parte.

Es la escena más increíble que has visto. Sólo en este punto la expansión podría fracasar, he llegado a limitarlo a esto.

Aparentemente, no importa cuántas veces se hayan puesto las cintas del estudio, nadie las ha escuchado jamás.

Observé cómo se llevaba un curso reciente de TRs para descubrir qué tanto dejan que se hunda el estudiante, cuánto tiempo lo dejan atorado... descubrí ique se podría haber quedado atorado para siempre!

¿Sabes qué anda mal?

Las Cintas de Estudio es lo único que está fuera en un curso.

Cuando alguien dice "Comunicación en dos direcciones con los estudiantes" descubrirás a los Supervisores comenzar de inmediato a hacer que hagan itsa usando la comunicación en dos direcciones del auditor . Ese no es el lugar de la comunicación en dos direcciones del auditor.

Te daré ahora el diálogo del Supervisor que será efectivo.

El Supervisor muestra interés. Puede haber un poco de plática; "Veo que acabas de terminar imaravilloso!" o "¿Cómo vas?"

El estudiante responde "Voy muy bien".

Supervisor "Muy bien, ¿hay algunas palabras por ahí que hayas mal entendido?"

Estudiante (dudoso) "No... no..."

Supervisor "Bueno, ¿cuál es la palabra que no comprendiste completamente?"

Estudiante "Bueno... ésta".

Supervisor "Bien. Busca esa palabra. ... Ahora, ¿cuál es la palabra en el párrafo anterior? ¿cuál es la palabra? ... Muy bien, vamos a buscarla. Usala en una oración un par de veces y regresaré en un minuto".

El Supervisor regresa, el estudiante le da oraciones y ve que el estudiante la comprendió.

Esa es la comunicación en dos direcciones del Supervisor.

Si un Supervisor hace *cualquier otra cosa* tendrás un curso fracasado, lo puedo probar.

La forma de enseñar un Curso de TRs es darle el boletín al estudiante y hacer que lo lea. No le haces una comprobación, sólo lo lee.

Cuando regresas le dices "Muy bien, ¿lo has leído?"

"Sí".

"¿Qué palabra no comprendes?"

Encuentras palabras o abreviaturas como HCOB y "TRs" y las aclaras.

Estoy recibiendo historias de éxito muy entusiastas de los estudiantes del FEBC que hicieron esto.

Un estudiante había pasado 10 veces a través del boletín de TRs y cada vez había encontrado palabras que no sabía. De pronto estaba encontrando cosas nuevas en el boletín que nunca antes había visto.

Otro estudiante había pasado 20 veces por el boletín con el mismo resultado; estos estudiantes iban bien, hacían sus TRs y las aprobaban.

Por consiguiente, en un curso de TRs les das el boletín, dejas que lo lean y encuentras qué palabra no comprendieron. Esa es la rutina.

Parece imposible... ha estado en las Cintas de Estudio por tanto tiempo... que no creerías que ésta es la clave.

Había estudiantes que tenían 15 ó 20 días en el curso cuando comenzamos a hacer esto y de repente se abrió una brecha y su entusiasmo comenzó a subir.

Sólo habían estado perdiendo, perdiendo, perdiendo hasta llegar al fondo, porque los Supervisores los dejaban hacer ita.

Tal vez los Supervisores pensaron que eran auditores.

No lo son.

Los Supervisores no deben dar consejos a los estudiantes, decirles cómo hacer una TRs o preguntarles si parpadearon o cualquier otra cosa.

Otra cosa que estaban haciendo era enfatizar sólo los "no puedes".

Los estudiantes simplemente entraron en desesperación. Esto fue porque los Supervisores estaban provocando toda clase de itsa, criticando, etc.

Podrías decir "Todo mundo sabe que es una palabra mal entendida".

Sí, pero no usan el dato.

Ahora te daré otro ejemplo.

Hice una prueba de tal forma que cada estudiante fuera llevado con el Director de Entrenamiento quien tenía un E-metro en su escritorio; les preguntaba si había algo que hubieran entendido mal y veía si había lectura en el E-metro.

Si no se aclaraba de inmediato, los regresaba haciendo que buscaran la palabra y la usaran en un par de oraciones. Si eso no la aclaraba, los enviaba con el Aclarador de Palabras y hacía que los trabajara más a fondo porque el malentendido estaba muy atrás.

Llegaron a encontrar a un estudiante que tenía una palabra mal entendida que se remontaba a su vida pasada.

No hubo ninguna otra comunicación en dos direcciones, ningún otro interés y sencillamente volaron el techo con la estadística de puntos de estudiante.

Esta es la acción de un Supervisor y es TODA la acción de un Supervisor. No ofrece información, no ofrece sugerencias, no ofrece nada más.

El punto principal es que es la palabra mal entendida. Esto se ha probado de nuevo.

En un curso de TRs es la palabra mal entendida y la acción mal entendida.

En otros cursos es sólo palabras mal entendidas, palabras mal entendidas y palabras mal entendidas una tras otra.

Tan pronto como se aclaren, subiré la producción de los estudiantes.

Para algunos de ellos es dolorosamente lento al principio y supongo que los Supervisores tienen tantas palabras mal entendidas que no logran llevar a cabo esta acción y eso puede destruir cursos.

¡Es elemental! y es el descubrimiento más espectacular de todos los tiempos.

Si se usa, los cursos comienzan a avanzar a gran velocidad, los estudiantes comienzan a aprender con rapidez y todo comienza a ir bien.

Otros errores de curso, como los Supervisores que no le dan al estudiante un paquete o no tienen a nadie para hacer comprobaciones, son errores administrativos.

En lo que se refiere a la supervisión, la clave es esta otra línea de manejar palabras mal entendidas.

En el momento en que esa línea se mete, hay ganancias por todo el lugar.

En el momento en que esa línea queda fuera, no hay entrega.

Si los auditores cometen errores, es que en su entrenamiento no los hicieron buscar la palabra mal entendida, hubo mucho itsa y otros evaluaron por ellos. Los

auditores que cometieron errores que nunca corrigieron con esta Tech piensan que necesitan algo nuevo. Siempre podemos lograr nueva tech con todo su brillo, pero pueden arruinarla. La forma en que la arruinan está fuera del campo de visión del C/S.

Al usar esta tech de la palabra mal entendida estamos buscando una meta reducir el tiempo a una tercera parte en todos los cursos mayores.

Con solo usar esta tech de la palabra mal entendida, es todo.

Si algún estudiante es muy lento, puedes regresarlo al primer boletín o libro que haya leído y hacer que aclare cada palabra que no haya comprendido; se irá hacia arriba en una cadena.

Se permitía que los que estaban en los cursos hicieran itza a morir. La herramienta *correcta* es usar la comunicación en dos direcciones del Supervisor como se describe aquí.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH:nt;jh;jlg
Trad:AI:GFR:LF:scc:nt.cd

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 4 DE AGOSTO DE 1981R

Remimeo
Estudiantes
Supervisores
Hat del Estudiante

REVISADA EL 30 DE AGOSTO DE 1983

HOJAS ROSAS

Una hoja rosa es una tarea de estudio que se asigna a un estudiante cuando ha fallado en algo que debía haber aprendido con anterioridad. Pide que se estudie de nuevo y se haga una comprobación de los textos concretos en los que falló. Se llama hoja rosa porque se escribe en una hoja de papel rosa.

Desarrollé la tecnología de las hojas rosas en 1963 en Saint Hill. Se experimentó en el Curso de Instrucción Especial de Saint Hill, en el que se desarrolló mucha de la tecnología actual de entrenamiento.

La aplicación original de las hojas rosas fue en la coauditación de Saint Hill, en la que todos los estudiantes auditaban en una habitación grande. Posteriormente el uso de las hojas rosas se extendió para corregir con gran éxito errores en las sesiones de entrenamiento, ya que la supervisión de entrenamiento siempre ha sido una de las funciones básicas de un Supervisor de Curso. Luego, más tarde, se amplió el uso de las hojas rosas como acción correctiva para todo estudio.

Aquí se vuelve a publicar la tecnología sobre hojas rosas en forma de HCO PL, con algunas revisiones, para presentar el uso actualizado y completo de las hojas rosas.

¿POR QUE LAS HOJAS ROSAS?

Todo el estudio del mundo no va a producir un profesional; aprender los datos y la teoría de un tema es de importancia vital. Perfeccionar los ejercicios prácticos es esencial. Sin embargo, la prueba definitiva está en la pregunta: "¿Estás obteniendo resultados con los datos?". Que obtengas o no resultados depende *totalmente* de si en verdad aplicas o no los datos y la teoría que has aprendido, y usas las destrezas prácticas que has desarrollado.

El paso del aprendizaje de datos al desarrollo de las destrezas prácticas y su aplicación real puede reforzarse en gran medida mediante el sistema de hojas rosas para supervisar el entrenamiento. Este sistema también puede reforzar la capacidad de un estudiante para aplicar la tecnología de estudio a sí mismo y a su pareja.

El estudiante es responsable de todos los textos y cursos que ha estudiado antes. Si es incapaz de aplicar o usar cualquiera de estos textos, se le asigna una hoja rosa para resolver la situación. Una hoja rosa no es un sustituto del repaso o del volver a recibir entrenamiento; Es un remedio rápido y preciso.

Un Supervisor de curso o Supervisor de caso que supervisa la auditación de estudiantes, debe tener a mano una gran cantidad de hojas rosas. Su aplicación estimula el entrenamiento rápido y preciso, están para usarse.

COMO ASIGNAR UNA HOJA ROSA

1. Pon dos hojas de papel rosa tamaño estándar en un tablero sujetapapeles, con una hoja de papel carbón entre ellas.
2. En la parte superior de la hoja escribe el nombre del estudiante, estudiante de auditor o entrenador que se está observando, la fecha y el nombre del observador.
3. Titula la columna ancha del lado derecho de la hoja con "Observaciones", la columna estrecha a la izquierda del centro con "Tarea de teoría y práctica" y dos columnas más estrechas a la izquierda del centro con "Entrenador" y "Supervisor".

Estas últimas columnas son para las iniciales del entrenador y del Supervisor que hacen la comprobación al estudiante.

4. Lleva lo anterior, junto con tu bolígrafo, cerca del estudiante o sesión de auditación o entrenamiento que se va a observar, suficientemente cerca para escuchar y ver qué está sucediendo sin entrometerte. (O si estás supervisando la auditación de los estudiantes, ten varias hojas rosas a mano.)
5. Escribe en la columna ancha denominada "Observaciones" qué está sucediendo exactamente en la sesión, en la sesión de entrenamiento, o mientras el estudiante y su pareja están auditando. Esto es muy difícil de hacer para la mayoría de la gente (especialmente alguien que está en el nivel de caso de "sólo capaz de confrontar sus propias evaluaciones"). No busques errores de estudio, auditación y entrenamiento. Sólo mira y anota lo que está sucediendo. No escribas evaluando, no escribas invalidando, no intentes corregir o enseñar en la columna de "Observaciones". Simplemente observa la sesión y anota qué está sucediendo.
6. Después de llenar una o más páginas en la columna de "Observaciones", es el momento de evaluar. Estudia lo que has observado que está ocurriendo y ve si algo realmente se aparta del uso correcto de la tecnología de estudio o de la teoría y práctica correctas de auditación o entrenamiento.
7. Escribe en la columna titulada "Tarea de teoría y práctica" la fecha y título del boletín o cinta exactos que contienen los datos correctos o el título del ejercicio práctico exacto que corregirá el error anotado en la columna de "Observaciones".

Si la sesión que observaste fue un desastre total, significa que al estudiante le falta algún fundamento muy básico de auditación o entrenamiento. No sobrecargues al estudiante con toneladas de ejercicios y tareas de teoría. Repasa cuidadosamente la columna de "Observaciones" y de pronto te darás cuenta que este estudiante no tiene ni idea del ciclo de auditación o no nota la diferencia entre la aguja y el TA del E-metro. Si no puedes encontrar la dificultad principal, puedes sentar al estudiante frente a ti y preguntar algo así: "¿Qué sucede cuando te sientas frente a un pc?" o "¿para qué es el E-metro?". Te sorprenderán algunas de las respuestas que obtendrás. Encuentra el error o la dificultad principales y escribe tu hoja rosa para corregir eso.

Por otra parte, podrías encontrar que llenarás las dos caras de una hoja rosa sin anotar ningún error. Sucedió que el estudiante no erró, el ejercicio de entrenamiento va bien, o se está usando la tecnología de estudio estándar. Eso está bien: envíasela sin ninguna tarea. Aún así le ayudará.

8. Envía la hoja rosa original al estudiante y archiva la copia en la carpeta de hojas rosas. Cuando el estudiante devuelva el original terminado con todas

las firmas necesarias, tira la copia y archiva la hoja rosa terminada en la carpeta del estudiante.

EJEMPLOS DE HOJAS ROSAS

1. La siguiente sería una hoja rosa INCORRECTA:

Tarea de Teoría y Práctica	Entrenador	Supervisor	Observaciones
TRs OT TR 0-TR 4 Lectura del E-metro M4, asterisco: Cinta 6307C25, LOS CICLOS DE COMUNICACIÓN EN AUDITACIÓN			Mal TR 0. El Auditor no puede leer el E-metro Pésimo control del ciclo de auditoración.

En el ejemplo anterior, el observador ha evaluado e invalidado, sólo hizo comentarios generales. Todo lo anterior puede ser cierto, pero al estudiante de auditor no le ayuda y las tareas no señalan con precisión su principal dificultad.

2. La siguiente sería una hoja rosa ÚTIL:

Tarea de Teoría y Práctica	Entrenador	Supervisor	Observaciones
M4, asterisco TRs OT TR 0-TR 4			El auditor apoyado en la mesa, jugando con el TA y el bolígrafo. Recorre "Mira alrededor de la habitación y encuentra algo que podrías tener". Después de decir el Pc "la silla", dijo "no creo que eso respondera la pregunta". Pc: "Ese cuadro en la pared es interesante". Auditor: "Está bien", y da la siguiente orden. El auditor pasa por por alto la F/N cuando el Pc dice que puede tener toda la habitación y sigue recorriendo el proceso.

En el ejemplo anterior, el observador dice exactamente qué está sucediendo en la sesión de auditoración. La mayoría de las observaciones anotadas muestran incapacidad para terminar un ciclo de auditoración. (Incluso la F/N pasada por alto

fue un ciclo incompleto.) Por tanto, al estudiante se le asignan textos que le ayudarán a aprender y aplicar el ciclo de auditación. Puede haber otras cosas que pueden ayudarle, como los ejercicios del E-metro. Sin embargo, añadir éstas a la hoja rosa sólo dispersará su atención que debe ponerse en aprender y usar el ciclo de auditación.

3. La siguiente sería una hoja rosa INCORRECTA:

Tarea de Teoría y Práctica	Entrenador	Supervisor	Observaciones
M9, asterisco: HCOB 24 May. 68, ENTRENAMIENTO. M9, asterisco: HCO PL 7 Feb. 65 Nº 1 de la Serie KSW, COMO MANTENER A LA CIENCIA FUNCIONANDO.			No sabe cómo entrenar. Se enfada con la pareja e intenta explicarle el texto.

En el ejemplo anterior, el Supervisor ha evaluado, invalidado y sólo ha hecho comentarios generales. Todo lo anterior puede ser cierto, pero al estudiante de auditor no le ayuda y las tareas no señalan con precisión la principal dificultad.

4. La siguiente sería una hoja rosa ÚTIL para la misma situación:

Tarea de Teoría y Práctica	Entrenador	Supervisor	Observaciones
Re-estudia, M4, asterisco: cinta 6407C09, 2ª cinta sobre el estudio, ESTUDIO: ASIMILACIÓN DE DATOS y la cinta 6408C06, 4ª cinta sobre el estudio, ESTUDIO: NOMENCLATURA.			El estudiante se queda atontado. El entrenador hace que su pareja encuentre un MU y el estudiante se anima, pero todavía tiene problemas para comprender el texto. El entrenador le hace demostrarlo, pero, cuando la pareja tarda mucho, el entrenador se irrita y demuestra el concepto al estudiante. En 2WC con el entrenador se encontró que no sabía continuar aclarando MUs hasta que la pareja estuviera VGIs y pudiera fácilmente demostrar el texto.

En este segundo ejemplo de la misma situación, el Supervisor no intenta evaluar, sólo observa y anota sus observaciones. Interviene y hace comunicación en dos direcciones con el adiestrador para obtener más datos, y la dificultad resulta muy obvia. Entonces puede corregirse con una tarea exacta del texto correcto.

TAREA DE TEORIA Y PRÁCTICA

La hoja rosa debe hacerse con un compañero, tanto en práctica como en teoría. En primer lugar, el compañero revisa minuciosamente las observaciones con el estudiante, encuentra y aclara las palabras malentendidas, le hace comprobación de asterisco en las publicaciones de la tarea y ejercita al estudiante hasta que aprenda y comprenda a fondo los datos correctos, y hasta que el estudiante pueda realizar el ejercicio perfectamente.

Una vez que se hace esto, el compañero firma frente a la anotación de la tarea en la hoja rosa, en la columna del entrenador. ENTONCES El estudiante está listo para una comprobación del Supervisor.

COMPROBACIÓN DEL Supervisor

La comprobación del Supervisor que se da en este momento es para cerciorarse de si el estudiante sabe ahora los datos en los que falló y puede aplicarlos. (No es una repetición de todas las acciones llevadas a cabo por el compañero del estudiante.)

El Supervisor debe repasar cuidadosamente las "observaciones" con el estudiante y hacer que detecte los errores específicos que ha cometido, luego hace que el estudiante dé los datos correctos del boletín o cinta de la tarea o muestre, realizando el ejercicio práctico, que ahora domina la destreza que aplicó mal mientras estudiaba, o en la sesión de auditación o entrenamiento.

Debe prestarse especial atención a los puntos en que se observó que el estudiante aplicaba en forma deficiente en su estudio, auditación o entrenamiento. Sé doblemente estricto en estos puntos para asegurarte de que el estudiante no continúe cometiendo los mismos errores una y otra vez. Si cada hoja rosa corrige concienzudamente sólo un gran error, eliminándolo en verdad, la capacidad de estudio, auditación o entrenamiento del estudiante mejorarán en forma notable en muy poco tiempo.

CONCLUSIÓN

Las hojas rosas nunca se usan como castigo o para quitar la razón al estudiante. Se usan para mejorar su capacidad de estudio, auditación o entrenamiento haciendo que aprenda concienzudamente los datos y las destrezas prácticas en las que está flojo.

Una hoja rosa es totalmente independiente y adicional a una guía de estudio normal para estudiar en el aula.

A menudo, los puntos flacos de un estudiante en los datos y en las destrezas no aparecerán bajo las condiciones normales de pruebas de teoría y práctica, pero sobresaldrán con mucha claridad cuando tiene que aplicarlas en una sesión real de auditación o entrenamiento o mientras esté estudiando realmente. Por tanto, una tarea de hoja rosa no significa que el estudiante no haya aprendido el texto si ya lo aprobó en teoría o práctica. Significa que no lo aprendió SUFICIENTEMENTE BIEN para usarlo mientras estudia o bajo la coacción de una verdadera sesión de auditación o entrenamiento.

Si un estudiante ha pasado unos cuantos días sin recibir una hoja rosa, debe empezar a gritar. Si su auditación o entrenamiento no se están observando y no se encuentran sus puntos débiles, ¿cómo espera mejorar? Así que, estudiante, arma un escándalo si no estás recibiendo hojas rosas. Y, Supervisores, lleven una

tabulación de cuándo se asigna una hoja rosa a un estudiante para estar seguros de observar con frecuencia a cada estudiante.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

**LRH Technical Research
and Compilations**
ayudó en la compilación

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
**IGLESIA DE CIENCIOLOGÍA
INTERNACIONAL**

LRH:CSI:RTRC:fa.iw.gm
Traducción (Sep. 90):**AAM:AM:GFR/NT.aam**

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 28 DE AGOSTO DE 1983

Todas las Organizaciones
Tech y Qual
Supervisores
Directores de Entrenamiento
Oficiales de Cramming

COMPROBACIONES AL AZAR

Referencias:

HCO PL 4 Oct. 64

Cinta: 6407C09

Cinta: 6608C18

**INFORMACIÓN SOBRE LAS
COMPROBACIONES DE TEORIA**

"Estudio: Asimilación de Datos"

"Estudio e Intención"

COMPROBACIÓN AL AZAR: La acción de escoger una palabra (o palabras) al azar en diferentes puntos del material que ya se estudió y hacer que el estudiante la defina. Con esto se supone que si el estudiante sabe esa palabra y puede definirla y usarla, ha captado el resto del material.

Otro método para hacer comprobaciones al azar es hacer una pregunta que implique aplicación sobre el material que el estudiante ya vio. Esto prueba su habilidad para utilizar lo que estudió.

La comprobación al azar es un instrumento del Supervisor.

El interés principal de un Supervisor debe ser sacar graduados que puedan aplicar lo que aprendieron; no solo estudiantes que apilen puntos de estudiante ni un simple 100% en los exámenes o un alto número de diplomas otorgados.

Está muy bien tener un alto porcentaje en estos factores y el Supervisor no debe descuidarlos, pero los puntos y el número de diplomas otorgados son estadísticas de cantidad. Son importantes, pero la verdadera prueba de un Supervisor es ésta: ¿Pueden sus estudiantes USAR la información y LOGRAR RESULTADOS?

La comprobación al azar es un medio para determinar si el estudiante está adquiriendo esta habilidad al progresar en el curso.

El Supervisor camina por el salón de curso, nota en qué punto de la guía de estudio está un estudiante, toma una publicación o paquete que hizo hace dos o tres días y le hace una comprobación al azar.

Si el estudiante falla la comprobación al azar, se regresa al principio del curso o, por lo menos, se le da una hoja rosa sobre los materiales en los que cometió errores. Cuando los estudiantes trabajan con un compañero, todo lo que un estudiante no sepa también se comprueba y se resuelve con el compañero. (Ref: HCOB 21 Ago. 79, ASIGNACIÓN DE COMPAÑEROS)

El Supervisor logra su producto insistiendo en que se aplique y se mantenga la tech de estudio; las comprobaciones al azar ayudan a asegurarse de que se mantenga. Resolver con los estudiantes lo que se encuentra en las comprobaciones al azar es la manera de entrenarlos para que puedan aplicar la información y lograr resultados.

Esto también pone un instrumento en manos del Director de Entrenamiento; si yo fuera el Director de Entrenamiento no dejaría de entrar al salón de curso de vez en cuando para inspeccionar la realidad, los estudiantes, y hacerles comprobaciones al azar para descubrir lo que en verdad saben.

No hay una manera mejor, ni más rápida, de comprobar la efectividad de los cursos y la calidad estándar de la supervisión, que comprobar personalmente la calidad de los productos que se están logrando en esos cursos.

La pregunta es: ¿Va a tener éxito este estudiante cuando salga del curso? ¿Va a ser capaz de USAR la información? Es lo que queremos saber, es lo que un Supervisor o Director de Entrenamiento quiere saber.

Es predecible y puede tratarse mediante las comprobaciones al azar; son un instrumento más que puede usarse para lograr un curso con productos de los que puedes estar orgulloso.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH Technical Research
and Compilations
ayudó en la compilación

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
IGLESIA DE CIENCILOGÍA
INTERNACIONAL

LRH:CSI:RTRC:pm.iw.kw
Traducción (Nov. 90):GFR:LF:MMP.gfr

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 24 DE OCTUBRE DE 1968

Remimeo
Supervisores
Directores de Entrenamiento
Hat del Supervisor
Guía de Estudio del Supervisor

DESTREZA DEL SUPERVISOR
Cómo Dirigir la Clase

Para ser un Supervisor efectivo debes saber que hay una tech estándar y en consecuencia, que hay una supervisión estándar.

La tech está contenida SÓLO en los HCOB, cintas y libros escritos y publicados por LRH; así sucede con la supervisión estándar.

El trabajo del Supervisor consiste en:

1. Ver que los miembros de la clase estén presentes a tiempo.
2. Pasar lista.
3. Introducir a los estudiantes nuevos o a los que regresan del Examinador.
4. Dar factor de realidad a los recién llegados.
5. Resolver desacuerdos y/o preguntas con respecto al curso y su funcionamiento.
6. Asegurarse de que el espacio y el equipo estén disponibles.
7. Ver que el personal de Servicios de Tech den servicio superior y no un descuidado "haz lo que quieras".
8. Ver que los descansos se inicien y terminen rápidamente pasando lista.
9. El área debe estar limpia y arreglada todo el tiempo; se usan sillas y mesas uniformes y puestas en orden; el material excesivo de los estudiantes se guarda en otra parte.
10. Debe estar disponible una biblioteca que contenga todos los libros y PAB, por si la librería se queda sin literatura.
11. Los estudiantes no llegan o se van por decisión propia.
12. No se les permite interrumpirse uno al otro al trabajar y todas las preguntas deben dirigirse al Supervisor, que los referirá al material que contiene la información requerida.
13. NUNCA JAMÁS permitas que nadie entre e interrumpa o se dirija a cualquier estudiante en curso.

14. El Supervisor está ahí y está a tiempo.

15. El horario funciona exactamente a tiempo y nunca varía.

Como Supervisor, es tu responsabilidad erradicar cualquier barrera o impedimento que se presente, que distraiga al estudiante de su estudio; esto incluye actividades extracurriculares.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
IGLESIA DE CIENCIALOGÍA
INTERNACIONAL

LRH:CSI:ew.ei.rd.rw
Traducción (Nov. 90):LF:CR:MMP.lf

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 24 DE OCTUBRE DE 1968R

Remimeo
Supervisores
Directores de
Entrenamiento
Hat del Supervisor
Guía de Estudio del
Supervisor

Publicación II
REVISADA EL 7 DE ENERO DE 1982

DESTREZA DEL SUPERVISOR
Cómo Tratar al Estudiante

Un curso debe tener un Supervisor entrenado, éste puede ser o no un graduado y un practicante experimentado del curso que está supervisando, pero **DEBE SER UN SUPERVISOR DE CURSO ENTRENADO.**

Ya que una vez se marchitó la tech en todo el planeta y al final se perdió de forma tan grave que tuvo que rescatarse con urgencia, se deduce que la mala supervisión inició la ruta hacia la tech fuera. No es un negocio sin importancia el no saber lo que debes hacer como Supervisor, y las consecuencias de la mala aplicación o no aplicación de los datos sobre el estudio.

Debes conocer estos datos; ya que el estudiante es estudiante, se deduce que tiene deseos de aprender, se debe validar y alentar, incluyendo los triunfos que no se mencionan como en el TR 4.

Está ahí para estudiar, su atención se debe canalizar y mantener en esa dirección, y se debe eliminar y erradicar cualquier desviación durante el período de estudio.

Si surge cualquier dificultad (y por supuesto las habrá en el transcurso del estudio) refiere al estudiante a los materiales que tiene delante; localiza, indica y haz que defina el malentendido.

Trata a cualquier estudiante que tenga problemas con el estudio mediante:

- a. Tomar el material que está estudiando
- b. Tomar el material que estaba estudiando
- c. Encontrar en qué dice tener problemas
- d. Examinar el área o material PREVIO y encontrar qué lo está deteniendo
- e. El Remedio A y B también resuelven esto
- f. No envíes al estudiante a Revisión a menos que diga que desea una revisión; en ese caso envíalo al Examinador
- g. Si el estudiante no aplica la información sobre dope off y malentendidos, una hoja rosa sobre esos HCOB lo resolverá. El HCOB 11 Oct. 67, **ENTRENAMIENTO EN LA MESA DE PLASTILINA**, es más benéfico cuando se aplica con exactitud.

A veces parece que tienes un estudiante diferente o difícil en tu curso.

Se aplican las mismas reglas; la tech estándar se aplica y funciona en todos los casos.

Lo que haces y usas es para enderezarlos, así que no desistas; continúa hasta que el individuo capte la idea, lo haga por sí mismo y comience a limpiar sus malentendidos de forma estándar.

Lo hará por sí mismo y después se lo hará a otros.

**L. RONALD HUBBARD
Fundador**

**Mission Issues Revision I/C
ayudó en la revisión**

**Adoptada como política oficial
de la Iglesia
por la
IGLESIA DE CIENCIOLOGÍA
INTERNACIONAL**

**LRH:CSI:jm.ew.ldm.rw.bk.rw
Traducción (Nov. 90):LF:MMP.lf**

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 24 DE OCTUBRE DE 1968

Publicación III

Remimeo
Supervisores
Directores de
Entrenamiento
Hat del Supervisor
Guía de Estudio del
Supervisor

DESTREZA DEL SUPERVISOR
Factor de Realidad a los Estudiantes

Cuando un estudiante se inscribe, el último lugar por el que pasa es el escritorio del Supervisor.

Se debe dar el siguiente factor de realidad:

Da la bienvenida al estudiante al curso y dile el nombre y el nivel; indícale la hora en que comienza y termina y los períodos de descanso.

Cualquier asunto se debe tratar fuera de las horas de estudio y no se permiten descansos al azar.

Infórmale de las reglas, asignación de sillas y mesas, dónde se encuentra la mesa para demostraciones en plastilina, el tablero de avisos, la guía de estudio maestra y sus adiciones o sustracciones; el sistema de puntos, el sistema de comprobación y cómo funciona.

DESPUÉS envíalo a Servicios de Tech para que obtenga sus materiales; cuando regresa dile: "Comienza".

Esta acción establece 8-C con el estudiante de inmediato y ahora sabe quién está a cargo.

El estudiante debe comunicar todas sus dudas y preguntas al Supervisor y debe saber que es trabajo del Supervisor informar a los estudiantes dónde se pueden encontrar los datos en los materiales.

No es trabajo de cualquiera y sin duda no es responsabilidad de otro estudiante.

A los estudiantes se les presenta al comienzo o al final del período de estudio y no en el transcurso de éste.

A los estudiantes que regresan del Examinador se les anuncia; es la única pausa. La respuesta es inevitablemente entusiasta y los estudiantes regresan a trabajar con rapidez después de un éxito así.

A los estudiantes que recibieron cramming o que reprobaron, se les regresa sin anunciar.

Los viernes en la noche la última media hora se utiliza para la graduación; allí se anuncian los mejores estudiantes y aquellos que se han diplomado, clasificado o graduado. Al graduado, por lo general, se le permite dirigirse al grupo para comunicar el conocimiento que obtuvo de la Cienciología, lo

maravilloso que fue trabajar con un grupo de gente así, cuál es el próximo curso o estudio que realizará, etc.

Termina preguntándoles cómo les fue; hasta podría sorprenderte el resultado de implementar un ambiente de estudio seguro y estable, bien controlado y dirigido con supervisión estándar.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
IGLESIA DE CIENCIOLOGÍA
INTERNACIONAL

LRH:CSI:ldm.rw.rd.rw
Traducción (Nov. 90):LF:MMP.lpt

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 24 DE OCTUBRE DE 1968
Publicación IV

Remimeo
Supervisores
Directores de
Entrenamiento
Hat del Supervisor
Guía de Estudio de
Supervisor

DESTREZA DEL SUPERVISOR
Consejos para Tratar a los Estudiantes

De vez en cuando se descubrirá que cuando los estudiantes se inscriben en un curso, surge el asunto de los malentendidos. Esto se resuelve de la mejor forma, haciendo que el estudiante los busque y los defina *con la fuente* de la definición (la fecha del HCOB, nombre del libro y número de página). Esto permite que el estudiante capte el significado de las palabras que se utilizan en el estudio de la Cienciología. También se clarifican otras palabras que no son de la Dianética o la Cienciología.

Las palabras "Cienciología" o "Dianética" pueden ser un verdadero obstáculo; consulta la comprensión del estudiante, no simplemente aceptes algo que suene como una definición de estas dos palabras.

Detalles sencillos como: "¿Por qué el "Nivel 0 es el Nivel 0?", pueden producir resurgimientos asombrosos de la velocidad de estudio.

Usar las preguntas: "¿En dónde ibas bien?", y "¿En dónde notaste que dejaste de ir bien?", localiza el punto, palabra o principio, mal entendido y a veces, la primera pregunta en sí, resuelve todo lo demás.

En muchos casos se trata de la primera palabra del material o del título del HCOB, así que verifícalos también.

En ocasiones buscar dónde o cuándo el estudiante escuchó acerca de la Dianética o la Cienciología, resuelve la dificultad.

Estos detalles deben tratarse con destreza y casi nunca es necesario resolverlo más de una vez en cada ocasión. Trátalos con suavidad y deja que el estudiante triunfe.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
IGLESIA DE CIENCILOGÍA
INTERNACIONAL

LRH:CSI:ew.rw.rd.rw
Traducción (Nov. 90):CR:GFR:LF:MMP/NT.cr

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 5 DE ABRIL DE 1965

Publicación II

Remimeo
Todos los Hats
de Instructores
Hats del Personal
de la HCO
Hats de los Auditores
del HGC
Ejecutivos de Saint Hill
Instructores de Saint Hill
Auditores del Personal
de Saint Hill

DIVISIÓN 4

TÉCNICA

RELACIÓN ENTRE LAS ACADEMIAS Y LA JUSTICIA DE LA HCO

ENTRENAMIENTO DE ESTUDIANTES

EL ESTUDIANTE SIN GANANCIA DE CASO

Los instructores **DEBEN** estar alerta para detectar casos sin cambio en el curso, "preclears con ocultaciones que tienen rupturas de ARC con facilidad", "estudiantes que tienden a volar" y casos con "ganancias inestables".

Hasta la auditación hecha con indiferencia y los cursos al azar producen buenas ganancias de caso.

El grupo minoritario de personas que no cambian con la auditación rutinaria del curso y de los "que tienen ocultaciones", es muy pequeño. Estas categorías contienen a todos los estudiantes que causan disturbios en el curso, que son insolentes con los Instructores, que protestan contra las reglas, etc.

No estás sujeto a ninguna orden mfa de que debes complacerlos; estás sujeto a una orden que dice que debes informar a la HCO sobre estos casos.

EN LA ACADEMIA EL CASO O EL ESTUDIANTE DIFÍCIL SOLO ES UN INDICADOR DE ALGO PEOR. Eres un Instructor, no un auditor del personal. Es obvio que quieres ganancias para los auditores y los casos y las tendrás (si siempre que un estudiante diga que **ALGO** no funcionó, descubres con exactitud qué hizo el estudiante que no funcionó, descubrirás que nunca es lo que se le ordenó.)

Sin embargo, en casos *muy* difíciles, ¡cuidado! Estos casos difíciles son más que casos; significan que tendrás problemas con ese estudiante, el grupo tendrá problemas que nunca esperarías. Al concentrarte en los "casos difíciles" ignoras el hecho de que tienes todo un grupo que debes dirigir. Si quieres dirigirlo, observa lo que estos casos difíciles le hacen a tu grupo y ocúpate de los "casos difíciles" de tal manera que protejas a tu grupo, no de hacer que sus casos avancen.

¡EN LA ACADEMIA NO TRATES DE RESOLVER EL AMBIENTE DEL CURSO, AUDITANDO A LOS ESTUDIANTES!

Resuelve el ambiente de tu curso con datos sólidos, buen 8-C, disciplina y con la maquinaria de justicia de la HCO.

Se suspendieron las antiguas reglas de curso para los estudiantes, en su lugar entraron en vigencia los Códigos de Justicia. Los estudiantes son Cienciólogos, ser estudiantes no les da derechos nuevos; tampoco suspende sus derechos de justicia.

He pasado por todo lo que tú has pasado y descubrí, al comparar la conducta de un estudiante en el curso con su conducta posterior en el campo, que el estudiante turbulento es un pc, no un estudiante; causa problemas durante el curso y *después*.

El síntoma único que te señala a estas personas es: el "caso difícil".

Es *muy* fácil notarlo; revisas los fólderes de caso de los estudiantes y notas que uno de ellos no parece avanzar. Fíjate en qué fólder debes *trabajar*, eso es todo; ese es tu punto de problemas en el curso. NO juzgues a los estudiantes por su "conducta" o su velocidad en el estudio, júzgalos sólo por qué tan "difícil es su caso".

La auditación de rutina es positiva, a menos que se le haga alter-is; los procesos de rutina funcionan en la gente buena.

El caso sin ganancias te hace salir en busca de procesos mágicos, lo cual te lleva al alter-is. Escucha esto:

LOS PROCESOS QUE TIENES, AUNQUE SEAN DE MEDIANA CALIDAD, SON MEJORES QUE LOS QUE INVENTEN LOS ESTUDIANTES O QUE ESTE EN EL CURSO.

Si se alteran los procesos que utilizas para "adaptarlos" a un caso difícil, dejarán de funcionar en los casos estándar.

El "caso difícil" (que también es el estudiante difícil) es la *única* razón para sentir la urgencia de alterar un proceso.

Debes asegurarte de fomentar que los procesos de rutina se hagan de forma rutinaria. Cuando veas que un proceso se altera, busca un "caso difícil" en el preclear o estudiante, y llama de inmediato a la HCO si encuentras el tipo de caso que tiene TA deficiente, una respuesta "sin cambios" a los procesos de rutina.

Tu enfoque será recorrer los procesos estándar en el grado correcto y en la secuencia correcta. Es todo lo que les enseñas a los estudiantes a hacer y es lo único que *tú* haces al supervisar casos.

Cuando ves el caso sin Cuando estos procesos "no funcionan" aunque los obligues a aplicarlos de forma correcta, allí tienes un caso difícil. No tires por la borda la tecnología de la Cienciólogía para resolver a un "caso difícil"; no tienes que inventar procesos nuevos para él, ya existen en el HGC. Cuando veas alter-is, busca un caso difícil y deja que la HCO se encargue de él a partir de ese momento. Después de todo somos un equipo y tratamos el ambiente como *equipo*.

Tu trabajo sólo es enseñar y hacer que se recorran los procesos de cada grado en la secuencia correcta; tu trabajo es enseñarles a los estudiantes a hacer solo eso. Tu trabajo es obligar al estudiante a recorrer los procesos que deben recorrerse, a recorrerlos de forma correcta y corregir *de forma salvaje* cualquier alter-is.

Nunca permitas que un estudiante te diga que algo "no funcionó" sin investigar con cuidado. Sólo encontrarás que una de estas dos cosas está mal:

1. El estudiante cometió un error en la forma de expresar un proceso, en la secuencia o en la aplicación del proceso, por no haberlo estudiado lo suficiente.
2. El auditor estudiante o el pc es un "caso difícil".

No permitas que nadie trate de variar un proceso para adaptarlo a un caso. Si lo haces, *oscurecerás* tu *indicador* al permitir que alguien "trate de hacer que un proceso funcione" o trate de ponerse creativo para resolver un "caso difícil".

La mayor parte de tus problemas en el curso y la tendencia a hacer alter-is al material brotan de tratar de obligar a un "caso difícil" a lograr ganancias. Si alteras un proceso o aconsejas que se altere, nos estás traicionando. *Esto te lleva a enseñar a los estudiantes a hacer alter-is* y allá vamos. Significa que no serán capaces de recorrer el material estándar con éxito, y eso significa (dicho con brutalidad), que vamos a fracasar por auditar de forma que no es estándar al 90 por ciento de los casos, a la gente buena. La Cienciología se inclinaría en dirección a un loco y nos convertiríamos en una masa de fracasos como la psiquiatría, con nuestras clínicas llenas de casos psiquiátricos, no de gente.

Al HGC (y quizá a *un* nivel de curso) se le enseña a tratar "casos difíciles", sus procesos también son estándar. Debes mantener la línea y responder al "no funcionó" del estudiante con "¿Qué fue con exactitud lo que no funcionó?" "¿Qué fue exactamente lo que hiciste?", y encontrarás que no hicieron lo correcto o que se trata de un caso difícil. De cualquier manera, *sigue la política*.

DEBES INFORMAR A LA HCO SOBRE UN CASO DIFÍCIL DE INMEDIATO.

No es tu hat ya que se trata de un *asunto de Justicia*, no de un problema de la Academia.

Cuando ves al caso sin ganancias, al caso "con ocultaciones que tiene rupturas de ARC con facilidad", "al estudiante con tendencia a volar", "al estudiante con ganancias inestables", tal vez tiendes a hacer algo original o a darle al estudiante un proceso diferente; si lo haces, estás por completo fuera de política. En un curso ordinario de la Academia, no estás enseñando un curso para "casos difíciles", estás enseñando un agradable, rápido y funcional curso para casos decentes de nivel promedio. La mayoría son buenos estudiantes, y *ellos* merecen tu tiempo.

Esto hace del estudiante con un "caso difícil", la persona extraña del grupo; causa mucha conmoción y puedes llegar a creer que son "todos" los del curso. No lo son, rara vez superan al 10 por ciento, así que pones en riesgo al 90 por ciento y a la Cienciología para ocuparte del 10 por ciento.

Eso no es inteligente, en especial cuando crea una tendencia a hacer alter-is a la tech y a perderla, e ignorar al 90 por ciento que es bueno.

Quiero señalar que la idea protestante de recuperar a toda costa la oveja descarriada por considerarla muy valiosa, es una locura. ¿Qué pasa con todo el rebaño? ¿Lo dejas a merced de los lobos mientras corres por una oveja? No, *por favor* no lo hagas, es fatal.

El "caso difícil" es para el HGC y la HCO; será mejor que no le des la tecnología antes de que se enderece ya que va a dañar a los demás con ella.

Es posible salvar a esos "casos difíciles"; sólo son casos. Pero es necesario que el HGC los audite y la HCO los mantenga tranquilos para poder auditarlos.

Recuerda, somos un equipo, la HCO y el HGC son parte del equipo, no les robes sus hats.

El "caso difícil" *sólo* se juzga según sus ganancias de caso o la falta de ellas.

La Academia NO manda estudiantes al HGC por "lentitud en el estudio", por falta de brillantez o por ninguna otra razón, excepto por ser "casos difíciles". Esto es política firme, sólo mandas a los "casos difíciles".

Existen tres categorías de "casos difíciles":

1. EL CASO QUE HACE MONTAÑA RUSA

La Fuente Potencial de Problemas. Hay una persona supresiva detrás de ella; el caso logra una ganancia y luego se desploma una y otra vez. No es un "maniaco depresivo" como pensó el psicoanalista del siglo XIX, es un individuo cuya pareja conyugal o familia se está volviendo loca porque él está en contacto con la Cienciología. Esto es un asunto de Justicia y está bajo la jurisdicción de la HCO. Debe desconectarse o resolver su situación, no existen caminos intermedios. No puedes hacer mucho por esta persona en la Academia, si lo hicieras dejarías al resto del grupo a merced de los lobos. Usa las líneas y manda a este personaje misterioso que no puede lograr ganancias sin perderlas al día siguiente o a la semana siguiente a la HCO, con una nota que diga: "Por favor investiga, posible fuente potencial de problemas". Ni siquiera te molestes en interrogar al estudiante, la HCO descubrirá cuál es su situación. También es ilegal auditarlos, así que la HCO ni siquiera los va a mandar al HGC, debe actuar de acuerdo a la política en casos de este tipo.

Es preferible que cometas un error mandando a la HCO demasiados estudiantes y no que te arriesgues a conservar un estudiante que será un riesgo para todos los demás. Pero nunca mandes a alguien porque "faltó" o a un estudiante flojo cuyo caso va bien. Esta política apenas si se relaciona con la disciplina, en realidad es una tecnología excelente para resolver un problema recurrente en el curso.

2. EL CASO CON TENDENCIA A LAS OCULTACIONES

El caso con tendencia a las ocultaciones tiene rupturas de ARC de forma rutinaria y hay que repararlo, con frecuencia vuela, siempre necesita que lo consules. Como es posible que tu curso no esté en ese nivel, sería demasiado tener que tratarlo y no estás equipado para hacerlo. Pero aunque tu curso esté equipado para hacerlo, la acción *correcta* es mandarlo a la HCO. Manda un informe sobre este estudiante a la HCO con una nota que diga: "Caso con tendencia a las ocultaciones que tiene rupturas de ARC con mucha facilidad" o "Caso con tendencia a volar". Haz que la HCO venga a la Academia, ésta puede mandar al estudiante al HGC a sus expensas o hacer que dos miembros del personal corpulentos estén cerca mientras sus ocultaciones se exploran al E-metro, en caso de que sea un verdadero caso de Justicia o sólo un ladrón de almuerzos de los estudiantes. La razón de toda esa conducta extraña es *siempre* que tiene ocultaciones. Tú no puedes atender esto, pero a la HCO le interesa el aspecto de FALTA DE INFORMACIÓN en relación a este tipo de casos; con toda seguridad esta persona no ha dicho todo. La HCO puede mandarla al HGC, a que se le devuelva su dinero o hasta a un Comité de Evidencia.

3. LA PERSONA SUPRESIVA

La persona supresiva *sí* se presenta para recibir entrenamiento y cuando la entrenas (a) su caso no cambia, (b) se alegra cuando el pc que se le asignó en el

curso tiene pérdidas y se entristece cuando tiene triunfos, y (c) habla sin parar de los horrores de la disciplina y trata de inducir a los estudiantes a hacer squirrel o a la rebeldía. Su sueño es una sociedad en la que el criminal pueda hacer lo que le plazca sin la menor restricción. A veces tenemos demasiadas personas de este tipo, pero por lo general son 1 ó 2 de cada 80 estudiantes. *Esta* persona no tiene la menor probabilidad de salir adelante a menos que se le trate como lo que es en un HGC. Si la entrenas, estás prestando nuestro nombre a todos los engaños y acciones dañinas que haga con nuestra tech bajo la protección de nuestro nombre. Has visto este caso bajo otro aspecto de squirrel: habla sin parar de vidas pasadas falsas en las que fue Cleopatra o algo por el estilo, invalidando las memorias verdaderas de otras personas ya que sólo habla de la línea temporal completa a la gente nueva. Lo has visto, es supresión simple y pura ¡y lo sabe! ¡Nunca tiene un cambio de caso, sus rupturas de ARC no sanan, etc., etc., etc.! Aquí el secreto es ACTOS HOSTILES CONTINUOS, que después oculta. La realidad técnica es que está bastante mal y está RESOLVIENDO UN PROBLEMA PERSONAL DE HACE MUCHO TIEMPO MEDIANTE ACTOS HOSTILES CONTINUOS. De hecho, podemos resolver esto con sólo saber este hecho, en apariencia, insignificante. Claro que uno encuentra el PTP, *no* los actos hostiles, ya que la posibilidad de sacarle los actos hostiles a esta persona equivale a la posibilidad de mover la Tierra sacando malas hierbas. Los actos supresivos de esta persona son *soluciones* para resolver un problema muy antiguo en el que está atorada. Para el HGC esto es encontrar las condiciones del ambiente a las que el pc se ha enfrentado y descubrir cómo las resolvió; pero esto es trabajo de la HCO y del HGC. Entre más te tardes en notificar a la HCO, más daño se causará y la HCO querrá saber por qué *no le presentaste un informe*. Este tipo de persona rompe el corazón de los auditores, es critica, es una fábrica de rumores, es el 1.1 y el que arruina los cursos y los grupos. Es el que dice: "¡Yaaaa, maten a todos!", en persona. También es el posible agente del gobierno, el espía de la AMA y la BMA. Es el tipo de persona cuyo plan es hacer "squirrel" y "apoderarse de la Cienciología", allí lo tienes. Pero también es un thetán sepultado en el fango y si lo dejas sin atención, pronto se enfermará o morirá... o lo que es peor, lastimará o matará a otros. Este es el único psicótico verdadero y si lo dejas a la deriva, acabará en la mesa de operaciones y en las manos supresivas del cirujano cerebral; no debes ignorarlo. Aquellos que deben resolver sus problemas mediante acabar con los demás, son los que han hecho de la vida en este universo un infierno. Tienes en tus manos al implantador, al que fomenta la guerra, al causante de la destrucción. Aún así, esto es lo que queda de un ser humano y podrás salvarlo; pero sólo en un HGC, no en un curso. ¡Por favor! También tienes aquí al criminal, al demente sexual o al pervertido que *tiene* que violar la Regla 25 (la antigua regla que prohíbe sexo en la Academia). Los que están locos por el sexo están fuera de sí en un banco que hicieron colapsar mediante actos hostiles. Seamos realistas, *esta* persona hace que los demás se derrumben con más rapidez de la que podemos sacarlos! ¿Por qué armarlos con la tech? Clasificalos cuando mandes llamar a la HCO: "Sin ganancias de caso a pesar de haberlo intentado mediante los procesos de rutina que se enseñan en este curso, cuya aplicación correcta se supervisó muy de cerca". Que la HCO se encargue de la persona a partir de este momento, no es trabajo de la Academia.

El procedimiento de rutina en cualquiera de estos tres tipos de caso es:

1. Llama al Departamento de Inspecciones e Informes de la HCO;
2. Asegúrate de que se cause el menor disturbio posible;
3. Mantén al estudiante en un salón de clase o cuarto de audición vacío;
4. Manténte cerca para ayudar si las cosas se ponen difíciles.
5. Ayuda a la HCO a terminar su informe.

6. Deja que la HCO (y probablemente el HGC) se encargue de esto a partir de este momento y regresa a tus estudiantes.
-

Si quieres crecer, tener cambios en tu caso y disfrutar tu trabajo como instructor, lee esto con mucho, mucho cuidado y ponlo en práctica de inmediato.

Al principio te costará trabajo ser tan rígido, tal vez te sea difícil enfrentar el hecho de que no puedes resolver todos los casos; quizás puedas, pero eso es el hat del HGC. ¿Por qué lo haces si eres instructor? Claro que debes resolver todos los casos de rutina, pero, ¿los difíciles?, eso le toca a la HCO y al HGC.

Entre más crezcamos más fácil será esto.

Comencemos enseñando cursos que todos disfruten, sepultando en el mar a los que quieren problemas.

¿De acuerdo?

Bueno, hazlo, hazlo, hazlo.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Adoptada como política oficial
de la Iglesia
por la
**IGLESIA DE CIENCIOLOGÍA
INTERNACIONAL**

LRH:CSI:ml.cden.gm
Traducción (Nov. 90):GFR:LF:MMP.gfr

REVISIÓN DE ÉTICA

(Corrección a la HCO PL del 24 Abr. 65
y datos adicionales sobre ética)

Como se indica en la HCO PL del 28 de Abril de 1965 y en otras de fecha posterior, las órdenes para ir a auditoración o entrenamiento no deben darse a manera de sentencia o usarse en un Tribunal de Ética, en un Comité de Evidencia o por ninguna otra razón; la auditoración y el entrenamiento son premios.

El Director de Procesamiento, el Director de Entrenamiento, el personal de Ética u otras personas de una organización, no pueden enviar a Revisión a un estudiante que rompe la disciplina y actúa de forma contraria a los Códigos de Ética.

ENVIAR ESTUDIANTES Y PRECLEARS

El personal de Técnica y Calificaciones y en particular el Secretario de Tech, el Secretario de Qual, el Director de Estimaciones, el Director de Procesamiento, el Director de Entrenamiento, el Director de Exámenes, el Director de Revisión y el Director de Diplomas, pueden enviar a los estudiantes o preclears a Revisión, a curso o al HGC, o a cualquier lugar dentro y fuera de estas dos divisiones, sin que esto implique una acción de Ética. Esto es normal, se hace para poner a los estudiantes y preclears en el camino hacia niveles más elevados.

Las acciones de Ética sólo pueden suspender el entrenamiento o negar la auditoración.

Por lo tanto, si un estudiante que se envía a Ética para disciplinarse, no hace una promesa adecuada ni da ejemplo de buen comportamiento y cumplimiento, debe ser investigado exhaustivamente, incluso en su propia área y mientras tanto, no podrá recibir entrenamiento ni procesamiento.

Sin embargo, no se debe despedir o expulsar al estudiante, a menos que se hayan seguido los procedimientos y las acciones de ética en su totalidad.

Todas las sentencias que impliquen una negativa de entrenamiento o procesamiento, deben incluir también una forma de restituir el derecho a ser entrenado o procesado en un tiempo determinado o bajo condiciones específicas.

ESTUDIANTES, PRECLEARS Y ÉTICA

La acción rutinaria de Ética es solicitar una reevaluación del comportamiento, y una promesa firmada de buena conducta durante un tiempo específico. Si el estudiante o pc se rehusa a hacerlo, la siguiente acción de Ética es una investiga-

ción de la conducta del estudiante en curso o del pc en procesamiento. Si al enfrentarlo con los datos, aún se rehúsa a hacer la promesa, Ética emprende una investigación completa en el área del estudiante o pc. Si el estudiante o pc aún se rehúsa a cooperar, el estudiante comparece ante un Tribunal de Ética, el cual puede dictar una sentencia.

RECURSO

Sólo después de que dicta sentencia un cuerpo legal, como un Tribunal de Ética o un Comité de Evidencia, o después de una acción disciplinaria ilegal, el estudiante o pc puede solicitar *recurso*.

Por lo general, antes de solicitar recurso el estudiante o pc hace una petición a la Oficina de L. Ronald Hubbard, si no está dispuesto a aceptar la medida disciplinaria, pero esto debe hacerse de inmediato.

Si la petición es desfavorable, el estudiante o pc puede solicitar recurso.

El recurso debe hacerse ante la Autoridad Convocante que tenga jurisdicción local sobre el estudiante o pc y no puede solicitarse ante una autoridad superior. Solicitarlo a una autoridad más alta que la actividad de Ética que dictó la sentencia, es una *petición*, no un recurso.

COMITÉ DE EVIDENCIA

Se considera que un Comité de Evidencia es la forma más severa de acción de ética.

No se debe amenazar o pedir en vano.

Sólo un Comité de Evidencia puede recomendar la suspensión, quitar diplomas, premios o tarjetas de miembro, o recomendar el despido.

La Oficina de LRH da su aprobación a todos los hallazgos del Comité de Evidencia, antes de que puedan entrar en vigor.

No se puede suspender, destituir, ni transferir ilegalmente a un miembro del personal fuera de su división o despedirlo, sin un Comité de Evidencia.

Sólo después de esa acción (o de una destitución, una transferencia o un despido injustos) como se indica antes, puede solicitarse recurso.

Sin embargo, un Tribunal de Ética puede transferir o reducir de nivel o grado a los estudiantes o preclears; y la acción de enviar a un estudiante o pc a un Tribunal de Ética es, por supuesto, un tipo de suspensión, que puede prolongarse en caso de que no coopere.

Un estudiante o pc no es un miembro del personal, en lo que respecta a Ética, sólo por estar inscrito en un curso, en un HGC o en Revisión.

A un miembro del personal que temporalmente sea estudiante o pc en la Academia, en Revisión o en el HGC no lo protege como estudiante o pc, su status de miembro de personal. Como estudiante o pc, el personal de Tech y Qual o Ética lo puede suspender o degradar. Esto, sin embargo, no puede afectar a su status como miembro del personal. El que esa persona sea transferida, degradada de puesto o suspendida por el personal de Tech o por Ética, cuando sea un

estudiante o pc, no quiere decir que se le puede transferir, degradar de puesto o despedir de su puesto regular en el personal, a menos que su status del personal lo permita.

FUENTES POTENCIALES DE PROBLEMAS

Los miembros del personal que resulten ser fuentes potenciales de problemas se tratan como cualquier otra fuente potencial de problemas; pero a menos que sean provisionales o temporales, esto no puede afectarlos en su puesto. Por supuesto, se les niega auditación o entrenamiento hasta que lo resuelvan o se desconecten, pero esto tampoco puede suspenderlos, transferirlos o despedirlos (a menos que tengan status Provisional o Temporal).

Esta acción de Ética (la fuente potencial de problemas) se hace en lugar de cualquier disciplina, y cualquier medida disciplinaria que vaya más allá de una suspensión temporal del entrenamiento o procesamiento, debe tomarla un Tribunal de Ética o un Comité de Evidencia, hasta que el asunto se determine.

ESTUDIANTES O PRECLEARS CON RUPTURAS DE ARC

Una ruptura de ARC no es una circunstancia atenuante en los asuntos de Ética o disciplinarios, y sólo se toma en cuenta en el auditor que causó la ruptura de ARC y no la reparó.

El argumento: "tiene una ruptura de ARC" es inadmisibile en cualquier asunto de Ética como defensa o justificación por delitos menores, crímenes o altos crímenes.

TOQUE SUAVE

La Ética de Cienciología es tan poderosa en su efecto, como se determinó al observarla en acción, que un poco logra mucho.

Trata de usar primero la forma más suave.

Por observación real, los estudiantes caen en un completo cave-in cuando se aplica.

Nuestras líneas son demasiado poderosas y directas, y lo que significamos para el futuro de una persona, aún cuando esté criticando, lo comprende bien en lo más profundo de su ser, así que la acción de ética es una amenaza mucho peor que la de una simple ley wog.

La persona que es culpable sabe con certeza que está atentando contra el futuro de todos, sin importar cuáles sean sus manifestaciones superficiales o su conducta. Aún más, mientras que las leyes wog cuando mucho pueden costarle algo de dolor y un cuerpo, mediante la ejecución o la pérdida de la libertad por toda una vida, nosotros amenazamos su eternidad. Incluso cuando nos grita, sabe esto en lo más profundo de sí.

Mi primer caso al respecto fue una psicótica muy peligrosa que fue responsable, en gran medida, de la conmoción pública de 1950. Esta persona desistió y tuvo un cave-in en el momento en que un amigo, que no era Dianeticista, le sugirió la idea de que estaba amenazando a toda la humanidad. De repente lo vio como una verdad, y de inmediato dejó todos los ataques y declaraciones.

Incluso el tipo que podría oprimir el botón que desataría la guerra atómica, sabe en realidad que estaría destruyendo sólo una vida por persona, sólo estaría destruyendo una fase en la existencia de la Tierra. El hecho de que la Cienciología exista aquí, podría, de hecho, detenerlo; la mera destrucción de un planeta no lo haría, ya que es temporal.

Nuestra disciplina es muy capaz de privar a la persona del juicio, por la naturaleza de lo que está atacando.

Por lo tanto, con un simple susurro podemos muy fácilmente hacer que la persona se sienta culpable.

He visto a un estudiante, al cual Ética sólo le hizo una pregunta, darse por vencido y *pedir* su Comité de Evidencia y su expulsión; sólo había hecho un trabajo deficiente de Auditoración. Nadie hablaba de un Comité de Evidencia o de una expulsión y no se oponía a eso; sólo entró directamente en cave-in.

Con la expulsión de la Cienciología, estás amenazando a alguien con el olvido eterno. Date cuenta por lo tanto, de que una acción de ética no necesita ser muy fuerte para producir los más asombrosos resultados.

Ellos lo saben en el fondo, aún cuando nos estén gritando.

Una persona supresiva que había cometido un alto crimen de bastante magnitud, se volvió totalmente loca después de dejar la Cienciología y darse cuenta de lo que había hecho.

Por lo tanto, usa la Ética con suavidad; es como un relámpago.

NIVELES DE ACCIONES DE ÉTICA

Las acciones de ética por grados de severidad son como sigue:

1. Notar algo no óptimo sin mencionarlo, solo inspeccionándolo en silencio.
2. Notar algo no óptimo y comentarlo con la persona.
3. El personal de Ética pide información.
4. Pedir información e inferir que hay una posibilidad de disciplina en la situación.
5. Hablar con alguien sobre otra persona en forma despectiva.
6. Hablar a la persona en forma despectiva.
7. Ética investiga en persona.
8. Hacer un informe a Ética sobre una condición de puesto.
9. Hacer un informe a Ética sobre una persona.
10. Investigar a una persona interrogando a otros sobre ella.
11. Solicitar a otros evidencia sobre una persona.

12. **Publicar un interrogatorio sobre una persona, que señale omisión o comisión de delitos de Ética.**
13. **Asignar una condición inferior mediante una publicación de distribución limitada.**
14. **Asignar una condición inferior mediante una publicación de distribución amplia.**
15. **Investigar a fondo a una persona en su propia área.**
16. **Interrogatorio en el que se indica que lo siguiente es un Tribunal de Ética.**
17. **Interrogatorio en un Tribunal de Ética.**
18. **Sentencia en un Tribunal de Ética.**
19. **Suspensión de la sentencia de un Tribunal de Ética.**
20. **Llevar a cabo una medida disciplinaria de un Tribunal de Ética.**
21. **Suspensión o pérdida de tiempo.**
22. **Ordenar un Comité de Evidencia.**
23. **Ordenar públicamente un Comité de Evidencia.**
24. **Realizar un Comité de Evidencia.**
25. **Hallazgos de un Comité de Evidencia.**
26. **Presentación de los hallazgos de un Comité de Evidencia para su aprobación.**
27. **Esperar que los hallazgos se aprueben o se lleven a cabo.**
28. **Suspender los hallazgos durante un tiempo para su revisión.**
29. **Modificar los hallazgos.**
30. **Llevar a cabo los hallazgos.**
31. **Publicación de los hallazgos.**
32. **Destitución.**
33. **Perdida de diplomas o premios.**
34. **Negar auditación o entrenamiento, por parte del Comité de Evidencia por un tiempo considerable.**
35. **Despido.**
36. **Expulsión de la Cienciología.**

Lo anterior es una guía somera de la severidad de la disciplina.

Observa que nada en esto lleva castigo corporal o aprehensión.

La suspensión corta de entrenamiento o procesamiento, hasta de noventa días, está considerada en el número 18 y no debe compararse con la del número 34, en el cual el tiempo se mide en años.

El simple hecho de publicar los Códigos de Ética, es en sí una especie de disciplina, pero es más bienvenida que repudiada, ya que significa una paz mayor y logros más rápidos.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
IGLESIA DE CIENCIOLOGÍA
INTERNACIONAL

LRH:CSI:jw.cden.gm
Traducción (Nov. 90):CR:LF:MMP.lf

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 1 DE JULIO DE 1965

Remimeo
Hats de la División
de Tech
Hats de la División
de Qual
Hats de Ética
Hats de Ejecutivos

DIVISIÓN DE TECH

DIVISIÓN DE QUAL

NOTAS DE ÉTICA

Esta es una política MUY importante; cuando se descuida, poco después la organización experimenta una caída en la estadística de técnica y una pérdida de ingreso y personal.

La zona que más ataques recibe en la organización es el personal de Tech y de Qual, ya que producen los resultados efectivos, que hacen que la Cienciología parezca mortal para los supresivos.

El supresivo se ATERRA si alguien mejora o se vuelve más poderoso, ya que está dramatizando un combate o venganza que sucedió hace mucho (pero para él está sucediendo ahora). Confunde a sus antiguos enemigos con cualquiera de los que lo rodean y cree que todos los que tratan de ayudar son villanos insidiosos que fortalecen a sus "enemigos".

Por eso, el personal de Tech y de Qual está expuesto a molestias ocultas, fuera de línea y fuera de política que a la larga harán que se vuelva PTS. Sus casos harán montaña rusa y empiezan a estar fuera de línea, fuera de política y lejos de la fuente (ver las cartas de política sobre dev-t).

Esto tiene como resultado problemas técnicos y hace parecer que la gente de estas divisiones está muy ocupada, lo que en realidad no logra nada de producción, ya que es dev-t.

Por lo tanto, la política es:

NINGÚN MIEMBRO DEL PERSONAL DE TECH O DE QUAL DEBE DEJAR DE ENVIAR A ÉTICA NOTAS DE ÉTICA EN RELACIÓN A CUALQUIER INCIDENTE O ACCIÓN DESCRITA EN LAS CARTAS DE POLÍTICA SOBRE DEV-T, O QUE INDIQUE LA ACTIVIDAD DE PERSONAS SUPRESIVAS O PTS.

Esto significa que no deben "ser decentes" o "razonables" y dejar de hacerlo.

Significa que deben conocer las cartas de política sobre ética y dev-t.

Significa que no pueden actuar como Oficiales de Ética o usurpar el hat de Ética.

Significa que deben escribir notas sobre los estudiantes que lleguen a pedir soluciones desacostumbradas; deben escribir notas sobre *toda* conducta descortés; deben escribir notas sobre todos los casos de montaña rusa; deben escribir notas

sobre las acciones supresivas que observen; deben escribir notas sobre comentarios sarcásticos; deben escribir notas sobre alter-is y enttheta; deben escribir notas sobre comentarios derogatorios; deben escribir notas sobre todo tipo de dev-t. Deben hacer informes sobre cualquier cosa que viole las cartas de política sobre ética y dev-t.

Ética encontrará que solo dos o tres personas de esas áreas causan todas las molestias. Es rutinario que este hecho asombre al personal de Tech y de Qual cuando se les hace notar: solo dos o tres personas están arruinando su vida.

Cuando Ética vea que las estadísticas de tech bajan, *debe* investigar todo esto, y CUANDO ÉTICA ENCUENTRE que el personal de Tech y de Qual no ha escrito notas de Ética, el Oficial de Ética debe hacer un informe sobre ellos al Secretario Ejecutivo de la HCO para que se les aplique medidas disciplinarias.

ORDEN DE NO ENTURBULACIÓN

¿Qué hay que hacer con los 2 ó 3 estudiantes o preclears que causan los problemas?

Ética publica una Orden de No Enturbulación que declara que a los que se mencionan en ella (los supresivos y PTS que son estudiantes o preclears) se les prohíbe enturbar a otros y si se recibe *un* informe más de que están enturbulando a alguien, se publicará una orden de SP.

Esto los mantendrá en línea hasta que se les pueda hacer llegar la tech y con eso dejarán de molestar al personal de Tech y de Qual.

NO ES UNA SITUACIÓN TEÓRICA

Esta *no* es una situación o política teórica; se publicó inmediatamente después de ver un descenso en los resultados de tech, de ver hacer montaña rusa a los casos de Tech y Qual y a los resultados bajar.

Ética descubrió que la situación resultó de que el personal de Tech y Qual no escribió notas acerca de personas que causaban problemas. El efecto de esto fue que no se les pudo detener y ocurrió un *colapso* en las líneas de comunicación y en los resultados de las Divisiones 4 y 5.

Cuando el personal de Tech y de Qual tratan de tomar la ley en sus manos, o dejan de escribir notas de ética, el resultado es un caos y no hay ganancias de caso.

Mantén los Resultados de la Tech en ASCENSO.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
**IGLESIA DE CIENCIALOGÍA
INTERNACIONAL**

LRH:CSI:mh.cden.gm
Traducción (Nov. 90):GFR:LF:MMP.gfr

Remimeo

ADIESTRAMIENTO

Para ayudarte a hacerlo lo mejor que puedas en el curso, en lo referente a adiestrar, a continuación encontrarás algunos datos que te ayudarán:

1. Adiestra con un propósito.

a. Cuando estés adiestrando, ten como meta el propósito de que el estudiante aprenda el ejercicio de entrenamiento correctamente; trabaja con resolución hacia el logro de esta meta. Siempre que como adiestrador corrijas al estudiante, no lo hagas sin razón, sin propósito; ten en mente el propósito de que el estudiante obtenga una mayor comprensión del ejercicio de entrenamiento, y lo haga al máximo de su capacidad.

2. Adiestra con realidad.

a. Sé realista al adiestrar. Cuando digas una originación al estudiante, haz que realmente sea una originación, no solo algo que la hoja dice que debes decir, de manera que el estudiante tenga que resolverla exactamente como si la dijeras en condiciones y circunstancias reales. Sin embargo, esto no significa que sientas realmente las cosas que digas al estudiante, al decirle: "Me duele la pierna", no significa que te deba doler la pierna; pero debes decirlo de manera que comuniques al estudiante que te duele la pierna. Otra cosa sobre esto es no usar ninguna experiencia de tu pasado para adiestrar; sé inventivo en tiempo presente.

3. Adiestra con una intención.

a. Todo el adiestramiento que hagas de estar motivado por la intención de que al final de la sesión tu estudiante sea consciente de que lo hace mejor de como lo hacía al principio. El estudiante debe tener la sensación de que ha logrado algo en ese paso del entrenamiento, no importa lo poco que sea. Mientras adiestras, tu intención es, y siempre debe ser, que el estudiante que estás adiestrando sea una persona más capaz y tenga una mayor comprensión de aquello en lo que se le está adiestrando.

4. Al adiestrar, ocúpate solo de una cosa cada vez.

a. Por ejemplo: Usando el TR 4, si el estudiante llega a la meta fijada para el TR 4, entonces comprueba, uno a uno, los TR anteriores. ¿Te está confrontando?, ¿te origina la pregunta cada vez como propia y realmente tenía la intención de que la recibieras?, ¿sus acuses de recibo están terminando los ciclos de comunicación?, etc. Pero solo adiestra estas cosas de una en una, nunca dos o más a la vez. Asegúrate de que el estudiante hace correctamente cada cosa en la que lo adiestras antes de pasar al siguiente paso del entrenamiento. Cuanto mejor haga el estudiante un ejercicio concreto o una parte concreta de un ejercicio, debes exigir como adiestrador un nivel más alto de capacidad. Esto no significa que "nunca debas estar satisfecho". Significa que la persona siempre puede

mejorar, y una vez que has alcanzado cierto nivel de habilidad, trabajas entonces hacia un nuevo nivel.

Como adiestrador, siempre debes trabajar hacia un adiestramiento mejor y más preciso. Nunca te permitas hacer un trabajo de adiestramiento chapucero, ya que estarías causando a tu estudiante un perjuicio, y dudamos que te gustara que te lo hicieran a ti. Si alguna vez tienes duda de que sea correcto lo que él o tú hacen, lo mejor es preguntar al supervisor; él tendrá mucho gusto en ayudarte remitiéndote a los textos correctos.

Al adiestrar, nunca des una opinión como tal, sino siempre da tus instrucciones como una afirmación directa, en vez de decir "creo que..." o "bien, quizá pueda ser de este modo", etc.

Como adiestrador, eres principalmente responsable de la sesión y de los resultados que obtiene el estudiante. Por supuesto que esto no significa que seas totalmente responsable, sino que *tienes* responsabilidad hacia el estudiante y la sesión. Asegúrate de ejercer siempre buen control sobre el estudiante y de darle buenas instrucciones.

De vez en cuando, el estudiante empezará a encontrar excusas y a justificar lo que está haciendo, si está haciendo algo mal. Te dará razones y porqués; hablar extensamente sobre eso no logra mucho. Lo único que sí logra las metas de la TR y resuelve cualquier diferencia, es hacer el ejercicio de entrenamiento; conseguirás más haciéndolo que hablando al respecto.

En los ejercicios de entrenamiento, el adiestrador debe usar el material que se presenta en "Énfasis del Entrenamiento" y "Propósito" en la hoja de entrenamiento.

De vez en cuando, estos ejercicios de entrenamiento tienden a molestar al estudiante. Existe la posibilidad de que durante un ejercicio, el estudiante pueda enfadarse o trastornarse en extremo o experimentar alguna mala emoción. Si esto sucediera, el adiestrador no debe "retroceder", debe continuar el ejercicio de entrenamiento hasta que el estudiante pueda hacerlo sin tensión o presión y se sienta "bien con ello". Así que no "retrocedas", sino haz que al estudiante supere cualquier dificultad que pueda tener.

Hay una pequeña cosa que casi todo el mundo olvida hacer, que es decir al estudiante que hizo bien el ejercicio o que ha hecho un buen trabajo en un paso concreto. Además de corregir lo que se hace mal, también hay que encomiar lo que se hace bien.

Da "falla" categóricamente al estudiante por cualquier cosa que signifique "autoadiestramiento". El motivo de esto es que el estudiante tenderá a introvertirse y prestará demasiada atención a cómo lo está haciendo y qué es lo que está haciendo, en lugar de simplemente hacerlo.

Como adiestrador, mantén tu atención en el estudiante y en cómo va, y no te intereses tanto en lo que tú estás haciendo, que descuides al estudiante e ignores su capacidad o incapacidad para hacer el ejercicio correctamente. Es fácil resultar "interesante" al estudiante, hacerle reír y jugar un poco; pero tu principal trabajo como adiestrador es ver lo bueno que puede llegar a ser el estudiante en cada ejercicio de entrenamiento, y en eso es en lo que debes tener tu atención; en eso, y en lo bien que lo está haciendo.

El progreso del estudiante está determinado en gran medida por lo estándar del adiestramiento. Ser un buen adiestrador produce auditores que a su vez producirán buenos resultados en sus preclears y los buenos resultados producen gente mejor.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH:js.cden.gm
Traducción (Nov. 90):AAM:AMA:MMP:LF/EB.aam

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

BOLETÍN DE LA HCO DEL 21 DE AGOSTO DE 1979

Remimeo
Todos los cursos
Entrenamiento
Supervisores
STOs
Oficiales de
Cramming
División de Tech
División de Qual

TRABAJO POR PAREJAS

Cancela:

BTB 16 Mar. 71

MORAL DEL ESTUDIANTE Y DEL
CURSO, COMPROBACIONES Y
ENTRENAMIENTO DUROS

**CANCELACIÓN DE PUBLICACIONES QUE CANCELAN EL TRABAJO
POR PAREJAS**

Las siguientes BPLs y HCO PLs que cancelaban publicaciones sobre el trabajo por parejas, o cancelaban o suspendían el trabajo por parejas en sí, están ahora canceladas:

1. La HCO PL 29 Jul. 72 II, FLUJO RÁPIDO EN EL ADIESTRAMIENTO, escrita por el ayudante de adiestramiento y servicios. Aunque las publicaciones que ésta permanecen canceladas, esta HCO PL fue cancelada por la BPL 10 Oct. 75 X, CANCELACIÓN DE CARTAS DE POLÍTICA DE 1972, y sigue cancelada.
2. La HCO PL 31 Ago. 74, ADIESTRAMIENTO EN FLUJO RÁPIDO REPUESTO, que suspendía el adiestramiento o las comprobaciones de la pareja, se canceló previamente y sigue cancelada.
3. La BPL 18 Oct. 76RD, Rev. 10-9-78, URGENTE E IMPORTANTE, DISPOSICIÓN DEL ADIESTRAMIENTO CON ÉXITO, que cancelaba los requisitos de adiestramiento o comprobaciones a la pareja para la academia, se ha cancelado y está reemplazada con el HCOB 13 Ago. 72RA, ENTRENAMIENTO DE FLUJO RÁPIDO.

NO EXISTEN BPLs O HCO PLs VÁLIDAS O QUE CANCELEN EL TRABAJO POR PAREJAS.

El "emparejamiento" es la unión de dos estudiantes que se están adiestrando en el mismo tema, para trabajar juntos con sus textos.

Es una innovación de Cienciología en el entrenamiento. Durante años se usó con mucho éxito cuando se hizo correctamente y como una acción normal en los cursos de Cienciología.

Recientemente descubrí el gran PORQUE que se encuentra detrás del fracaso en los cursos. Esa es que el trabajo por parejas como tema y como práctica se había confundido, fue usado incorrectamente o desusado completamente, y una de las razones que había detrás de esto es que se habían cancelado varios HCOBs sobre el trabajo por parejas y no existía ninguna publicación que tratara completamente el tema.

ESTE HCOB REPONE FIRME Y ENÉRGICAMENTE EL TRABAJO POR PAREJAS.

NO está sujeto a cancelación.

Este establece completamente el propósito del trabajo por parejas, sus fundamentos, reglas y uso correcto, cuándo y cómo se hace, la responsabilidad de las parejas y del supervisor, y la resolución de los atoramientos en el trabajo por parejas.

Reestablece el trabajo por parejas obligatorio en los cursos prácticos, como en el curso de TRs o en las secciones prácticas de un curso, como en los ejercicios del E-Meter. También incluye el trabajo por parejas en algunas partes del estudio de teoría donde obviamente se pide esto, como cuando se hace el Método 9 de Aclaración de Palabras entre estudiantes.

ANTECEDENTES

En 1954 descubrimos que cuando juntabas a dos estudiantes de nivel de caso y capacidad comparables, entonces hacían progresos. Cuando encontramos algo tan funcional, lo ponemos en uso. Se estableció el trabajo por parejas como una parte fundamental del sistema de entrenamiento de Cienciología e inmediata y eficazmente subieron los niveles de participación y acción de clases enteras de estudiantes. Los estudiantes captaban más rápidamente lo referente a la aplicación de los textos. Nos dio resultados.

Originalmente el trabajo por parejas se usó casi exclusivamente en los ejercicios prácticos. Posteriormente, al comienzo de los años 60, se llevó a las comprobaciones de teoría de la pareja. Posteriormente aún, con la llegada de la aclaración de palabras, la aplicación de la tecnología de estudio y el flujo rápido, se canceló el trabajo por parejas como acción general obligatoria para todos los estudiantes de teoría.

Aún así, algunas organizaciones continuaron emparejando a los estudiantes innecesariamente en cursos de administración y en algunos cursos de teoría, y no estaban imponiendo el trabajo por parejas en los cursos en los que era obligatorio, como en el curso de TRs.

Nunca he cancelado y nunca concebí que se cancelara el trabajo por parejas en los cursos y acciones prácticas. Sin embargo, una oración de una BPL (BPL 18 Oct. 76RD, Rev. 10-9-78, URGENTE E IMPORTANTE, DISPOSICIÓN DEL ADIESTRAMIENTO CON ÉXITO), que decía "están cancelados los requisitos de adiestramiento o comprobaciones a la pareja para la academia", causó que en algunas partes se abandonara el trabajo por parejas e incluso en los ejercicios prácticos, y sembraron confusión en el escenario de otras. La BPL anterior ahora está cancelada en extremo y está reemplazada por el HCOB 13 Ago. 72RA, ADIESTRAMIENTO DE FLUJO RAPIDO.

Y este boletín reestablece el trabajo por parejas a su lugar correcto en el adiestramiento como el instrumento vital que es.

¿POR QUE EL TRABAJO POR PAREJAS?

Una razón de que el trabajo por parejas sea tan vital es que saca de la primera dinámica a aquellos que se han hundido en ésta, llevándolos a la tercera. Da al estudiante una terminal con la que trabajar. Lleva a los estudiantes a la comunicación, al doingness y a la participación. Uno no aprende siendo un espectador. El trabajo por parejas no sólo hace que los estudiantes se extroviertan, sino que también los hace responsabilizarse más de sus semejantes. Estos son los factores que tristemente faltan en la condescendiente educación moderna.

EL TRABAJO POR PAREJAS FRENTE A LA CONDESCENDENCIA MODERNA

Con el trabajo por parejas estamos oponiéndonos a la "condescendiente" enseñanza moderna.

La tendencia moderna es simplemente dejar que todos hagan lo que les apetezca y el prestar atención a lo que les apetezca. Este es el "pensamiento" actual, y existe en los métodos de enseñanza más básicos y también se ha difundido a muchos campos diferentes.

Probablemente alguien, en alguna parte, pensó que sería mucho más rápido y más fácil, y requeriría de mucha menos confrontación y de ser simplemente condescendiente con el estudiante y dejar que se sentara ahí con su atención dando vueltas en la significancia total de todo ello y luego decir que había aprobado la materia cuando ni siquiera se le había acercado.

Es un síntoma de la gente que no puede confrontar ni hacer que ningún otro confronte.

Nosotros no aceptamos esto. Esto está chiflado por completo. La enfermedad progresiva de la condescendencia, la no confrontación y el ser un espectador, sólo son parte "del bello mundo de la pereza irresponsable". No hay lugar para ello en el adiestramiento de Cienciología.

El trabajo por parejas real, exigido, saca al estudiante directa y eficazmente de la vaga condescendencia del pensamiento moderno y le da alguna responsabilidad desde el instante en que empieza. Con eso se le puede adiestrar honestamente.

CAUSA Y EFECTO

Una persona que se está adiestrando trabaja principalmente a base de flujo de entrada. Día tras día hay flujo de entrada y flujo de entrada y flujo de entrada. Esto tiende a ponerla en efecto.

En el trabajo por parejas, la persona puede equilibrar su flujo de entrada con flujo de salida. Esto le impide estar totalmente en efecto. Introduce algo de causa en el escenario.

Se espera que por supuesto una persona esté en causa cuando una persona aplique el conocimiento o las destrezas. Cuando se le adiestra totalmente a ser efecto, puede meterse en el fenómeno que se llama "flujo atascado" en el que no puede tener flujo de salida en el tema. Sin embargo, si alguna vez va a aplicarlo, va a tener que hacer flujo de salida de ello.

El trabajo por parejas tiene la virtud de equilibrar el flujo de entrada y el flujo de salida. Se verá que cuando a una persona le llega el momento de aplicar la tecnología, éste será capaz de aplicar un flujo de salida si se la adiestró por medio del uso del trabajo por parejas.

CUANDO EMPAREJAR

NO es necesario emparejar a los estudiantes en los cursos administrativos, ni, como regla general, en los cursos teóricos de tecnología. Te aseguraras de que el estudiante esté aplicando la tecnología de estudio y de que no se pase palabras malentendidas y no dejes que él se involucre en ello.

La práctica y los cursos prácticos son otra cosa.

TRABAJO POR PAREJAS OBLIGATORIO

El trabajo por parejas es obligatorio en los cursos en los que la esencia del curso es adiestrar al estudiante en la aplicación práctica de los datos. Esto incluiría el curso de TRs, cualquier curso de instrucción superior y objetivos, un curso especializado de ejercicios del E-Meter y cursos de carácter similar.

Aun cuando estos cursos también incluyan la teoría, el objetivo final de un curso así es una persona adiestrada y ejercitada en la condición de hacer (doingness) relacionado con ello, y el trabajo por parejas es totalmente esencial para este fin.

Por lo tanto, en un curso así, se designan parejas al comienzo del curso y siguen designadas hasta la terminación de ese curso. Lo llamamos "designación efectiva de parejas". Una vez designadas, uno no hace sillas musicales con las parejas, ni les permite cambiar de pareja.

La esencia misma del trabajo por parejas es hacer que dos estudiantes trabajen juntos, se ayuden mutuamente y se responsabilicen mutuamente de hacer que el otro termine el curso con éxito.

TRABAJO POR PAREJAS EN LAS SECCIONES PRÁCTICAS DE LOS CURSOS

En algunos cursos que contienen teoría y práctica, como los niveles de la academia, no tendrás que emparejar obligatoriamente a los estudiantes en la sección de teoría del curso. Sin embargo, los emparejarás terminante y obligatoriamente en las secciones prácticas.

Por ejemplo, el trabajo por parejas es obligatorio en los ejercicios del E-Meter, en acciones como los ejercicios de assessment, en la ejercitación de procedimientos de recorridos (rundowns) especiales donde se requiera esto, ejercicios de aprendizaje, ejercicios de obnosis y otras aplicaciones prácticas.

TRABAJO POR PAREJAS EN LA ACLARACIÓN DE PALABRAS

Uno siempre empareja a los estudiantes cuando tienen que hacer Método 9 de aclaración de palabras entre ellos, y no pone un Aclarador de Palabras.

Igualmente, el Método 8 de aclaración de palabras se hace por parejas, exactamente según el mismo sistema de alternancia que se describe en el Método 9. (Referencia: HCOB 30 Ene. 73RE, Rev. 16-5-84, Nº 46RE de la Serie de

Aclaración de Palabras, LA FORMA CORRECTA DE HACER EL MÉTODO 9 DE ACLARACIÓN DE PALABRAS)

Un ejemplo de alternancia en el Método 8 sería: la primera pareja aclara la palabra "a"; la segunda pareja aclara entonces la palabra "a" Y la palabra "b"; la primera pareja aclara entonces la palabra "b" Y la palabra "c". Haces dos acciones consecutivamente cada vez.

También se pueden designar parejas para hacer que los dos miembros se hagan de este modo otros métodos de aclaración de palabras.

De ahora en adelante, en los cursos como el Recorrido Primario (Primary Rundown), donde la aclaración de palabras es la esencia del curso, el trabajo por parejas es obligatorio.

Dondequiera que se designen parejas, ya sea durante todo un curso o secciones prácticas de un curso, se aplican las reglas del trabajo por parejas.

DESIGNACIÓN DE PAREJAS

El Supervisor es reponsable de la designación de parejas.

El debe encargarse de juntar estudiantes de nivel de caso, adiestramiento y capacidades comparables tanto como sea posible. De este modo ambos componentes de la pareja harán el mejor progreso. Si es posible, debe evitarse emparejar un estudiante muy rápido con un estudiante lento, ya que esto puede ser frustrante y trastornante para ambos estudiantes. Nunca debe usarse esto como excusa para NO emparejar a los estudiantes. Sin embargo, idealmente, uno los junta de acuerdo a sus capacidades, y el trabajo por parejas va sin tropiezos y produce a los mejores resultados cuando se hace esto.

En algunos casos raros puede ser necesario volver a designar parejas que se han formado incorrectamente. Pero no debería ser necesario si se ha tenido cuidado en juntarlos correctamente al principio.

De otro modo, una vez designados, los componentes de la pareja trabajan juntos hasta la terminación con éxito del curso o actividad.

ALTERNANCIA

LA REGLA DEL TRABAJO POR PAREJAS ES QUE SE HACE A BASE DE "ALTERNANCIA".

La "alternancia" se hace del modo siguiente:

Un estudiante entrena a su pareja en un ejercicio o sección de un ejercicio. Entonces se alternan y el segundo miembro de la pareja hace el mismo ejercicio o sección de ese ejercicio MÁS el siguiente ejercicio o siguiente sección del ejercicio. Entonces se alternan de nuevo, con el primer estudiante haciendo el ejercicio que su pareja acaba de hacer MÁS el siguiente.

El mismo sistema se aplica al Método 9 o al Método 8 de aclaración de palabras. Un miembro de la pareja aclara una palabra o hace Método 9 a un párrafo o sección del texto. Se alternan y el segundo miembro de la pareja aclara la palabra o hace Método 9 del párrafo o sección MÁS el siguiente. Se alternan de

nuevo, con el primer miembro de la pareja ahora aclarando la palabra o haciendo Método 9 de la sección que su pareja acaba de aclarar MÁS la siguiente.

La alternancia también se aplica a las comprobaciones de asterisco cuando se exigen éstas. Puede realizarse haciendo la comprobación de un boletín completo a la pareja antes de hacer la alternancia. O, cuando hay que hacer comprobación de asterisco a un texto muy largo, la alternancia puede hacerse después de cada sección.

Con el sistema de alternancia una persona no va siempre por delante y los miembros de la pareja siguen encontrándose los malentendidos mutuamente. Los miembros de la pareja avanzan al mismo ritmo, no se desequilibran los flujos y a los dos se les mantiene progresando.

LA RESPONSABILIDAD DEL MIEMBRO DE LA PAREJA

UN MIEMBRO DE LA PAREJA ES RESPONSABLE DE ASEGURARSE QUE EL ESTUDIANTE CON EL QUE ESTA EMPAREJADO SABE Y PUEDE APLICAR EL TEXTO QUE HA ESTUDIADO.

A los miembros de la pareja se les debe hacer conscientes de esta responsabilidad al comienzo del curso.

El miembro de la pareja hace aclaración de palabras a su compañero estudiante. Escucha sus oraciones y se asegura de que son correctas y son adecuadas respecto a la definición de la palabra que se está aclarando. Se asegura de que su pareja comprende los textos. Si el estudiante no los sabe a la perfección, la pareja ayuda al estudiante a encontrar sus palabras malentendidas y le hace superar cualquier dificultad.

Los miembros de la pareja hacen los ejercicios prácticos juntos. Se entrenan el uno al otro para tener triunfos y certeza al aplicar los textos de manera 100% correcta.

Si un estudiante suspende una comprobación del supervisor en los textos en los que ha sido aprobado por su pareja, se reprueba a ambos estudiantes. El mismo miembro de la pareja debe tener un malentendido si no se dio cuenta del error del otro estudiante.

MORAL Y PRODUCCION

La MORAL depende de la producción.

La PRODUCCION, EN EL ADIESTRAMIENTO, es la prueba de haber demostrado competencia.

LA MORAL ESTA ALTA CUANDO SE DEMUESTRA COMPETENCIA.

LA MORAL ESTA ALTA CUANDO LA PRODUCCION ES ALTA.

No necesariamente se fortalece la moral siendo "agradable". Las acciones del trabajo por parejas se llevan a cabo con buen ARC, pero ser "agradable" no basta.

Un estudiante, al recibir de su pareja una buena sesión de entrenamiento dura y pasándola, o recibiendo una comprobación dura y buena y pasándola, se siente magníficamente. Ha logrado algo realmente. *Él Sabe* que él sabe los datos o el ejercicio.

Un estudiante que recibe entrenamiento o comprobaciones malas o no estándares siente y sabe que ha sido engañado. Si su pareja simplemente está siendo "agradable" no triunfa y no aprecia la comprobación. Su moral estará baja.

Uno mantiene la moral y producción de su pareja altas. Uno tiene con ella duras sesiones de entrenamiento estándar de manera que se *haga* competente. Uno le hace comprobaciones duras y estándares de manera que **SEPA QUE HA DEMOSTRADO COMPETENCIA CON LOS TEXTOS**. Esto siempre se hace con buen ARC.

Para el estudiante y también para el Supervisor, debe ser real que el trabajo por parejas no es una actividad que se haga con melindres o con brusquedad.

Uno es responsable de hacer que su pareja *termine* el curso. Si un miembro de la pareja va a revisión, el otro va a revisión. Si un miembro de la pareja va a ética, el otro va a ética. Si un miembro de la pareja volara, el otro debería ir a buscarle. Uno es responsable de hacer que su pareja *termine* el curso.

En el pasado, ha habido casos en los que un miembro de la pareja trabajó al máximo para hacer que el otro miembro terminara una sección extensa justo al final del curso. El otro miembro simplemente entonces se iba y no hacía lo mismo de manera que el primer estudiante también pudiera terminar el curso.

AHORA ES UNA POLÍTICA FIRME QUE CUANDO OCURRA UNA COSA ASI, AL ESTUDIANTE QUE ABANDONO A SU PAREJA PORQUE EL HABIA TERMINADO NO SE LE PUEDE DAR EL DIPLOMA Y NO SE LE PUEDE CONCEDER LA FINALIZACIÓN DEL CURSO HASTA QUE NO HAYA HECHO QUE SU PAREJA TERMINE.

Los miembros de la pareja son responsables de hacer que cada uno de ellos *termine* el curso.

LA RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

Es responsabilidad del Supervisor hacer cumplir los puntos de este boletín sobre el trabajo por parejas.

Él designa las parejas, las forma de acuerdo a sus capacidades.

Se asegura de que el trabajo por parejas se hace de acuerdo a las reglas, a base de alternancia, con *los dos* miembros de la pareja progresando.

Se asegura de que los miembros de la pareja llevan sus hats como tales y se responsabilizan de que cada uno termine, exactamente como está expresado en los textos del curso.

Se da un "doble fallo" cuando un estudiante falla una comprobación del Supervisor en los textos que su pareja le ha aprobado. "Doble fallo" significa que en un caso así, tanto el estudiante como su pareja han fallado, pues si el miembro de la pareja ha pasado por alto el error del estudiante, él mismo debe tener malentendidos.

El Supervisor mantiene altos estándares de tecnología ateniéndose firmemente a este sistema, y cuando da doble fallo se asegura de que se resuelve el error de *los dos* miembros de la pareja.

Puede darse el caso de que un estudiante y su pareja entren en una "condición de juegos" mutua. Esto produce una situación de carencia de progreso, problemática. Los estudiantes que están emparejados no están trabajando los dos hacia la misma meta, sino que uno está oponiéndose al otro de algún modo. Esto produce falta de progreso, de triunfos, de producción, no se permite la demostración de competencia y hay moral baja.

También es responsabilidad del Supervisor que no se les permita a los estudiantes emparejados que ocurra una situación así. Cuando un miembro de la pareja no logra ser una pareja y deja de asumir esa responsabilidad, el Supervisor le hace al estudiante una comprobación de este boletín y de cualquier otro texto pertinente del curso y se asegura de que se resuelve completamente la situación del estudiante.

Para mantener alta la moral del curso, los supervisores deben hacer hincapié en la producción y demostración de la competencia en todos los textos por el estudiante y su pareja.

En el caso de que a un estudiante se le envíe a revisión o ética, el Supervisor debe mantener la regla de que *siempre* se envíe también a su pareja. Se asegura de que el estudiante recupera a su pareja cuando vuela, la recupera. En todos los casos, el Supervisor se mantiene informado de sus estudiantes, se asegura de que se resuelve su situación y se les retorna rápidamente al curso.

Un Supervisor que entiende el PORQUE del trabajo por parejas y se asegura de que se lleva a cabo de manera estándar, va a producir diplomados responsables y causativos que pueden aplicar lo que han aprendido.

EL HINCAPIÉ QUE SE HACE EN QUE NO HAYA DATOS VERBALES

A todos los estudiantes se les debe hacer conscientes, desde el comienzo del adiestramiento, que las respuestas a sus preguntas están en los textos del curso u otras referencias de la fuente.

Las publicaciones sobre la tecnología verbal, HCOB 9 Feb. 79R, LISTA DE VERIFICACIÓN DE COMO DERROTAR LA TECNOLOGÍA VERBAL, y el HCOB 15 Feb. 79, SANCIONES POR TECNOLOGÍA VERBAL, deben ser muy conocidos en la clase.

Aún así, los estudiantes, especialmente cuando son nuevos, entran a veces en un intercambio de datos u opiniones verbales mientras están trabajando por parejas. El supervisor debe estar alerta a esto e intervenir para resolverlo inmediatamente cuando observa que esto sucede. Usa la tecnología de estudio para poner el escenario en orden y siempre refiere a los estudiantes a los HCOBs antes mencionados sobre tecnología verbal.

Por supuesto que los estudiantes emparejados tienen responsabilidad de no difundir tecnología verbal, ni entre ellos ni a nadie más. Un miembro de la pareja siempre refiere a su compañero estudiante a los textos de la fuente.

RESOLUCIÓN DE LOS ATORAMIENTOS EN EL TRABAJO POR PAREJAS

Los principales atoramientos que pueden surgir en el trabajo por parejas son los que se encontraron anteriormente en el Curso de Instrucción Especial de Saint Hill. Se enviaba a un estudiante a ética, cramming o revisión y entonces el otro no tenía pareja. Por tanto, el trabajo por parejas podía llegar a ser un poco impopular y podía impedir que alguien terminara el curso a menos que estos factores se resolvieran.

El remedio para este tipo de situación es enviar a los dos miembros de la pareja a ética, a los dos miembros de la pareja a cramming, a los dos miembros de la pareja a revisión y si alguno de ellos vuela, enviar a su pareja a buscarle. En otras palabras, no aceptamos la idea de que todo el mundo es totalmente irresponsable de los demás en este maravilloso mundo de primera dinámica. Esto no es mera conveniencia. Sólo es necesario un vistazo bueno y directo al propósito y PORQUE del trabajo por parejas para reconocer el valor de este sistema. Los que reconocen su valor lo harán cumplir y lo mantendrán.

Hay otra situación que podría actuar como un atoramiento en el trabajo por parejas. ¿Qué sucede cuando un miembro de la pareja desaparece del escenario real y totalmente a pesar de las comprobaciones, crammings y ética? ¿Qué haces con el otro miembro de la pareja? Si esto no se resuelve, puede parar el curso de un estudiante, así que debe resolverse y sin ninguna pérdida de tiempo. No dejas que la pareja desparejada siga por ahí durante mucho tiempo.

Si no está muy avanzado en el curso se le puede emparejar con un estudiante recién llegado. (Un aula bien llevada siempre tendrá nuevos estudiantes inscribiéndose.) Entonces deben hacerse todos los esfuerzos para hacer que el recién llegado alcance a su pareja lo más rápido que sea posible.

Pero, ¿qué sucede con el estudiante más avanzado que pierde a su pareja? Si no hay ninguna otra terminal en absoluto con la que juntarlo, todavía hay una solución que es mucho más preferible a que siga solo. Le juntas con una pareja de capacidad y adelanto comparable al suyo y conviertes a esta pareja en un trío. Una vez formado, llevas ese trío tan duramente como llevarías a cualquier pareja. Entonces, el sistema de alternancia deberá ajustarse al de un "torneo triangular". (Ejemplo: A entrena a B, B entrena a C, C entrena a A.) Y entonces daría la vuelta. Esto se ve más fácilmente si se hace un diagrama de esto:

A entrena a B en la 1ª
acción (ejercicio, definición, etc) —————▶ B

B entrena a C en la 1ª
acción —————▶ C

C entrena a A en la 1ª
acción —————▶ A

Y entonces esto se invierte.

B ◀ ————— C entrena a B en la
2ª acción

A ◀ ————— B entrena a A en la
2ª acción

C ◀ ————— A entrena a C en la
2ª acción

Y ahora esto se invierte de nuevo.

A entrena a B en la 3ª
acción —————▶ B

B entrena a C en la 3ª
acción —————▶ C

Y ahora se invertiría de nuevo (C entrena a B, etc.) y así sucesivamente en el ejercicio, definición o sección de Método 9.

Entonces se aplican a los tres todas las reglas del trabajo por parejas. Haces una "designación efectiva del trío" y te aseguras de que siguen avanzando. De nuevo, lo importante aquí es que funcionamos en la tercera dinámica en la que uno se responsabiliza algo de sus semejantes.

RESOLUCION DE LA SITUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES ESTANCADOS Y SUS PAREJAS

Cuando no puede resolverse la situación de un estudiante estancado en el aula con aclaración de palabras y tecnología de estudio estándares y se le envía a cramming, revisión o, si procede, a ética, se envía también a su pareja.

La idea es no sólo mantener a los miembros de la pareja juntos y responsabilizándose el uno del otro, sino también corregir y reparar a *ambos* cuando sea necesario.

En otras palabras, un miembro de la pareja no se sienta ahí simplemente y observa cómo resuelven la situación del otro miembro. La pareja de un estudiante estancado también necesitará resolución en revisión, ética o cramming. Si un estudiante ha acabado en revisión, se debe suponer que la pareja ha cometido un error como pareja y tiene malentendidos en los textos del curso. El director de revisión debe resolver esto cuándo la pareja pasa por revisión.

El director de revisión, determina, mediante la entrevista, cuál es el problema y cómo debe resolverse. Esto se hace individualmente con cada miembro de la pareja.

Por ejemplo, el estudiante estancado puede necesitar aclaración de palabras o una lista de aclaración de palabras y es posible que su pareja necesite reestudiar este boletín del trabajo por parejas u otros textos del curso.

Por ejemplo, el estudiante puede estar metido en alguna situación no ética, como llegar continuamente tarde al curso. En cualquier situación no ética uno buscaría la posibilidad de rudimentos comunes fuera entre los miembros de la pareja. Existan o no rudimentos comunes, siempre se debe hacer algo con el otro miembro de la pareja respecto a su responsabilidad en la situación.

En el ejemplo anterior, el oficial de ética podría resolverlo con un proyecto de enmiendas del estudiante. Entonces examinaría con el miembro de la pareja el asunto de *su* responsabilidad, y qué pasos podría dar *él* para asegurarse de que el estudiante llega a clase a la hora. El miembro de la pareja hace que el estudiante termine sus enmiendas, termine su propia resolución, cualquiera que sea su carácter, y los dos regresarían al curso.

El miembro de la pareja se asegura de que el estudiante termine su ciclo de revisión, cramming o ética y, siempre que sea posible, se le usa para ayudar al estudiante a que termine. El mismo también recibe una resolución adecuada.

LA REGLA ES: CUANDO UN ESTUDIANTE SE ESTANCA, SIEMPRE SE ENVIA CON EL A SU PAREJA A CRAMMING, REVISIÓN O ÉTICA.

En el caso raro de que un estudiante vaya a necesitar una resolución extensa en revisión o en ética, como una resolución de caso o la suspensión del curso

cuando esto estuviera verdaderamente justificado, el Director de Revisión o el Oficial de Ética pueden enviar al otro miembro de la pareja de nuevo al curso para que se le vuelva a designar otro estudiante como pareja.

El Supervisor siempre hace averiguaciones sobre cualquier estudiante al que se le ha sacado del curso temporalmente. Debe mantenerse él mismo informado de su paradero y progreso por las líneas de corrección, y asegurarse de que se le devuelve al curso corregido tan rápidamente como sea posible. No permite que ningún estudiante o miembro de la pareja deje simplemente el curso sin terminarlo, sin resolver su situación o sin justificación. Cada miembro de la pareja es responsable de que él y también su compañero regresen al curso.

Una vez que los estudiantes captan la idea de que su progreso depende completamente de la calidad de su trabajo por parejas, empezará a ver algunos resultados mágicos. Ahora salen de la irresponsabilidad de todo ello y funcionan en la tercera dinámica.

Esto sólo necesita supervisión estándar y **TRABAJO POR PAREJAS REAL**.

Esa es la combinación triunfadora.

Así que haz que se lleve a cabo el trabajo por parejas.

Esto se pondrá de manifiesto en estudiantes con F/N y finalizaciones de curso numerosas y genuinas, de lo que cualquier Supervisor, organización o diplomado puede estar orgulloso.

Y yo también estaré orgulloso de tí.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH:gal.gm

Traducción (May. 1989):AAM/AM/EB/aam/am.go

BOLETÍN DE LA HCO DEL 16 DE AGOSTO DE 1971R

Remimeo
Cursos
Guías de Estudio

Publicación II
REVISADO EL 5 DE JULIO DE 1978

EJERCICIOS DE ENTRENAMIENTO REMODERNIZADOS

Revisa al HCOB 17 Abr. 61.
Este HCOB cancela a los siguientes:

Original	HCOB	17 Abr. 61	EJERCICIOS DE ENTRENAMIENTO MODERNIZADOS
Reemitida	HCOB	5 Ene. 71	EJERCICIOS DE ENTRENAMIENTO MODERNIZADOS
Revisada	HCOB	21 Jun. 71 III	EJERCICIOS DE ENTRENAMIENTO MODERNIZADOS
	HCOB	25 May. 71	EL CURSO DE TRs

Este HCOB debe reemplazar a todas las demás publicaciones de los TRs del 0 al 4 en todos los paquetes y guías de estudio.

Debido a los siguientes factores, he modernizado las TRs del 0 al 4.

1. La destreza de auditación de cualquier estudiante sigue siendo tan buena como sea capaz de hacer sus TRs.
2. Los errores en las TRs son la base de toda confusión en intentos posteriores de auditar.
3. Si las TRs no se aprenden bien al principio en los cursos de entrenamiento de la Cienciología, EL RESTO DEL CURSO FRACASARA, Y EN LOS NIVELES SUPERIORES, LOS SUPERVISORES NO ESTARAN ENSEÑANDO SUS MATERIAS, SINO LAS TRs.
4. Casi todas las confusiones sobre el E-metro, las Sesiones Modelo y los procesos de la Dianética o la Cienciología proceden directamente de la incapacidad para hacer las TRs.
5. Un estudiante que no ha dominado sus TRs no dominará nada posterior.
6. Los procesos de la Dianética o la Cienciología no funcionarán con TRs malas. Al preclear ya se le está agobiando con la velocidad del proceso, y no puede soportar errores de TRs sin rupturas de ARC.

Las academias fueron duras con las TRs hasta 1958, y desde entonces han tendido a ablandarse; los cursos de comunicación no son una reunión para tomar el té.

Estas Ts que se presentan aquí, deben ponerse en uso de inmediato en todo el entrenamiento de auditor, en la Academia y en el HGC; y en el futuro nunca deben relajarse.

Los cursos de TRs para el público NO son "blandos" porque sean para el público; el nivel no se baja en absoluto. AL PÚBLICO SE LE DAN TRs REALES: DURAS, DIFÍCILES Y ESTRUCTAS. Hacerlo de otro modo, es perder

el 90% de los resultados. No hay nada carente de importancia y melindroso en las TRs.

ESTE HCOB QUIERE DECIR LO QUE DICE, NO QUIERE DECIR OTRA COSA. NO DA A ENTENDER OTRO SIGNIFICADO; NO ESTA ABIERTO A INTERPRETACION DE OTRA FUENTE.

ESTAS TRs SE HACEN EXACTAMENTE SEGÚN ESTE HCOB SIN ACCIONES AÑADIDAS O CAMBIOS.

NÚMERO: OT TR 0 (REVISADA EN 1971)

NOMBRE: Confrontación de Thetán Operante.

ÓRDENES: Ninguna.

POSICIÓN: El estudiante y el adiestrador se sientan frente a frente con los ojos cerrados, separados por una distancia cómoda (un metro aproximadamente).

PROPÓSITO: Entrenar al estudiante a estar ahí cómodamente y confrontar a otra persona. La idea es conseguir que el estudiante sea capaz de ESTAR ahí cómodamente, en una posición a un metro frente a otra persona; ESTAR ahí y no hacer nada más que ESTAR ahí.

ÉNFASIS DEL ENTRENAMIENTO: El estudiante y el adiestrador se sientan frente a frente con los ojos cerrados. No hay conversación alguna; éste es un ejercicio silencioso. **NO** hay ninguna contracción nerviosa, movimiento, confrontación con una parte del cuerpo, "sistema" o vías usadas para confrontar, o cualquier otra cosa que se añada a ESTAR ahí. Cuando uno tiene los ojos cerrados, normalmente verá negrura o una zona de la habitación. **ESTA AHI COMODAMENTE Y CONFRONTA.**

El ejercicio se pasa cuando el estudiante puede ESTAR ahí cómodamente y confrontar, y ha alcanzado un *triunfo mayor estable*.

HISTORIA: L. Ronald Hubbard lo desarrolló en junio de 1971 para dar un gradiente más para confrontar y eliminar que los estudiantes confrontaran con los ojos, parpadeando, etc. L. Ronald Hubbard lo revisó en agosto de 1971 después de descubrimientos en la investigación de las TRs.

NÚMERO: TR 0 CONFRONTAR (REVISADA EN 1971)

NOMBRE: Confrontar al Preclear.

ÓRDENES: Ninguna.

POSICIÓN: El estudiante y el adiestrador se sientan frente a frente, separados por una distancia cómoda (un metro aproximadamente).

PROPÓSITO: Entrenar al estudiante a confrontar a un preclear sólo con auditación o sin nada. Toda la idea es conseguir que el estudiante sea capaz de

estar ahí cómodamente en una posición a un metro frente al preclear; ESTAR ahí y no hacer otra cosa que ESTAR ahí.

ÉNFASIS DEL ENTRENAMIENTO: Haz que el estudiante y el adiestrador se sienten frente a frente, sin ninguna conversación o intento de ser interesantes. Hazles que se sienten y se miren el uno al otro y no digan ni hagan nada durante algunas horas. El estudiante no debe hablar, parpadear, estar inquieto, reírse nerviosamente, estar turbado o anatem. Se verá que el estudiante tiende a confrontar CON una parte del cuerpo en lugar de solo confrontar, o usar un sistema para confrontar en vez de solo ESTAR ahí. El ejercicio está mal nombrado si confrontar significa HACER algo al pc. Toda la acción es acostumbrar al auditor a ESTAR AHI a un metro frente al preclear sin disculparse, moverse, estar sobresaltado o molesto, o defenderse. Confrontar con una parte del cuerpo puede causar somáticos en esa parte del cuerpo que se está usando para confrontar; la solución es tan solo confrontar y ESTAR ahí. El estudiante aprueba cuando tan solo puede ESTAR ahí y confrontar, y ha alcanzado un *triunfo mayor estable*.

HISTORIA: L. Ronald Hubbard lo desarrolló en Washington, en marzo de 1957, para entrenar a los estudiantes a confrontar a los preclears sin estratagemas o conversación sociales, y para superar compulsiones obsesivas por ser "interesante". L. Ronald Hubbard lo revisó en Abril de 1961, tras encontrar que para que tuviera éxito el SOP de Metas se requería un nivel mucho mayor de destreza técnica que en los procesos anteriores. L. Ronald Hubbard lo revisó en Agosto de 1971, tras descubrimientos en la investigación sobre las TRs.

NÚMERO: TR 0 BULLBAIT (con provocamiento) (REVISADA EN 1971)

NOMBRE: Confrontando Bullbaiting (provocando).

ÓRDENES: Adiestrador: "Comienza". "Eso es todo". "Falla".

POSICIÓN: El estudiante y el adiestrador se sientan frente a frente, separados por una distancia cómoda (aproximadamente un metro).

PROPÓSITO: Entrenar al estudiante a confrontar al preclear con auditación o sin nada. La idea es hacer que el estudiante sea capaz de ESTAR ahí cómodamente en una posición a un metro frente al preclear sin azorarse, distraerse o reaccionar de cualquier modo a lo que el preclear diga o haga.

ÉNFASIS DEL ENTRENAMIENTO: Después de que el estudiante ha aprobado la TR 0 y puede ESTAR ahí cómodamente, se puede empezar a hacer bullbaiting (el provocamiento). El adiestrador da falla rápidamente a cualquier cosa que se añada a ESTAR AHI. Las contracciones nerviosas, los parpadeos, los suspiros, estar inquieto (cualquier cosa excepto simplemente estar ahí), se fallan de inmediato, dando la razón.

LO QUE SE DICE: El estudiante tose. Adiestrador: "¡Falla!, tosiste. Comienza". Esto es todo lo que el adiestrador dice como adiestrador.

LO QUE SE DICE COMO PERSONA CONFRONTADA: El adiestrador puede decir cualquier cosa o hacer cualquier cosa excepto dejar la silla. Se pueden encontrar los "botones" del estudiante y cebarse en ellos. Cualquier palabra que no sea de adiestramiento, *no* puede recibir respuesta del estudiante. Si el estudiante

responde, el adiestrador es de inmediato un adiestrador (ver el párrafo anterior). El estudiante aprueba cuando puede ESTAR ahí con comodidad sin azorarse, distraerse o reaccionar de cualquier modo a lo que el adiestrador dice o hace, y haya alcanzado un *trunfo mayor estable*.

HISTORIA: L. Ronald Hubbard lo desarrolló en Washington, en Marzo de 1957, para entrenar a los estudiantes a confrontar a los preclears sin estrategias o conversaciones sociales, y para superar compulsiones obsesivas por ser "interesante". L. Ronald Hubbard lo revisó en Abril de 1961, tras encontrar que para que tuviera éxito el SOP de Metas, se requería un nivel mucho mayor de destreza técnica que en los procesos anteriores. L. Ronald Hubbard lo revisó en Agosto de 1971 tras descubrimientos en la investigación sobre las TRs.

NÚMERO: TR 1 (REVISADA EN 1961)

NOMBRE: Querida Alicia.

PROPÓSITO: Entrenar al estudiante a dar una orden de nuevo y en una nueva unidad de tiempo a un preclear sin inmutarse, intentar agobiar o usar una vía.

ÓRDENES: Se escoge una frase del libro *Alicia en el país de las maravillas* (omitiendo los "dijo"), y se lee al adiestrador. Se repite hasta que el adiestrador esté satisfecho de que ha llegado hasta donde él está.

POSICIÓN: El estudiante y el adiestrador se sientan frente a frente separados por una distancia cómoda.

ÉNFASIS DEL ENTRENAMIENTO: La orden va del libro al estudiante y, como propia, al adiestrador; no debe ir del libro al adiestrador. Debe sonar natural, no artificial. La dicción y la elocución no tienen nada que ver con esto; el volumen puede tenerlo.

El adiestrador debe haber recibido la orden (o pregunta) claramente y haberla comprendido antes de decir "Bien".

LO QUE SE DICE: El adiestrador dice "Comienza", dice "Bien", sin un nuevo comienzo si recibe la orden, o dice "Falla", si la orden no se recibe. No vuelve a usarse "Comienza"; se usa "Eso es todo" para terminar para una discusión o para terminar la actividad. Si se termina la sesión para una discusión, el adiestrador debe decir "Comienza" de nuevo antes de reanudarla.

Este ejercicio se aprueba solo cuando el estudiante puede comunicar una orden con naturalidad, sin esfuerzo o artificialidad o movimientos y gestos declamatorios, y cuando el estudiante puede hacerlo fácil y tranquilamente.

HISTORIA: L. Ronald Hubbard lo desarrolló en Londres, en abril de 1956, para enseñar a los estudiantes nuevos la fórmula de la comunicación. L. Ronald Hubbard lo revisó en 1961 para aumentar la habilidad en la audición.

NÚMERO: TR 2 (REVISADA EN 1978)

NOMBRE: Acuses de recibo.

PROPÓSITO: Enseñar al estudiante que un acuse de recibo es un método para controlar la comunicación del preclear y que un acuse de recibo es una detención total. El estudiante debe *comprender* y dar acuse de recibo *en forma adecuada* a la comunicación de tal modo que esto no la haga continuar.

ÓRDENES: El adiestrador lee líneas de *Alicia en el país de las maravillas* omitiendo los "dijo", y el estudiante les da acuse de recibo completamente. El estudiante dice "Bien", "Bueno", "Lo he oído", *cualquier cosa*, solo si es adecuada a la comunicación del pc, de tal modo que convenza a la persona que está ahí sentada como preclear, de que la ha oído. El adiestrador repite cualquier línea a la que sienta que en verdad no se le dio acuse de recibo.

POSICIÓN: El estudiante y el adiestrador se sientan frente a frente separados por una distancia cómoda.

ÉNFASIS DEL ENTRENAMIENTO: Enseñar al estudiante a dar acuse de recibo exactamente a lo que se dijo de manera que el preclear sepa que se oyó. Pregunta al estudiante de vez en cuando qué se *dijo*. Evita que dé un acuse de recibo excesivo o deficiente. Deja que el estudiante haga al principio cualquier cosa para lograr comunicar el acuse de recibo; luego corrígelo. Enséñale que un acuse de recibo es una detención, no el comienzo de un nuevo ciclo de comunicación o un estímulo al preclear para que siga, y que un acuse de recibo debe ser adecuado a la comunicación del pc. Se debe romper el hábito del estudiante de usar maquinalmente "Bien" y "Gracias" como los únicos acuses de recibo.

Enseñar además que uno puede no lograr comunicar un acuse de recibo, puede no lograr parar a un pc con un acuse de recibo o puede arrancarle la cabeza al pc con un acuse de recibo.

LO QUE SE DICE: El adiestrador dice "Comienza", lee una línea y dice "Falla" cada vez que el adiestrador siente que fue un acuse de recibo inadecuado. El adiestrador repite la misma línea cada vez que el adiestrador dice "Falla". Se puede usar "Eso es todo" para terminar para una discusión o para terminar la sesión. Se debe usar "Comienza" para empezar un nuevo adiestramiento después de "Eso es todo".

HISTORIA: L. Ronald Hubbard lo desarrolló en Londres, en abril de 1956, para enseñar a los estudiantes nuevos que un acuse de recibo termina un ciclo de comunicación y un período de tiempo; que una nueva orden comienza un nuevo período de tiempo. L. Ronald Hubbard lo revisó en 1961 y de nuevo en 1978.

NÚMERO: TR 2 1/2 (REVISADA EN 1978)

NOMBRE: Medios Acuses de Recibo.

PROPÓSITO: Enseñar al estudiante que el medio acuse de recibo es un método para animar al pc a comunicarse.

ÓRDENES: El adiestrador lee líneas de *Alicia en el país de las maravillas* omitiendo los "dijo", y el estudiante da medio acuse de recibo al adiestrador. El adiestrador repite cualquier línea a la que sienta que no se dio medio acuse de recibo.

POSICIÓN: El estudiante y el adiestrador se sientan frente a frente separados por una distancia cómoda.

ÉNFASIS DEL ENTRENAMIENTO: Enseñar al estudiante que el medio acuse de recibo es un estímulo al pc para que *continúe* hablando. Evita el acuse de recibo excesivo que para al pc de hablar; además, enséñale que el medio acuse de recibo es una forma de mantener al pc hablando, al hacer que el pc sienta que se le está oyendo.

LO QUE SE DICE: El adiestrador dice "Comienza", lee una línea y dice "Falla" cada vez que el adiestrador siente que ha habido un medio acuse de recibo inadecuado. El adiestrador repite la misma línea cada vez que el adiestrador dice "Falla". Se puede usar "Eso es todo" para terminar para una discusión o para terminar la sesión. Si se termina la sesión para una discusión, el adiestrador debe decir "Comienza" de nuevo antes de reanudarla.

HISTORIA: L. Ronald Hubbard lo desarrolló en Julio de 1978 para entrenar a los auditores en cómo hacer que un pc siga hablando, como en R3RA.

NÚMERO: TR 3 (REVISADA EN 1961)

NOMBRE: Pregunta Duplicativa.

PROPÓSITO: Enseñar al estudiante a duplicar sin variación una pregunta de auditación, cada vez de nuevo, en su propia unidad de tiempo, no desdibujada con otras preguntas, y darle acuse de recibo. Enseñar que nunca se hace una segunda pregunta hasta no recibir una respuesta a la primera que se hizo.

ÓRDENES: "¿Nadan los peces?" o "¿Vuelan las aves?".

POSICIÓN: El estudiante y el adiestrador se sientan separados por una distancia cómoda.

ÉNFASIS DEL ENTRENAMIENTO: Una pregunta y el acuse de recibo del estudiante a la respuesta en una unidad de tiempo, que entonces termina. Impedir que el estudiante se desvíe a variedades de la orden. Aun cuando se hace la misma pregunta, se hace como si nunca se le hubiera ocurrido antes a nadie.

El estudiante debe aprender a dar una orden y recibir una respuesta y darle acuse de recibo en una unidad de tiempo.

Se da falla al estudiante si no consigue una respuesta a la pregunta hecha, si no repite la pregunta exacta o si hace Q y A por divagaciones hechas por el adiestrador.

LO QUE SE DICE: El adiestrador usa "Comienza" y "Eso es todo", como en las TRs anteriores. Después de empezar, el adiestrador no está obligado a responder a la pregunta del estudiante, sino que puede tener retardos de comunicación o dar una respuesta de tipo comentario para azorar al estudiante. A menudo, el adiestrador debe responder; con menos frecuencia, el adiestrador intenta hacer que el estudiante haga Q y A o trastornarlo. Ejemplo:

Estudiante: "¿Nadan los peces?".
Adiestrador: "Sí".
Estudiante: "Bien".
Estudiante: "¿Nadan los peces?".
Adiestrador: "¿No tienes hambre?".
Estudiante: "Sí".
Adiestrador: "Falla".

Cuando no se responde a la pregunta, el estudiante debe decir con amabilidad: "Voy a repetir la pregunta de auditación", y hacerlo hasta que obtenga una respuesta. Se da falla por cualquier cosa excepto la orden, el acuse de recibo y la declaración de repetición, según sea necesario; se da falla al uso innecesario de la declaración de repetición; se da falla a una orden mediocre; se da falla a un acuse de recibo mediocre; se da falla al Q y A (como en el ejemplo). Se da falla a la mala emoción o confusión del estudiante; se da falla a que el estudiante no diga la siguiente orden sin un largo retardo de comunicación; se da falla a un acuse de recibo tajante o prematuro; se da falla a la falta de acuse de recibo (o con un claro retardo de comunicación). Cualquier palabra del adiestrador excepto una respuesta a la pregunta, "Comienza", "Falla", "Bien" o "Eso es todo", no debe tener influencia alguna en el estudiante excepto para hacer que dé una declaración de repetición y la orden de nuevo. Por declaración de repetición se entiende "Voy a repetir la orden de auditación".

No se puede usar "Comienza", "Falla", "Bien" y "Eso es todo" para poner nervioso o atrapar al estudiante; puede hacerse cualquier otra declaración. En esta TRs, el adiestrador puede intentar dejar su silla; si lo logra, es una falla. El adiestrador no debe usar declaraciones de introspección como "Acabo de tener una cognición". Las declaraciones para "distracer del adiestrador" deben tener relación con el estudiante y deben estar ideadas para despistar al estudiante y hacer que pierda el control de la sesión o el hilo de lo que está haciendo. El trabajo del estudiante es mantener la sesión en marcha a pesar de cualquier cosa, usando solo la orden, la declaración de repetición o el acuse de recibo. El estudiante puede usar sus manos para impedir un "vuelo" (una partida) del adiestrador. Si el estudiante hace cualquier otra cosa que lo anterior, es una falla y el adiestrador debe decirlo.

HISTORIA: L. Ronald Hubbard lo desarrolló en Londres, en Abril de 1956, para superar las variaciones y los cambios súbitos en las sesiones. L. Ronald Hubbard lo revisó en 1961. La TRs antigua tiene un puente de comunicación como parte del entenamiento, pero ahora forma parte de la Sesión Modelo y se enseña en ella, y ya no se necesita en este nivel. Los auditores han estado débiles en conseguir que se respondan sus preguntas. Esta TRs se volvió a idear para corregir esa debilidad.

NÚMERO: TR 4 (REVISADA EN 1961)

NOMBRE: Originaciones del Preclear.

PROPÓSITO: Enseñar al estudiante a que no se le trabe la lengua, se sobresalte o se distraiga de la sesión por originaciones del preclear, y mantener ARC con el preclear durante una originación.

ÓRDENES: El estudiante recorre al adiestrador "¿Vuelan las aves?" o "¿Nadan los peces?". El adiestrador responde, pero de vez en cuando hace comentarios sorprendentes de una lista preparada que le da el Supervisor. El estudiante debe resolver las originaciones a satisfacción del adiestrador.

POSICIÓN: El estudiante y el adiestrador se sientan frente a frente, separados por una distancia cómoda.

ÉNFASIS DEL ENTRENAMIENTO: Al estudiante se le enseña a oír la originación y a hacer tres cosas: (1) comprenderla, (2) darle acuse de recibo y (3) devolver al preclear a la sesión. Si el adiestrador siente brusquedad, que se lleva demasiado tiempo o falta de comprensión, corrige al estudiante para que lo resuelva mejor.

LO QUE SE DICE: Todas las originaciones conciernen al adiestrador, sus ideas, reacciones o dificultades; ninguna concierne al auditor. Por lo demás, lo que se dice es lo mismo que en las TRs anteriores. Lo que dice el estudiante se rige por: (1) Clarificar y comprender la originación, (2) Dar acuse de recibo a la originación, (3) Decir la declaración de repetición, "Voy a repetir la orden de audición", y luego dar la orden; cualquier otra cosa es una falla.

Se debe enseñar al auditor a impedir las rupturas de ARC y a diferenciar entre un problema vital que preocupa al pc y un simple esfuerzo por volar de sesión (TR 3 Revisada). Se dan fallas si el estudiante hace otra cosa que (1) Comprender, (2) Dar acuse de recibo y (3) Devolver al pc a la sesión.

El adiestrador puede hacer observaciones personales al estudiante, como en el TR 3. Es una falla del estudiante la falta de diferenciación entre éstas (tratando de resolverlas) y las observaciones del adiestrador sobre sí como "pc".

En cualquier TR siempre es una falla del estudiante la falta de persistencia, pero en ésta lo es más. El adiestrador no siempre debe leer de la lista para hacer originaciones, y no siempre debe mirar al estudiante cuando está a punto de hacer un comentario. Por originación se entiende una declaración u observación referente al estado del adiestrador o a su caso imaginario. Por comentario se entiende una declaración u observación dirigida únicamente al estudiante o a la habitación. El estudiante resuelve las originaciones y no hace caso de los comentarios.

HISTORIA: L. Ronald Hubbard lo desarrolló en Londres, en Abril de 1956, para enseñar a los auditores a permanecer en sesión cuando el preclear se sale de ella. L. Ronald Hubbard lo revisó en 1961, para enseñarle más al auditor sobre resolver originaciones e impedir rupturas de ARC.

Como la TRs 5 también es parte de los CCH, se puede desatender en las TRs del curso de comunicación a pesar de que apareciera en las listas anteriores para estudiantes y auditores del personal.

OBSERVACIÓN SOBRE EL ENTRENAMIENTO

Es mejor pasar por estas TRs varias veces, haciéndolas más duras cada vez, que quedarse en una TR para siempre o ser tan duro al principio que el estudiante empiece a decaer.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH:jw,jr.js.nt.pe.rd.lfg.iw.gm
TRaducción (Nov. 90):AAM:AMA:LF/NT.aam

Remimeo
Guía de Estudio del
Curso de TRs
Hat del Supervisor
del Curso de TRs
Secretario de Tech
Secretario de Qual

EJERCICIOS DEL ESTADO DE ÁNIMO

Los seres se pueden quedar fijos o atorarse en un estado de ánimo (emoción) crónico: siempre están tristes, enojados, aburridos, etc. Tanto en la vida como en el livingness esto hace que sea difícil vivir con ellos; esto es fatal en un auditor. El estado de ánimo de un auditor, en particular si es fijo y crónico, puede influir en la sesión y en los resultados que obtenga.

Las TRs son una cuestión de cómo suena, no de cómo se siente el auditor. Cuando un auditor tiene un estado de ánimo fijo o atorado, tal como monotonía, timidez o depresión, que se muestra en sus ejercicios de TRs o en sesión, puede disminuir el avance del pc, crísparlo o molestarlo; las TRs del auditor deben sonar vivas con interés y naturales.

Los Ejercicios del Estado de Animo se desarrollaron para tratar en un auditor niveles de tono fijos, sin control o inadecuados. Estos ejercicios consisten en ejercitar TR 1 una y otra vez en cada nivel de tono de toda la Escala Tonal (HCOB 25 sep. 71RB, Rev. 1 abr. 78, ESCALA TONAL COMPLETA). Empiezas desde abajo en la escala y haces TRs en cada nivel de tono *en ese tono*, después subes al siguiente tono y al siguiente, es decir, la TR 1 se hace una y otra vez en "Muriendo", luego en el tono de "Inútil" y así sucesivamente hasta llegar arriba de la escala. El adiestrador solo pone al estudiante a hacer la TR 1 en un nivel de tono particular, de modo que ambos estén satisfechos de que el estudiante ha transmitido ese tono y tiene un triunfo.

Es un hecho técnico que los estados de ánimo y las emociones, por lo general son "automáticos", lo que significa que no necesariamente están bajo el control de la persona, sino que tienden a controlarla; esto es como si estuviera bajo al determinación de otro. Técnicamente, puedes "apoderarte" de la automaticidad y colocarla bajo el control de un ser con sólo hacer que la efectúe de manera consciente una y otra vez; también puedes cambiar un nivel de tono crónico al variar la atención de la persona sobre éste, haciéndola que lleve a cabo otra cosa. (Referencia: "Ability 36" y "Ability: Línea Directa")

La posición del cuerpo, el tono de la voz, la expresión de la cara y la actitud, forman parte de la transmisión del estado de ánimo o del nivel de tono. Por ejemplo, un estudiante que hace los Ejercicios del Estado de Animo está trabajando en TR 1 en el tono de "Enojo". Dice una frase de *Alicia en el País de las Maravillas* y se escucha un poco débil. El adiestrador dice: "Eso es todo. Se escucha algo benévolo, enójate un poco más. Dejame oír un poco más de G-r-r-r en ello. Comienza". El estudiante repite la frase, pero sonrío un poco aunque se le oye más enojado. Adiestrador: "Eso es todo. Se te oye más enojado, pero sonríte; hazlo otra vez, *siéntete enojado*. Comienza". El estudiante de nuevo repite la frase, esta vez frunce el ceño furiosamente y con un tono de voz *bastante* irritado se echa hacia adelante de manera agresiva. Adiestrador: "¡Bien! ¿Sientes que lo hiciste?" El adiestrador continúa hasta que el estudiante está seguro de que lo puede hacer con facilidad; el adiestrador debe ser capaz de identificar las diversas emociones y

si tiene alguna duda al respecto, debe utilizar el diccionario, hasta que tanto el estudiante como el adiestrador estén de acuerdo en cuál es o qué significa el tono, y en que se expresa en forma adecuada y demostrable.

Un estudiante que realice ejercicios de este tipo debe estar consciente de los malentendidos y el adiestrador debe asegurarse de que tanto él como el estudiante comprenden cada estado de ánimo (tono). El adiestrador debe localizar cualquier estado de ánimo que haga con mucha facilidad, y repetirlo hasta que se elimine la automaticidad.

Si a un estudiante le es muy difícil dominar un estado de ánimo, haz que lleve a cabo TR 1 en un beingness diferente, por ejemplo, un estudiante tímido que intenta ser antagonista se le puede pedir que haga TR 1 como una pantera, un león, un villano, etc. Si haces que lo lleve a cabo como un ave tímida o algo tímido que nunca será antagonista, probablemente tendrás a tu estudiante donde se encontraba. De nuevo, haz estas cosas para alcanzar un triunfo del estudiante y no lo uses para atormentarlo. Todo el problema es conseguir que haga la TR 1 de forma antagonista. Estos cambios de beingness ayudan a que cambie la atención de una repulsión, a una emoción que no puede hacer con facilidad.

Una vez que se han empezado, los Ejercicios del Estado de Ánimo deben continuarse hasta que se agote toda la escala, de este modo el auditor no se atorará en la Escala Tonal y podrá llevar a cabo cualquier estado de ánimo con facilidad y sin esfuerzo. Cuando un auditor se molesta por su voz, puedes hacer que intente hablar de forma melodiosa, aburrida o entusiasta, hasta que pueda cambiar su modo de hablar a voluntad.

Los Ejercicios del Estado de Ánimo deben hacerse cuando el auditor se escuche rutinario, esté desatendiendo su tono, no esté interesado o tenga una emoción fija. Un auditor puede ejercitarse sobre cómo hacer assessment en el Libro de los Ejercicios del E-metro con los Ejercicios del Estado de Ánimo, cuando su forma de hacer assessment es opaca o monótona. Una emoción fija, tal como: "agradable", "de imaginación vivaz y clara", o triste, aburrido, muy serio e indiferente; puede resolverse con los Ejercicios del Estado de Ánimo.

LOS EJERCICIOS DEL ESTADO DE ÁNIMO A 16 METROS DE DISTANCIA

Los Ejercicios del Estado de Ánimo a 16 Metros de Distancia pueden emplearse para curar un estado de ánimo fijo que no parece cambiar con los Ejercicios del Estado de Ánimo regulares. El estudiante y el entrenador se dirigen a un área donde puedan gritar sin molestar; el entrenador y el estudiante se ponen a una distancia de más o menos 16 metros, y se lleva a cabo el Ejercicio del Estado de Ánimo, como se describió, a esa distancia.

No sólo es divertido hacer los Ejercicios del Estado de Ánimo, sino que también capacitan al auditor para que esté en causa sobre cómo se escucha en una sesión, sin esforzarse y sin que sus sentimientos interfieran en la sesión, y así obtener la máxima ganancia para el pc.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH:jk
Traducción (Nov. 90):MSF:LF:MMP/NT.ms

RESURGEN LOS FUNDAMENTOS DE LAS TRs

Referencias:

HCOB	16 Ago.	71R II	EJERCICIOS DE ENTRENAMIENTO REMODERNIZADOS
	Rev. 5.7.78		
HCOB	8 Ago.	83	CANCELACIÓN DE PUBLICACIONES SOBRE LAS TRs
HCOB	5 Abr.	73	AXIOMA 28 CORREGIDO
	Rev. 25.5.86		
Libro:	<i>iDianética 55!</i>		Capítulo 7: "Comunicación"
Libro:	<i>Los Problemas del Trabajo</i>		Capítulo 6: "Afinidad, Realidad y Comunicación"
Libro:	<i>Cienciología: Los Fundamentos del Pensamiento</i>		Capítulo 5: "El Triángulo de ARC"
HCO PL	7 Ago.	79	Nº 8 de la Serie para Desatorar Productos
			Nº 36 de la Serie del ESTO
			DESPOJO DE DATOS FALSOS
HCOB/PL	9 Feb.	79R II	LISTA DE VERIFICACION DE COMO
	Rev. 23.8.84		DERROTAR LA TECH VERBAL

Durante el último año, las TRs han estado en estudio y experimentación pues el año pasado, aproximadamente en esta fecha, se hizo patente con la revisión de las TRs grabadas en video en grupos especiales de auditores y en cursos piloto de TRs, que los estudiantes parecían incapaces de dominarlas.

Esto planteaba un misterio, ya que siempre he sido capaz de enseñar las TRs con eficacia en una semana aproximadamente, días más o días menos. Una vez que el estudiante comprende los fundamentos, sólo hay que lograr que éste las HAGA, ya que las TRs no son una acción de "pensar" ni una acción subjetiva; son ejercicios prácticos sobre el ciclo de comunicación. No hay nada subjetivo en ellas, las TRs son un doingness.

Pero de pronto hubo grupos enteros de estudiantes de auditor incapaces de dominar estos ejercicios.

¿Qué había sucedido en la enseñanza de las TRs?

Se dedicó una buena cantidad de meses a aislar exactamente que había ido mal, y ahora todo se ha reducido a unos cuantos factores.

1. Se habían abandonado las TRs de forma estricta.
2. Se había omitido hacer la fórmula de la comunicación en plastilina.

Esos fueron los dos puntos principales de cambio, y cuando se omitieron, hubo problemas; allí acabó la posibilidad de que alguien fuera capaz de hacer las

TRs. No se pueden dominar las TRs sin familiarizarse con el ciclo de comunicación; no se pueden dominar las TRs con ejercitación tolerante y melindrosa. Las TRs se dominan al ejercitarlas DE FORMA ESTRICTA.

Una cosa es intentar enseñar las TRs de forma Estricta al público nuevo y otra totalmente diferente hacer un auditor; a las personas que estudian para hacerse auditores se les tiene que hacer auditores. Está bien enseñar un curso de TRs fáciles en la División 6 y se debe hacer, pero cuando se trata de hacer auditores, no hay nada como las TRs de Forma Estricta.

En algún momento, se dejó de hacer la fórmula de la comunicación en plastilina como parte inicial del curso de TRs; esto dejó al estudiante sin la menor idea de por qué hacía las TRs. La fórmula de la comunicación es un descubrimiento de la Cienciología y cuando omite su enseñanza, el estudiante sufre por falta de fundamentos, así que omitir hacer en plastilina la fórmula de la comunicación en el curso de TRs fue fatal.

También hay otros tres factores que se vio que influían en esto:

3. Los estudiantes de auditor no tenían comprensión real del triángulo de ARC. Por lo tanto, su comunicación se atoraba porque eran deficientes su afinidad y realidad y por lo tanto su comprensión.
4. La falta de una auténtica guía de estudio de TRs abrió la puerta a que se introdujeran en el tema toda clase de datos falsos.
5. La ignorancia de los fenómenos finales de un curso de TRs o de las razones para hacer las TRs.

El resultado de este año de estudio y experimentación, y el haber aislado estos factores culmina ahora en un curso de TRs completo y definitivo que muy pronto se publicará en forma de libro, el cual es inalterable.

Mientras tanto, se publica este boletín como una acción de apoyo para dar a conocer ampliamente estos errores y omisiones en la enseñanza y ejercitación de las TRs, de manera que puedan remediarse de inmediato dondequiera que se enseñen las TRs de auditor.

FALTA DE GUÍA DE ESTUDIO Y DATOS FALSOS

Desde la cancelación de la HCO PL 24 May. 71, El CURSO DE TRs PROFESIONALES, no ha existido una verdadera guía de estudio de TRs completa, con los fundamentos de la comunicación y la teoría de la comunicación en la que se basan las TRs; se tenía una enorme falta de fundamentos. Las TRs como ejercicios, aparecieron en diferentes guías de estudio, a veces acompañadas de varios boletines, pero se omitía cualquier estudio concienzudo preliminar y en secuencia de la teoría en la que se basan las TRs.

Teníamos un curso sin guía de estudio, lo que hizo posible que surgieran datos falsos de diferentes procedencias, y así sucedió. No es que la gente introdujera datos falsos en el tema a propósito; simplemente no había una guía de estudio estándar que llevara al estudiante por los datos verdaderos y *sólo* los datos verdaderos; por los sencillos fundamentos (el triángulo de ARC y la fórmula de la comunicación) en los que se basan las TRs y luego a los ejercicios de las TRs en sí. Con esta situación pueden introducirse toda clase de datos falsos en un tema, y eso fue exactamente lo que se encontró. Casi el cien por ciento de los estudiantes que llegaban a los cursos experimentales especiales que se realizaron este año pasado,

estaban llenos de datos falsos, diferentes clases de "pensamientos", "pensar pensar" y alter-is de la tecnología de las TRs.

A esto contribuyó un conjunto de BTB y BPL sobre el tema que realmente fueron culpables de esta tech fuera. Ya se cancelaron por título específico en el HCOB 8 Ago. 83, CANCELACIÓN DE PUBLICACIONES SOBRE LAS TRs, que enumera y corrige las anomalías que introdujeron estas publicaciones.

Otro paso es dar al estudiante los datos verdaderos sobre la comunicación y las TRs que aparecen en los capítulos sobre ARC de *Los Problemas del Trabajo y Cienciología: Los Fundamentos del Pensamiento*, los capítulos de *iDianética 55!* sobre la comunicación y el HCOB 16 Ago. 71R, EJERCICIOS DE ENTRENAMIENTO REMODERNIZADOS. Al estudiar esto, uno encuentra los datos falsos acumulados en el tema o ejercicio y se despoja de ellos usando la HCO PL 7 Ago. 79, DESPOJO DE DATOS FALSOS.

Cuando existen datos falsos en un tema, éstos chocan de forma inmediata y directa con los datos verdaderos, y no se puede entrenar a la persona en el tema hasta que este conflicto vuele con el despojo de datos falsos.

Por lo tanto, este instrumento técnico totalmente nuevo, el Despojo de Datos Falsos, ha sido de tremenda utilidad para corregir anomalías en las TRs y para asegurar el entrenamiento correcto en ellas.

De paso, se podría mencionar el hecho de que el tema más falso que hay en el planeta en este momento es la psicología ya que la misión del psicólogo es una misión gubernamental: convertir a la población en autómatas controlables. El tema se enseña cada vez a más temprana edad en los colegios y muchos de tus estudiantes e incluso Supervisores han estado sometidos a esta propaganda destructiva y falsa sobre el hombre y la mente. Recuerdo que las personas que más tardaban en terminar los cursos de TRs eran los psicólogos profesionales; la razón son los datos falsos... y están cargados de ellos. No es que la psicología enseñe algo sobre la comunicación (jamás oyeron hablar del tema hasta que llegamos nosotros), sino que simplemente tiene tantos datos falsos sobre la vida que en realidad no puede estudiar o ejercitar un tema vital como la Cienciología. Puedes encontrar que es necesario limpiar esto para impedir que los cursos de TRs sean terriblemente lentos. Desde luego que no es una acción que se haría en el curso, sino en Revisión.

LA FÓRMULA DE LA COMUNICACIÓN EN PLASTILINA

Las TRs son ejercicios de las diferentes partes de la fórmula de la comunicación.

El dato básico parece haberse oscurecido en los años recientes. Parecía que muchos consideraban que las TRs eran ejercicios que se hacían por hacer ejercicios, con una idea vaga de su uso o aplicación reales o de su relación con la auditación y con una sesión de auditación.

La verdad del asunto es que las TRs sólo son los ejercicios que capacitan a la persona para pulir y perfeccionar su ciclo de comunicación.

Si para comenzar no sabes qué es el ciclo de comunicación, si no estás familiarizado por completo con las diferentes partes de la fórmula de la comunicación, las TRs como ejercicios no van a tener mucho sentido para ti. El ejercitarlas se convierte en una lucha, porque ni siquiera sabes qué es lo que estás tratando de resolver.

Así que una de las primeras cosas que un estudiante de TRs necesita, es una comprensión firme de la fórmula de la comunicación.

El modo de aprender la fórmula de la comunicación es hacerla en plastilina. Esto la define y la pone en el universo físico. Al demostrar en plastilina la fórmula de la comunicación con todas sus partes el estudiante en realidad *verá* cómo funciona, le resulta real. Ahora sabe que es lo que está ejercitando.

Por desgracia, con la cancelación de la Guía de Estudio de TRs del 24 May. 71, se abandonó la acción básica de demostrar en plastilina la fórmula de la comunicación y con eso se oscureció para muchos la comprensión del uso de las TRs.

Ahora se vuelve a poner en vigor con firmeza representar en plastilina la fórmula de la comunicación como un paso preliminar vital, para ejercitar las TRs.

USO DEL TRIÁNGULO DE ARC

Antes de la comprensión de la fórmula de la comunicación está la comprensión del triángulo de ARC. Estamos llegando a puntos más básicos.

Al revisar el año pasado incontables videos de TRs esto surgió como un factor técnico muy interesante; en realidad era un problema técnico muy interesante. Estudié y volví a estudiar estas sesiones de TRs fallidas grabadas en video para encontrar el común denominador de todas ellas y al final lo descubrí. Lo que encontré era que se estaban especializando en la "C", comunicación, del triángulo de ARC; se estaban especializando en la "C", pero faltaba la "A" (afinidad) y la "R" (realidad) y su "C" estaba limitada (sólo podía subir hasta cierto punto) porque su "A" y "R" no habían aumentado nada.

Como resultado, no podían *comprender* nada de lo que decía la otra persona. La mayoría de los fallos eran de este tipo; no tenían ahí ningún pc, no estaban escuchando lo que decía el pc; el ARC estaba en el fondo.

Sin no usa por completo el triángulo de ARC, la persona se queda atorada. Puedes elevar el nivel de comunicación, pero entonces debes elevar la realidad y luego la afinidad para después lograr algo de comprensión; solo entonces puedes continuar mejorando cada punto del triángulo.

En la mayoría de esos videos, estaban atorados porque sólo elevaban la comunicación un poco, ya que no elevaban los niveles de afinidad y realidad al mismo tiempo; así que no avanzaban o mejoraban.

Una forma de resolverlo es asegurarse de que el estudiante logre una comprensión muy firme del triángulo de ARC y de su uso, antes de abordar las TRs.

Esto puede lograrse haciendo que lo represente en plastilina, usando los capítulos sobre el ARC de *Cienciología: Los Fundamentos del Pensamiento y Los Problemas del Trabajo* y el capítulo 7 de *iDianética 55!*

Cuando el estudiante sabe cómo se relacionan la A, la R y la C, y cómo se usan para producir comprensión, está preparado para comprender realmente la fórmula de la comunicación. Y cuando se familiariza a fondo con la fórmula de la comunicación, puede ejercitar las TRs, pulir su ciclo de comunicación y mejorarlo con relativa facilidad.

LAS TRs DE FORMA ESTRICTA

Cuando las TRs de forma estricta dejaron de usarse y entraron las TRs tolerantes, los resultados fueron auditores menos competentes y menos ganancias de caso para los preclears.

Las TRs de auditor deben enseñarse de forma dura, difícil y estricta. Esto no significa ejercicios, entrenamiento o supervisión que invalidan, significa hacer que el estudiante **HAGA** las TRs. Tiene que ejercitar las TRs, no "pensar pensar" sobre ellas o sumergirse en su caso para evadirlas.

Las TRs de forma estricta significan entrenamiento y supervisión rigurosos y exactos en el gradiente adecuado. Cada botón que se encuentra en el estudiante se agota antes de dejarlo; se dan fallos cuando el estudiante falla y cuando falla, de inmediato vuelve a ese punto y lo ejercita hasta que lo hace bien.

Las TRs se enseñan y ejercitan según el boletín 16 Ago. 71R, **EJERCICIOS DE ENTRENAMIENTO REMODERNIZADOS**, y según los consejos del HCOB 8 Ago. 83, **CANCELACIÓN DE PUBLICACIONES SOBRE TRs**. Al estudiante se le adiestra para que tenga ganancias, no pérdidas; te aseguras de que comprende el ejercicio y después de eso es cuestión de que lo **HAGA**. Se trata de mantenerlo haciendo el ejercicio y que pase a través de él, sin importar qué botones surgen para agotarlos, hasta que domine cada TRs y pueda realizar con facilidad cualquier ciclo de comunicación.

Las TRs tolerantes, sosas y melindrosas no tienen lugar en el entrenamiento de un auditor o en un verdadero curso de TRs. Un estudiante que no domina las TRs, no dominará ningún aspecto de su entrenamiento posterior. El modo de dominar las TRs es ejercitarlas de forma estricta, son las TRs estrictas las que hacen a un auditor (en el curso **HAS** se lleva a cabo un enfoque más en gradiente de las TRs; en él el nuevo Científico tiene las primeras experiencias de cómo usar la comunicación en la vida y el vivir diarios).

Si hay entrenamiento firme en los fundamentos, si se incluye **ARCU** y la fórmula de la comunicación, si se hace despojo de cualquier dato falso que haya, y después se ejercita al estudiante en las TRs de Forma Estricta, hasta lograr la perfección, encontrarás que sale airoso con un ciclo de comunicación diestro e impecable; lograrlo no lleva un año, ni siquiera meses.

FENÓMENO FINAL DE LAS TRs

Como los estudiantes en realidad no tenían ni idea de la fórmula de la comunicación en sí, debido a la omisión del requisito de hacerla en plastilina y aprenderla, no sabían a dónde iban. A un número sorprendente de estudiantes se les oyó hacer comentarios estúpidos como "Nunca usaría las TRs al auditar" que es casi lo mismo que decir "Nunca usaría alimento al comer".

Prácticamente ningún estudiante de los cursos de TRs tenía idea de por qué estaba haciendo las TRs o qué tenía que lograrse para ser un verdadero producto de un curso de TRs. Por desgracia, esto incluía a los Supervisores y desde luego, a los adiestradores. Así que había gran cantidad de tonterías, invalidación y evaluación en la enseñanza y el entrenamiento. Si no sabían a dónde iban, ni cuál era el fenómeno final de un curso de TRs, no podrían entrenar a un estudiante en esa dirección y los cursos de TRs, que solo requieren de una o dos semanas, se convirtieron en meses y meses de torpezas debido al mal entrenamiento y en especial a la crítica destructiva carente de propósito.

La instrucción y el adiestramiento no se basan en la opinión; se deben basar en producir el fenómeno final.

El PRODUCTO FINAL VALIOSO PRINCIPAL de las TRs es:

Un auditor profesional que sólo con dirigir la comunicación puede mantener a un pc interesado en su caso y dispuesto a hablarle al auditor.

El PRODUCTO FINAL VALIOSO SECUNDARIO de las TRs es:

Una persona con la presencia social y de sesión de un auditor profesional; y ésa presencia puede resumirse como la de un ser que puede manejar a cualquiera sólo con comunicación y cuya comunicación puede enfrentar de forma intachable cualquier situación de sesión o social, no importa lo ardua que sea.

El FENÓMENO FINAL de las TRs es:

Un ser que sabe que puede lograr de forma impecable los dos productos finales valiosos de las TRs de ahí en adelante.

Ese es el EP y ésa es la dirección que debe llevar toda instrucción y adiestramiento; cada TRs debe hacerse de acuerdo al estándar anterior.

Al conocer la fórmula de la comunicación, y como las TRs son parte de ella, el fenómeno final se puede lograr con relativa rapidez. Por primera vez en la historia del hombre sabemos que la fórmula de la comunicación es lo que hace posible ejercitar a la gente en ella y producir el fenómeno final anterior. Este es un punto importante que se estaba pasando por alto: que estabas intentando producir algo. Si no sabes lo que estás tratando de producir, te puede llevar toda la vida, ¿no?

REQUISITO

Hay un factor que impediría en gran medida hacer este entrenamiento con fluidez, con fundamentos o sin ellos. No vas a conseguir que una persona cargada de drogas comprenda estos datos y termine como producto hasta que se le hayan tratado las drogas.

Para resolver eso tienes el Recorrido de Purificación, junto con los objetivos y el Recorrido de Drogas. Con este fantástico nuevo recorrido, que socava todo entrenamiento y procesamiento, tenemos los medios para entrenar incluso al que parece imposible de entrenar.

RESUMEN

Quería hacerte saber qué sucedió en el estudio y entrenamiento de las TRs durante el año pasado y qué problemas se descubrieron; cada uno de los puntos tratados en este boletín se ha solucionado. En el futuro cercano se publicará un curso de TRs profesionales en forma de libro.

Mientras tanto, existen y están a tu disposición materiales para entrenar a los estudiantes en las TRs y hacerlo con mucha eficiencia.

Por lo tanto, esta publicación te da permiso para incluir en cualquier guía de estudio actual que pida las TRs de auditor, los materiales y acciones aquí incluidos.

Los datos se te dan para que los uses de inmediato.

Por lo tanto, ¡espero verte sacar una gran cantidad de auditores con TRs impecables!

Puede lograrse poniendo en vigor solo los cinco puntos que se tratan en este boletín.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH:dr.fa.sep.gm
Traducción (Nov. 90):GFR:LF:MMP/NT.scc

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLÍTICA DE LA HCO DEL 6 DE AGOSTO DE 1983R

Remimeo REVISADA EL 24 DE DICIEMBRE DE 1989
Todas las Organizaciones
Supervisores de TRs
Secretarios de Tech
Secretarios de Qual
Directores de Entrenamiento

**DE QUE DEBE CONSTAR UN CURSO DE
TRs PROFESIONALES**

Los elementos básicos que se requieren para un curso de TRs profesionales no son muchos, pero son *VITALES*.

Un Curso de TRs Profesionales debe constar de lo siguiente:

1. Los fundamentos de ARC y el uso del Triángulo de ARC. (Referencia: HCOB 24 Dic. 79R, RESURGEN LOS FUNDAMENTOS DE LAS TRs)
2. Auditoración mediante Procesamiento de la Mesa de Plastilina de las TRs.
3. Estudio del ciclo de comunicación y después hacer en plastilina del ciclo completo de comunicación, como se explica por completo en *iDianética 55!* (Ref: HCOB 24 Dic. 79R, RESURGEN LOS FUNDAMENTOS DE LAS TRs)
4. Hacer en plastilina cada TR del 0 al 4.
5. Después se ejercitan las TRs del 0 al 4 de forma estricta, ruda y difícil hasta que se aprueben. Cuando un estudiante no puede hacer bien una TR avanzada, se le debe regresar a una inferior que no aprobó, hacerlo trabajar en ella y después ejercitarlo a través de todas las TR viendo que las pase por completo. (Ref: HCOB 8 Ago. 83R, COMO HACER CICLOS EN LAS TRs EN UN CURSO DE TRs PROFESIONALES)

Eso es todo, es así de sencillo. Es lo que se necesita para llevar a los estudiantes y a los auditores a través de las TRs profesionales para que puedan aplicarlas con naturalidad, con facilidad y de forma impecable.

Solo se requiere que haya un Supervisor PRESENTE, en el salón, que haya aprobado sus TRs y que sea capaz de hacer que otros pasen a través de este régimen.

Otro dato importante que debe saberse es éste: el único requisito para el Curso de TR Profesionales es el Hat del Estudiante. Tal vez haya otros requisitos para un nivel, pero no para el Curso de TR Profesionales.

La mayoría de las personas que están en un Curso de TRs Profesionales van a terminarlo con éxito. Los que fueron muy dañados por drogas o tienen problemas de analfabetismo, no lo harán hasta que se les desatore. En general, si alguien no puede avanzar en un Curso de TRs Profesionales y comete errores, se le debe desatorar y se le deben administrar los remedios que resolverán su situación, para que sea capaz de terminar el curso. En el caso de los que han ingerido drogas fuertes, el problema se resuelve con el Recorrido de Purificación,

Objetivos completos y/o un recorrido de drogas, según las instrucciones del C/S. Esto no será una carga económica para el estudiante ya que obtiene esos servicios a tarifas profesionales.

Cualquier orden contraria a lo anterior, sea verbal, mediante télex, comunicado, etc., queda CANCELADA.

¡Queremos ver los productos del Curso de TRs Profesionales!

L. RONALD HUBBARD
Fundador

**LRH Technical Research
and Compilations**
ayudó en la revisión

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
**IGLESIA DE CIENCIOLOGÍA
INTERNACIONAL**

LRH:CSI:RTRC:pm.rw.kw
Traducción (Nov. 90):GFR:LF:MMP.gfr

BOLETÍN DE LA HCO DEL 8 DE AGOSTO DE 1983

Remimeo
Guías de estudio
de curso
Curso de TRs Profesionales
Supervisores de TRs

**HACER CICLOS EN LOS TRs
EN UN CURSO DE TRs PROFESIONALES**

A hacer ciclos en los TRs en un Curso de TRs Profesionales se le ha dado una nueva definición y acción.

Definido nuevamente, hacer ciclos en los TRs significa que UN ESTUDIANTE EJERCITA CADA TR HASTA UN APROBADO, HASTA QUE SE QUEDA ATASCADO Y ENTONCES SE LE RETORNA AL TR INFERIOR QUE NO APROBO.

Una razón para esto es que SE HA VISTO CONCLUYENTEMENTE QUE CUANDO UN ESTUDIANTE ESTA FALLANDO EN UN TR INFERIOR, NO PUEDE HACER UN TR SUPERIOR.

La resolución obvia, pues, es hacer que supere de manera estándar el TR inferior y *luego* pasarle al siguiente.

Originalmente, hacer ciclos en los TRs significaba que el estudiante hacía los TRs de uno en uno, familiarizándose con ellos y logrando unos pequeños triunfos en cada TRs antes de pasar al siguiente. Entonces regresaba al inicio y hacía ciclos por los TRs de este modo una y otra vez hasta que lograba un aprobado pleno en todos los TRs. El gradiente de DUREZA habría de aumentar en cada pasada.

Sin embargo, este sistema abría la puerta a la tolerancia y daba como resultado que los cursos de TRs llevaran períodos de tiempo interminables a los estudiantes. La tolerancia no tiene cabida en cualquier Curso de TRs Profesionales. Tampoco lleva meses aprender a hacer correctamente los TRs.

El modo consagrado, que incluso se hizo antiguamente cuando los TRs se aprobaban rápidamente, simplemente era hacer que el estudiante aprobara cada TRs en sí. Los estudiantes lo logran cuando se les hace trabajar duramente para pasar cada TRs por orden hasta que logran un aprobado pleno en ese TRs antes de pasar al TRs siguiente.

Ese es el modo duro y arduo en que se hacía antiguamente con éxito, y que también recientemente ha demostrado tener éxito.

Sin embargo, hay otro factor vital del que esto depende, y es que el estudiante DEBE tener comprensión del triángulo ARC y el ciclo de comunicación y DEBE haber hecho el ciclo de comunicación completo en plastilina.

Con estos fundamentos dentro y cada TR ejercitado luego y aprobado por orden, obtenemos resultados.

Por lo tanto, llegamos a una nueva definición de hacer ciclos en los TRs y llegamos a las reglas siguientes:

EN LOS TRs PROFESIONALES, HECHOS ARDUAMENTE, LOS ESTUDIANTES EJERCITAN CADA TR DE UNO EN UNO HASTA APROBAR.

SI UN ESTUDIANTE TIENE PROBLEMAS Y SE ESTANCA Y NO PUEDE APROBAR UN TR SUPERIOR, NO HA APROBADO UN TR INFERIOR. LE REGRESAS AL TR INFERIOR QUE NO APROBO Y HACES QUE LO SUPERE HASTA UNA PASE REAL. ENTONCES EL VOLVERÁ A EJERCITAR CADA TR DESDE ESE PUNTO EN ADELANTE, CADA UNO COMPETENTEMENTE HASTA QUE PASE.

SI EL ESTUDIANTE SE ESTANCA EN LOS TRs INFERIORES, LO REGRESAS HA QUE REESTUDIE EL ARC Y EL CICLO DE COMUNICACIÓN, PUES AHI HAY ALGO QUE NO HA COMPRENDIDO.

Este sistema es la sencillez misma. Y funciona. Es el camino a cursos de TRs profesionales rápidos, con éxito y auditores con TRs naturales, fáciles e impecables.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH:pm.iw.gm
Traducción (nov. 89):AAM/AM/NT/aam/am

BOLETÍN DE LA HCO DEL 5 DE JULIO DE 1989

Remimeo
Supervisores
Oficiales de Cramming
Curso de TRs Profesionales

ADiestRAMIENTO DE LAS TRs DEL 0 AL 4

Referencias:

HCOB 16 Ago. 71R II
Rev. 5.7.78

HCOB 24 May. 68

HCOB 8 Ago. 83

EJERCICIOS DE ENTRENAMIENTO
REMODERNIZADOS

ADiestRAMIENTO

COMO HACER CICLOS EN LAS TRs EN
UN CURSO DE TRs PROFESIONALES

El Curso de TRs Profesionales

Película de
Entrenamiento Técnico
Número TR-4

El tema del adiestramiento se trata por completo en el HCOB 24 May. 68, ADiestRAMIENTO, pero hay más datos sobre el adiestramiento de las TRs del 0 al 4 que los estudiantes y Supervisores del Curso de TRs Profesionales deben conocer.

OT TR 0

La OT TR 0 la entrena principalmente el Supervisor de Curso; es una verdadera pérdida de tiempo hacer que dos estudiantes se entrenen el uno al otro en ella, pues hay muy poco que hacer. El Supervisor puede ocuparse de todo un aula de OT TR 0, con sólo advertir las contracciones, etc., en los estudiantes y dando falla por ellas. Es muy fácil: todo lo que hace es mantenerlos en esto; incluso si el Supervisor ignora a la persona que tiene contracciones y simplemente insiste en que la clase continúe haciéndolo, la persona pasará la TR.

A veces tienes algún estudiante aislado que no ha aprobado la OT TR 0 aun cuando el resto de la clase haya pasado a las TRs posteriores. El Supervisor mantendría su atención en este estudiante a pesar de cualquier otra cosa que hiciera en la habitación. Si el estudiante se quedara dormido o empezara a hacer boil off o se alejara de la OT TR 0 correcta de algún otro modo, se le daría falla y se le pondría a hacer el ejercicio de nuevo. Con un estudiante que obviamente ha tenido una falla, también es responsabilidad de su compañero ayudar al Supervisor a hacer que supere el ejercicio. Sólo después de que se le haya hecho volver al estudiante al OT TR 0, cuando el resto de la clase está haciendo otra cosa, su compañero lo adiestra mucho.

TR 0 "SIN PARPADEO" Y TR 0 CITANDO AL TORO

Cuando el estudiante es realmente bueno en TR 0, se dice que tiene "TR sin parpadeo". Sin embargo, un parpadeo no es una falla en la TR 0 y el "sin parpadeo" no es un requisito. Nadie tiene derecho a poner atención alguna en si alguien está parpadeando: es en si alguien está confrontando o no.

Si uno confronta con sus globos oculares, el parpadeo es realmente un síntoma.

Lo que se necesita para pasar la TR 0 son dos horas de confrontación buena y aceptable. Las TR 0 y TR 0 Citando al Toro de ojos totalmente abiertos con la mirada totalmente fija, sin parpadeo, no son un requisito para pasar, pero cualquier auditor verdaderamente competente puede hacerlo.

ESTUDIANTES DEL CURSO DE TRs PROFESIONALES SIN EXPERIENCIA ANTERIOR EN TRs

La mayoría de los auditores que se inscriben en el Curso Profesional de TRs ya ha hecho cursos de TRs de nivel inferior, donde aprendieron las TRs del 0 al 4 pasando por ellas varias veces, cada vez más duramente. Si un estudiante del Curso de TRs Profesionales no ha hecho esto en un curso anterior, puede empezar su ejercitación en el Curso de TRs Profesionales pasando por las TRs del OT TR 0 al TR 4 unas pocas veces y haciéndola más duro cada vez, y luego pasar a las TRs de forma estricta según el HCOB 8 Ago. 83, COMO HACER CICLOS EN LAS TRs EN UN CURSO DE TRs PROFESIONALES. Este no es el único modo de que un estudiante así comience en el Curso de TRs Profesionales; es *un* modo de hacerlo.

El Supervisor y todos los estudiantes que lleven el hat de adiestrador en el Curso de TRs Profesionales deben conocer y aplicar estos datos.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

LRH Technical Research
and Compilations
ayudó en la compilación

LRH:RTRC:rw.sk.gm
Traducción (Nov. 90):AAM:AM:MMP:LF/NT.aam

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

CARTA DE POLITICA DE LA HCO DEL 8 DE JUNIO DE 1970RC

Remimeo
EC
Secretario de Tech
DTS
Director de Entrenamiento
Todos los Cursos
Supervisores y
Estudiantes
Supervisores de Internos

Publicación II
REVISADA EL 11 DE ENERO DE 1985

AUDITACIÓN DEL ESTUDIANTE

Referencias:

HCO PL 17 May. 65	CENTRO GRATUITO DE CIENCIALOGÍA
HCO PL 17 May. 65 II	PROCESAMIENTO DE LA ACADEMIA
HCO PL 29 Oct. 65	AUDITACIÓN DE PRECLEARS POR LOS ESTUDIANTES

Las siguientes políticas relativas a la auditoración de estudiantes están hechas con relación a la LRH ED 104 Int, 2 Jun. 70, SÓLO EL ENTRENAMIENTO DA AUDITACIÓN DE ESTUDIANTES A BAJO COSTO, y la LRH ED 107 Int, 3 Jun. 70, ASEGURATE DE QUE LOS ESTUDIANTES HAGAN MUCHA AUDITACIÓN MUTUA.

Los estudiantes (personas que están en un curso en el Depto. 11) pueden auditar a otros estudiantes que se hayan inscrito y que hayan pagado por completo el Nivel 0 de Cienciología o superiores, o el Curso de Nueva Era de Dianética. También pueden auditar a los miembros del personal contratados, a los preclears del Centro Gratuito de Cienciología, o a las personas que consigan de la calle, que no sean público de la organización.

Los estudiantes del internado (las personas que están haciendo un internado en la División de Qual) auditan principalmente a preclears del público del HGC, pero también pueden auditar a cualquiera de los anteriores.

Los estudiantes no pueden auditar a ningún preclear del público que sea un preclear de cualquier organización (un preclear que haya comprado auditoración en una organización.)

El Mediador o el Director de Procesamiento pueden asignar casos de caridad a los estudiantes, a discreción de la organización.

CENTRO GRATUITO DE CIENCIALOGÍA

Se ha repuesto el Centro Gratuito de Cienciología para proveer una fuente adicional de preclears para los estudiantes de auditor y para los internos.

El Centro Gratuito de Cienciología está situado ahora en la División 6A, Depto. 16D, Departamento de Servicios Introdutores. Este establece una ruta hacia la organización mediante la cual se puede llevar al público nuevo a la organización, darle auditoración gratuita de estudiante y venderle servicios de Cienciología.

Un estudiante siempre puede tomar un pc del Centro Gratuito de Cienciología, instruir brevemente a su pc sobre la auditoración y auditar sus

requisitos de la guía de estudio en el pc que no paga; no es necesario hacer ningún esfuerzo para seguir el sistema de grados en los preclears que no pagan. Sólo se espera del estudiante que obtenga un resultado con procesos estándares.

Los estudiantes pueden auditar residentes locales o a cualquier otra persona en el Centro Gratuito de Cienciología para su clasificación. Por supuesto que pueden auditar a cualquiera después de graduarse y, si es pagando, deben cobrar al menos tanto como el precio completo de la organización. Por supuesto que si están calificados pueden auditar a su familia y amigos sin cobrarles.

Al pc que no paga lo inscribe el Registrador del Centro Gratuito de Cienciología y firma los impresos y las renunciaciones normales que deben incluir una testificación de que el pc no es un pc ilegal según la HCO PL 6 Dic. 76RA, **ACEPTACIÓN DE PRECLEARs ILEGALES, CARTA DE POLÍTICA DE ALTO CRIMEN.** (A los preclears ilegales no se les puede aceptar para ninguna auditoración, incluyendo auditoración de estudiantes.)

SESIONES DE ESTUDIANTES

El Supervisor de Curso debe asegurarse de que el fólder de preclear de cada estudiante recibe C/S para cada sesión que se vaya a dar y que se hace cualquier Resumen de Errores del Fólder que se necesite.

El Supervisor de Curso debe hacer que se conozcan los requisitos de auditoración de los estudiantes y de los preclears en un tablero de horarios, de manera que se puedan asignar los estudiantes de auditor a los preclears y se puedan programar las sesiones. Las sesiones normales se pueden programar durante las horas de curso, aparte de cualquier otra hora mutuamente acordada.

RESUMEN

No hay escasez de preclears; los estudiantes y los internos pueden auditar a otros estudiantes, al personal, a los preclears que no pagan y a público que consigan de la calle. Los internos también auditan en el HGC.

Si no puedes hacer que los estudiantes y los internos auditen para llenar sus requisitos, investiga para localizar justificaciones para no hacerlo (Ref: HCOB 21 Ene. 60, **JUSTIFICACIÓN**). Si existe cualquier orden o consejo falsos de por qué no se puede auditar gente, date cuenta de que ignora el hecho de que **NO AUDITAR EN ABSOLUTO ES EL MÁXIMO ACTO HOSTIL.** Encárgate de cualquier orden o consejo falso con el HCOB 7 Ago. 79, **DESPOJO DE DATOS FALSOS**, y Aclaración de Palabras, y si esto falla usa ética.

Pon esta carta de política en vigor, y haz que los estudiantes de auditor y los internos hagan a toda velocidad los requisitos de auditoración de su curso y del internado. Haz que se gradúen y que la entrega al público vaya a toda velocidad.

L. RONALD HUBBARD
Fundador

Adoptada como política
oficial de la Iglesia
por la
**IGLESIA DE CIENCILOGÍA
INTERNACIONAL**

LRH:sc.iw.gm
Traducción (Nov. 90):AAM:AM:LF:MMP.aam

Índice Alfabético

Adiestramiento de las TRs del 0 al 4	157	Destreza del Supervisor Factor	
Adiestramiento	122	de Realidad a los Estudiantes	105
Administración de Curso	57	Ejercicios de Entrenamiento Remodernizados	135
Trabajo por Parejas	125	Ejercicios del Estado de Ánimo	144
Auditación del Estudiante	159	El Código del Supervisor	47
Barreras al Estudio	27	El Escenario Ideal de los Cursos	54
Como Elevar el Estándar de la Instrucción		El Estudiante sin Ganancia de Caso	108
y los Exámenes	19	El Método 5	39
Cómo Hacer Ciclos en las TRs en un Curso		Entrenamiento de Flujo Rápido	65
de TRs Profesionales	155	Estadísticas y Tablero de Progreso	60
Cómo Hacer Comprobaciones y		Revisión de Ética	114
Exámenes de Teoría	87	Hojas Rosas	93
Cómo Mantener a la Cienciología Funcionando	1	Horarios de Curso	62
Cómo Usar las Cintas	74	La Comunicación en Dos Direcciones del	
Compresión de los Materiales por el Estudiante	25	Supervisor y la Palabra Mal Entendida	89
Comprobaciones al Azar	99	Lista de Verificación de Cómo Derrotar	
Comprobaciones de Demostraciones		la Tech Verbal	11
en la Mesa de Plastilina	84	Los Diferentes Tipos de Aclaración	
Comprobaciones del Supervisor	85	de Palabras	30
Cursos de Cienciología	45	Método 3 de Aclaración de Palabras	36
Dato Clave sobre la Aclaración de Palabras	42	Método 6	40
De qué debe constar un Curso		Método Uno de Aclaración de Palabras	68
de TRs Profesionales	153	Notas de Ética	120
Deber del Supervisor	13	¿Qué es un Curso?	14
Degradaciones Técnicas	9	Qué es un Curso, Alto Crimen	50
Destreza del Supervisor Cómo Dirigir la Clase	101	Qué es una Guía de Estudio	71
Destreza del Supervisor		Quien puede ver las Películas	
Cómo Tratar al Estudiante	103	de Entrenamiento Técnico	79
Destreza del Supervisor Consejos		Resurgen los Fundamentos de las TRs	146
para Tratar a los Estudiantes	107	Supervisores de Curso	16
		Tech Verbal: Sanciones	12

Lista Cronológica de Títulos

1964			1969				
10	Abr.	Cursos de Cienciología Vta. a Publ. 23 Jun. 67	45	16	May.	Administración de Curso	57
1965			1970				
24	Sep.	Como Elevar el Estándar de la Instrucción y los Exámenes <i>Nº 33 de la Serie de Aclaración de Palabras</i> Vta. a Publ. 5 Oct. 85 Vta. a Publ. 3 Mar. 89	19	22	Abr.R	Comprobaciones de Demostraciones en la Mesa de Plastilina Rev. 2 Ago. 89	84
7	Feb.	Cómo Mantener a la Cienciología Funcionando <i>Nº 1 de la Serie KSW</i> Vta. a Publ. 15 Jun. 70 Vta. a Publ. 28 Ene. 73 Vta. a Publ. 27 Ago. 80 Vta. a Publ. 12 Oct. 85	1	8	Jun.RC	Auditación del Estudiante Rev. 2 Jun. 75 Rev. 17 May. 76 Rev. 3 Oct. 78 Rev. 11 Ene. 85 Vta. a Publ. 16 Nov. 87	159
5	Abr.	El Estudiante sin Ganancia de Caso Vta. a Publ. 26 Jun. 89	108	17	Jun.RB	Degradaciones Técnicas <i>Nº 5R de la Serie KSW</i> Rev. 9 Abr. 77 Vta. a Publ. 30 Ago. 80 Rev. 25 Oct. 83	9
1967			1971				
29	Abr.	Revisión de Ética Vta. a Publ. 1 Oct. 85	114	21	Feb.RA	Comprobaciones del Supervisor Rev. 25 Jul. 87	85
1	Jul.	Notas de Etica Vta. a Publ. 15 Ago. 90	120	4	Mar.	Cómo Hacer Comprobaciones y Exámenes de Teoría	87
15	Sep.	El Código del Supervisor	47	16	Mar.R	¿Qué es un Curso? <i>Nº 27 de la Serie KSW</i> Rev. 29 Ene. 75 Vta. a Publ. 16 Feb. 81	14
1968			1972				
24	May.	Adiestramiento	122	13	May.	Compresión Compresión de los Materiales por el Estudiante <i>Nº 57 de la Serie de Aclaración de Palabras</i> Vta. a Publ. 3 Mar. 89	25
16	Oct.	Deber del Supervisor	13	25	Jun.R	Barreras al Estudio <i>Nº 57 de la Serie de Aclaración de Palabras</i> Rev. 25 Nov. 74	27
24	Oct.	Destreza del Supervisor Cómo Dirigir la Clase	101	26	Jun.RA	La Comunicación en Dos Direcciones del Supervisor y la Palabra Mal Entendida <i>Nº 57 de la Serie de Aclaración de Palabras</i> Rev. 30 Nov. 74 Rev. 11 Ene. 89	89
24	Oct.R	Destreza del Supervisor Cómo Tratar al Estudiante Rev. 7 Ene. 82	103	1	Jul.R	Los Diferentes Tipos de Aclaración de Palabras <i>Nº 9R de la Serie de Aclaración de Palabras</i> Rev. 11 Ene. 89	30
24	Oct.	Destreza del Supervisor Factor de Realidad a los Estudiantes	105				
24	Oct.	Destreza del Supervisor Consejos para Tratar a los Estudiantes	107				

1971 (continuación)

18	Jul.	Estadísticas y Tablero de Progreso Vta. a Publ. 26 Dic. 88	60
16	Ago.R	Ejercicios de Entrenamiento Remodernizados Rev. 5 Jul. 78 Vta. a Publ. 16 May. 89 Vta. a Publ. 10 Abr. 90	136
10	Nov.R	Cómo Usar las Cintas <i>Nº 25R de la Serie de Aclaración de Palabras</i> <i>Nº 6R de la Serie de Cursos en Cinta</i> Rev. 21 Sep. 74 Vta. a Publ. 16 May. 89	74

1972

7	Mar.	Supervisores de Curso	16
16	Mar.	Qué es un Curso, Alto Crimen	50
21	Jun.R	El Método 5 <i>Nº 38R de la Serie de Aclaración de Palabras</i> Rev. 20 Feb. 89	39
21	Jun.	Método 6 <i>Nº 39 de la Serie de Aclaración de Palabras</i>	40
13	Ago.RB	Entrenamiento de Flujo Rápido Rev. 15 Ago. 72 Rev. 30. Ago. 83 Rev. 9 Ago. 90	65

1978

30	Oct.R	El Escenario Ideal de los Cursos Rev. 3 Ago. 83	54
----	-------	-----------------------------------------------------------	----

1979

31	Ene.	Ejercicios del Estado de Ánimo	144
9	Feb.R	Lista de Verificación de Cómo Derrotar la Tech Verbal <i>Nº 23R de la Serie KSW</i> Rev. 23 Ago. 84	11
15	Feb.	Tech Verbal: Sanciones <i>Nº 24 de la Serie KSW</i> Vta. a publ. 12 Abr. 83	12

1979 (continuación)

21	Ago.	Trabajo por Parejas	125
25	Sep.RB	Método Uno de Aclaración de Palabras <i>Nº 34 de la Serie de Aclaración de Palabras</i> Rev. 1 Jul. 85 Vta. a publ. 3 Mar. 89	68
24	Dic.R	Resurgen los Fundamentos de las TRs Rev. 19 Jun. 86	146
1981			
21	Jul.R	Qué es una Guía de Estudio Rev. 25 Jul. 87	71
4	Ago.R	Hojas Rosas Rev. 30 Ago. 83	93
7	Oct.R	Método 3 de Aclaración de Palabras <i>Nº 31RD de la Serie de Aclaración de Palabras</i> Rev. 30 Ago. 83	36
8	Nov.RA	Quien puede ver las Películas de Entrenamiento Técnico Rev. 24 Nov. 81 Rev. 10 Nov. 83	79
1983			
6	Ago.R	De qué debe constar un Curso de TRs Profesionales Rev. 24 Dic. 89	153
8	Ago.	Cómo Hacer Ciclos en las TRs en un Curso de TRs Profesionales	155
28	Ago.	Comprobaciones al Azar	99
1989			
8	Mar.	Dato Clave sobre la Aclaración de Palabras <i>Nº 45 de la Serie de Aclaración de Palabras</i>	42
5	Jul.	Adiestramiento de las TRs del 0 al 4	157
1990			
4	Abr.	Horarios de Curso	62

Ten la tecnología para controlar la vida:

Haz los niveles de la academia de Cienciología®

Ahora puedes terminar un nivel de la academia en dos semanas.

Con sólo estudiar *Cienciología* tu caso mejorará.

Ahora puedes adiestrarte a jornada completa, por las tardes y en los fines de semana.

Tómate dos semanas libres en el trabajo, ven y adiéstrate, o asiste a los cursos cada tarde.

No hay otro modo de controlar la vida que conocer los mecanismos de la mente y de la vida.

**Si deseas más información
ponte en contacto con
el matriculador.**

