

## SELECCIÓN DEL PERSONAL DE PROTECCIÓN

### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Describir conceptos y teorías de protección de recursos, incluyendo su definición y valoración, elementos de riesgo, medidas de protección y gestión de riesgos.

Una de las principales responsabilidades de un administrador de protección es contratar al personal para su equipo de protección. Este aspecto de la profesión es a menudo tomado por la mayoría de los directivos, como parte de sus obligaciones, pero la idea no está concebida hasta que llega la hora de contratar.

La selección del personal de protección no es siempre una tarea fácil. Requiere conocimiento, curiosidad, investigación e instinto para contratar a las personas que se ajusten e interpreten los altos códigos de ética y moral requeridos para los oficiales de hoy. Los estándares actuales para contratar deberían ser más rigurosos debido a litigaciones por acciones negligentes e instrucción inapropiada. Además, los deberes del Oficial de protección son cada vez más dinámicos al igual que los de sus homólogos en la aplicación pública de la ley.

Usted como gerente de protección debe tener en cuenta todos estos factores cuando contrate nuevos oficiales de protección, al mismo tiempo que debe mantenerse dentro de los presupuestos. Miraremos los procesos de contratación paso por paso, desde el comienzo, dirigiéndonos a varios temas, incluyendo cómo contratar y al mismo tiempo evitar problemas de contratación negligente y prácticas de discriminación.

## **REQUISITOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SEGURIDAD**

Antes de postular el trabajo o ponerlo en un anuncio, los requerimientos del aspirante deben estar establecidos y redactados; si aún no lo están, aquí hay algunas sugerencias.

Algunos de los requisitos más comunes son:

- Haber completado el 4to. Medio.
- Mínimo de 1 año de experiencia comprobada, preferentemente policial, militar u otros dentro del campo de la protección.
- Excelente condición física
- Habilidades personales, como:
  - Trabajo en equipo
  - Relaciones públicas
  - Actitud de servicio
  - Personalidad madura
  - Habilidad para tomar decisiones.
  - Capacidades habladas y escritas
  - Habilidad para disuadir el stress
  - Control de impulsos

**No poseer antecedentes judiciales o penales (más allá de los de poca importancia como multas de tráfico)**

Estos no son los únicos requisitos, ni tampoco cubren enteramente las expectativas que usted deberá buscar, sin embargo, deberá considerarlos como requisitos mínimos para su equipo de seguridad.

Algunas organizaciones de protección han incluido en la contratación, cierta experiencia policial; sabiendo que el trabajo policial y trabajo de protección son dos cosas totalmente diferentes, y que los aspirantes con experiencia policial podrían no tomar bien el cambio. No existe problema en la contratación de personal con experiencia policial, si les hacemos ver la diferencia en las obligaciones (prevención no aprensión) y brindarles la instrucción adecuada y suficiente para llegar a ese punto.

Si usted se decide por la experiencia militar como un requisito, debería mirar qué tipo de obligaciones realizó esta persona durante su servicio militar. Un aspirante con experiencia como policía militar podría ser un candidato idóneo, pero alguien que trabajó como cocinero o mecánico no podría ser apto. Cualquier experiencia debe estar relacionada con el campo de la protección.

El requisito de la condición física es muy común. Sin embargo, si usted entra en alguna exigencia tal como visión, audición, la capacidad de levantar cierto tipo de peso etc.... debe demostrar que es un requisito obligatorio y no un método de descartar injustamente a los aspirantes, lo cual es ilegal. Por ejemplo, no debería solicitar un oficial que escale montañas si no hay montañas en su área de patrullaje, ni se las encontrará mientras esté de servicio.

Las obligaciones de un oficial de protección, los ponen muchas veces en situaciones donde sus habilidades interpersonales serán una necesidad, como **manejar protestas y ayudar al público en general**. Los oficiales de protección deben ser jugadores de equipo todo el tiempo, ya que sus compañeros dependerán de ellos y viceversa.

El candidato a oficial debe tener un historial de trabajo que demuestre su capacidad para trabajar en equipo; por ejemplo, una persona que fue empleado como investigador privado usualmente no muestra mucha habilidad para trabajar como parte de un equipo, puesto que siempre ha trabajado solo.

El oficial debe tener una buena relación con la gente; la mayor parte de las obligaciones de un oficial de protección involucra directamente el trato con varios tipos de personas, empleados, visitantes, clientes. El oficial de protección debe ser amable y mostrar una actitud orientada al buen servicio todo el tiempo. La manera de comportarse de un oficial ya sea en público, al tratar con personas, y al realizar sus actividades diarias, afecta a la manera como los diferentes tipos de personas miran a cada oficial, tanto como al departamento de protección en conjunto.

La personalidad madura y la habilidad en la toma de decisiones trabajan mano a mano para ayudar al Oficial a hacer frente a las circunstancias que se plantean a lo largo de sus deberes del día a día. Varias veces el oficial será llamado a tomar decisiones difíciles donde él o ella deberán mostrar su buen juicio, lógica y madurez, para tomar la decisión apropiada.

Habilidades escritas y orales son definitivamente un requisito para cualquier oficial. En un día dado, un oficial será requerido para tomar notas de manera clara y concisa, realizar reportes, y también tiene que ser capaz de comunicar la información a su superior, al público.

Un aspecto de la labor de un oficial de protección que puede ser muy cambiante es la habilidad para manejar el estrés; las obligaciones de un oficial lo ubican a veces en una posición que va desde una actividad rutinaria a la acción inesperada en cuestión de segundos, y la habilidad para manejar situaciones como éstas con un mínimo de estrés es de vital importancia.

Las destrezas personales son muy significantes, pero no son tan importantes como la educación y la experiencia. Los deberes de un o una oficial lo colocan en el ojo del público como un representante de la compañía donde trabaja. Las habilidades personales son los requisitos más difíciles de calificar en las aplicaciones y hojas de vida; pero deben ser verificadas a través de una prueba inicial individual, una investigación más a fondo de estas habilidades puede darse a través de una entrevista personal.

Ninguno de los aspirantes debe tener antecedentes criminales, excepto multas de tráficos. Es imprescindible verificar que el registro de los aspirantes esta inmaculadamente limpio.

## **MANUAL DE TRABAJO**

El manual del trabajo es una herramienta que los jefes de protección a menudo pasan por alto. Un apropiado manual escrito puede hacer que el proceso de contratación avance suavemente. Si usted tiene ya listo un manual del trabajo a realizarse, escrito para sus departamentos de oficiales, pregúntese usted mismo cuando fue la última vez que lo actualizó. Si ya es más de un año eche un vistazo, puede ser que algo probablemente haya cambiado y puede requerir que usted haga una revisión. Si no lo tiene aún, haga uno, no solo para proveer a su nuevo oficial de un manual de ayuda para trabajar. En el evento de una apelación o pleito legal, un manual escrito puede ser su salvavidas.

El manual escrito del trabajo para un oficial de protección no solo debe contener requisitos de “procedimientos” en sus obligaciones (patrullaje, respuesta a incidentes, etc.) también debe incluir requisitos personales de los que ya hablamos antes; la lista de los requisitos mínimos de entrada: educación, experiencia, habilidades personales, físicas y cualquier otro tipo de requisitos que sean necesarios para llevar a cabo el trabajo de una manera eficiente.

Detalle los requisitos, y claramente explique cuáles son dichos requisitos y especialmente los que se van a necesitar en el trabajo que va a realizar. Por ejemplo, el departamento de protección de un hospital podría incluir un requisito donde el oficial de protección acepta que va a trabajar cerca o con individuos que pueden tener enfermedades infecciosas, o una fábrica de químicos puede requerir que el oficial sea entrenado para brindar primeros auxilios.

Haga una lista de las tareas que sus oficiales desarrollarán durante sus labores diarias, no importa cuán mínima sea esta, inclúyala en una sección del manual que se llame “responsabilidades del oficial”. Indique qué es lo que debe hacer, incluya los tipos de reportes que debe completar, si deben asistir a corte en representación de sus empleadores, y cualquier tarea especial que surgirá al trabajar

Teniendo esta política establecida y al día, no habrá pregunta alguna de cómo debe desempeñarse el nuevo oficial.

## **CONSEGUIR ASPIRANTES.**

Ahora ya que sus requisitos mínimos han sido establecidos, ¿dónde buscar los aspirantes? Algunas compañías abren sus dependencias y permiten a sus propios empleados de otras áreas (que recibirán una instrucción apropiada) que apliquen para estos puestos. Este tipo de aplicación debe ser evitada, porque la calidad de los aspirantes es a menudo cuestionable debido al hecho de que ya han hecho “amigos” y “enemigos” dentro de la compañía, lo cual tiene un efecto en el desempeño de los oficiales. También, las ideas preconcebidas y conocimiento (o carencia de éste) acerca de la compañía, el personal, y el departamento de protección puede afectar adversamente los procesos de instrucción.

En otras palabras, si puede iniciar con una “pizarra limpia” ¡hágalo!

Una forma de encontrar aspirantes puede ser a través de sus mismos empleados. Sus empleados podrían conocer a alguien que esté buscando este puesto, y generalmente usted puede estar seguro de que los aspirantes serán de buena calidad porque un empleado no recomienda a otro que sea malo, ya que esto se refleja en su propia imagen. Una precaución, evite contratar familiares de los empleados porque el juicio de la persona estará nublado por cuestiones sanguíneas.

Llame a departamentos de recursos humanos de otras empresas u otras agencias de protección y averigüe si conocen a alguien que esté buscando este empleo. Con compañías que recortan personal o cierran departamentos, este podría ser un método ideal. Sin embargo, debe ser utilizado en conjunto con otros tipos de búsqueda de personal, dependiendo de la situación laboral de su área, podría tal vez no conseguir una larga lista de aspirantes.

El uso de los medios de comunicación, para anunciar los puestos de trabajo, es todavía uno de los mejores métodos de búsqueda de personal ya que usualmente se consigue la mayoría de los aspirantes en el menor tiempo. Debe colocar los requisitos mínimos para el puesto en el aviso; esto podría costar un poco, tanto por el aviso, como al escribirlo, sin embargo, le ahorrará tiempo y dinero ya que usted y su personal no tendrán que buscar en las hojas de vida que no cumplan su criteri

## **PROCESO DE ADMINISTRACIÓN.**

Los formularios de aplicación en su compañía deben ser revisados y corregidos, si fuese necesario, ya que la mayoría de dichos formularios pueden contener lenguaje que hayan sido declarados ilegales por leyes y estatutos locales donde su compañía posee su negocio. Si no está seguro de la redacción de sus formularios de aplicación, o qué constituye una pregunta válida, consulte con un abogado muy instruido en la ley de trabajo.

No importa qué tipo de formularios de aplicación use, deben contener una autorización (la cual los aspirantes deben firmar) para un completo respaldo y como referencia. Debe indicar la autorización explícita para que el potencial empleador, así como otros que proveen información (antiguo empleador, referencias personales, burós de información de crédito) puedan eximirse de cualquier responsabilidad que pueda resultar en la confirmación de datos.

El formulario de datos debe contener también un párrafo que indica que la información adjunta en el formulario de admisión y la hoja de vida puede ser proporcionada para la averiguación de antecedentes, referencias y demás, si fuera necesario. Esto podría ayudarlo a obtener algunos datos de los aspirantes.

Otra sección del formulario de admisión debe dar a conocer al potencial aspirante por escrito, que cualquier dato falso, engañoso u omitido en la aplicación dará como resultado la no contratación del individuo, y si ya está contratado, el despido del mismo sin tomar en cuenta el momento de descubrirse el hecho.

Además, en la aplicación, yo recomiendo solicitar la información necesaria y comprensiva que contiene una hoja de vida actualizada. Esta información debe ser específica, datos como, experiencia laboral así como una breve descripción de sus actividades y logros realizados (con fechas que incluyan al menos mes y año). Podría también solicitar información que usted sienta que es necesaria pero, recuerde, deben ser requisitos legales y deben estar directamente relacionados con el puesto a ocupar.

## **CURRICULUM VITAE**

Obtenga la hoja de vida del aspirante, revise los formularios de aplicación y hojas de vida para descartar a aquellos que no tienen los requisitos mínimos o a aquellos que tienen toda la información requerida.

Una vez hecho esto, debe comparar las hojas de vida y aplicaciones, eligiendo a los más idóneos para una entrevista personal.

El formato de las hojas de vida debería estar organizado y la información presentada en una secuencia lógica.

La forma de cómo organizar las hojas de vida nos da ciertas guías, de los procesos lógicos de la persona y nos da la habilidad para organizar los hechos y la información.

¿Está la hoja de vida completa? Ud. querrá buscar vacíos inexplicables en el orden cronológico de la información. Esto le proporcionará una leve idea de la desocupación e historia laboral del individuo. Si el aspirante no ordena cronológicamente sus trabajos anteriores, podría estar ocultando bajos desempeños y/o períodos de desempleo. Si el aspirante usa un diferente estilo de escritura, la revisión cronológica de los hechos determinará si existe un problema.

¿Cómo está la ortografía y la gramática? Un uso descuidado e indebido de la gramática, y una incorrecta ortografía muestra falta de atención a los detalles y la habilidad para escribir reportes requeridos presentará un mínimo de problemas.

Este tipo de dificultad definitivamente, se demostrará en el futuro.

Una vez que ésta revisión inicial está hecha, decida cuál es el mejor candidato para una entrevista, elija al aspirante que será su primera opción. Depende del número de aspirantes que hicieron las dos primeras revisiones, ordene las entrevistas con un máximo de 5 o 10 prospectos.

## **PROCESO DE ENTREVISTA**

### **PREPARACIÓN**

Una buena cantidad de jefes de protección piensa en las entrevistas como algo que requiere grandes habilidades para llevarse a cabo, cuando de hecho cualquier persona puede hacerlas con un mínimo de capacitación.

La clave para el juego de las entrevistas es la preparación, los aspirantes tienen que prepararse para una entrevista y el entrevistador tiene que hacer lo mismo. Un proceso de cuatro pasos es básicamente lo que usted necesita para conducir muy bien las entrevistas, y encontrar a su nuevo oficial de protección fácilmente, estos pasos son:

Saber exactamente el tipo de persona que está buscando

Realice una lista de preguntas que hará a cada uno de los aspirantes para ayudarlo a estandarizar el proceso

Tome nota de lo que cada uno de los aspirantes dice, sus impresiones y cualquier información que usted crea importante.

Revise la información recolectada y compárela con los aspirantes antes de tomar una decisión.

Hacer anotaciones en la hoja de preguntas elaborada previamente le evitará tener que pensar en preguntas de última hora durante la entrevista y probablemente perder importante información que el aspirante puede presentar. Otra razón por la que se debe escribir bajo sus preguntas es porque si no lo hace, tal vez esté formulando la misma pregunta más de una vez, o saltándose alguna, lo que hace la estandarización difícil.

## LA ENTREVISTA

La primera entrevista con el candidato es para obtener más datos y también para confirmar la información presentada en la hoja de vida. Si quiere ir más a fondo con la mencionada información, recopile más datos.

Será más fácil notar si hay información inexacta y engañosa.

Debe explicar a los candidatos los requisitos y las obligaciones que efectuará como oficial de protección en su empresa, incluso las desagradables y aburridas. Poniendo en claro las obligaciones durante la entrevista, le permite a la persona pensar si en verdad quiere el puesto o si será capaz de hacerlo.

Cada vez que un candidato entre a la sala de entrevistas, analícelo muy de cerca, debe tener buena presencia y fíjese si se ha esforzado preparándose para esta entrevista. El candidato debe tener la información disponible en caso de que usted tenga alguna pregunta; esto indica buena predisposición, muestra también que está preparado. ¿El candidato camina muy seguro o camina como si estuviera incomodo o tímido? ¿Responde las preguntas rápidamente y seguro de lo que dice? Manténgase alerta al comportamiento y al lenguaje corporal durante la entrevista y tome nota; usted desea empleados que se puedan desempeñar por si mismos muy seguros y capaces de manejarse confiablemente en una situación difícil.

Manteniéndose alerta al comportamiento del aspirante durante la entrevista usted puede a menudo notar qué es lo que está pensando al mirar sus reacciones.

Después de la primera entrevista con cada aspirante, elija los aspirantes que usted desee entrevistar nuevamente. Cuando tenga la lista a mano, haga algunas llamadas para confirmar la información contenida en las hojas de vida de los candidatos.

Debe prestar atención a las personas que se llamó, la información que se consiguió y si es correcta. Compare esta información con las hojas de vida de los aspirantes, estas notas no deben contener opiniones ni cualquier otro dato antes mencionado. Si surge alguna duda de su verificación, usted debe tener la prueba de que la información fue muy bien comprobada.

Nunca escriba sobre las hojas de vida de los postulantes, a menos que haya algún área específica designada para esto. De existir dicha área, solamente escriba datos específicos, nunca escriba opiniones de dicho aspirante, guarde estas opiniones y otras notas en apuntes separados. Si el aspirante decide quejarse o demandarlo por discriminación, sus notas podrían ser usadas en su contra.

Después de una revisión minuciosa de la información de los candidatos, llámelos para rendir pruebas y para una segunda entrevista. Con esta nueva entrevista usted podrá medir un poco más las habilidades que cada uno ofrece. ¿Qué tipo de miembros de un equipo pueden ser? Pida a cada aspirante que le dé ejemplos específicos de cómo las obligaciones que ellos desempeñarán afectarán a las personas que tratarán cada día.

Dele situaciones hipotéticas que podrían ocurrir en el trabajo (que sean realistas) y pregúntele a él o ella que haría en su lugar. Esto le dará una visión interna de las habilidades en la toma de decisiones y procesos lógicos de la persona. Es necesario que el supervisor inmediato, o al menos uno de sus oficiales superiores, que tengan que ver con la posición, estén presentes durante las entrevistas, de forma que estos invitados podrán preguntar una o dos cosas adicionales al aspirante.

Permita al postulante formular preguntas acerca de usted y de su personal, tome notas del tipo de preguntas que plantea. Le dará una idea de lo que ellos esperan, y las intenciones que están detrás de este deseo de trabajar como oficial de protección en su empresa. Por ejemplo, si los individuos preguntan sobre el tipo de “acción” que podrían ver, o si ellos estarán atrapando “delincuentes”, durante sus labores diarias, esto debe colocar una bandera roja en su mente y usted debe notarlo. Hable de sus aspirantes con los supervisores inmediatamente después de la entrevista realizada y también tome notas de lo que ellos tienen que decir.

## **VERIFICACION DE ANTECEDENTES**

La verificación de antecedentes laborales e historia criminal son una de las más importantes cosas que el gerente de protección debe realizar para asegurarse que el potencial empleado es idóneo para realizar el trabajo en cuestión. En Pensilvania, por ejemplo, es relativamente fácil hacer una verificación de antecedentes a través de la Policía Estatal. Todo lo que se necesita es una pequeña información en una hoja estándar y un valor de diez dólares. En otros países podría ser no tan fácil.

Aquí están algunos de los problemas que se le podrían presentar en la realización de una verificación de antecedentes.

Ciertos empleadores podrían perder información como fechas de empleo y puestos anteriores. Peor incluso podrían tergiversar datos como ciertos problemas o desempeño laboral. Esto afecta en gran parte en casos de corte, donde los empleadores son demandados por información tergiversada acerca de su antiguo empleado.

Una ley de privacidad y otras legislaciones, pueden dificultar a los empleadores a obtener información de las agencias legales u otras fuentes. Por ejemplo, Servicios de Rentas, Tribunales o la Oficina de Protección Social.

La búsqueda de antecedentes, es a menudo una tarea difícil, debido al alto volumen de información involucrada y también a la posibilidad de que una persona viva en diferentes jurisdicciones o fuera del estado.

Como puede ver, no es tan fácil realizar verificación de antecedentes. Sin embargo, cualquier intento debe ser realizado para verificar cualquiera o todos los datos necesarios. Las referencias deben ser verificadas y la documentación debe ser guardada en caso de un problema legal, o el fantasma de la contratación negligente podría surgir.

## **PROGRAMAS DE PUEBAS**

### **PRUEBAS PSICOLÓGICAS**

Una buena definición de una prueba psicológica es un examen escrito (o computarizado) de las cualidades de una persona, de intereses y aptitudes, para poder juzgar objetivamente la predisposición de un individuo para un trabajo en particular o tipo de empleo, usado conjuntamente con las entrevistas orales dirigidas por profesionales entrenados.

Esta definición direccional muestra que la prueba debe ser solamente utilizada para asegurarnos que el aspirante tiene habilidades e interés en las obligaciones que desempeñará y no, para propósitos discriminatorios.

Cuando decidimos usar algún tipo de prueba, investigue todas las opciones y decida cuál de éstas muestras, es la información que usted requiere. Las pruebas tienen que contener el criterio conocido como **PRUEBA DE VALIDEZ**, de que es la destreza adecuada para medir a los aspirantes. Hable con otros empleadores (especialmente con aquellos que contratan oficiales de protección) y averigüe las cosas que les ha dado resultado en el pasado. Solicite información de la compañía acerca de la prueba potencial, y pregúnteles si conocen las normas generales de oportunidades equitativas de empleo y de ADA (o las de su legislación particular) y cuáles de sus métodos están dentro de los contextos legales. Usando un programa establecido de prueba, y uno que tenga un registro razonable, es mucho más fácil defender a dicho programa en caso de surgir algún problema legal.

Bajo la ADA, las pruebas de personalidad no son prohibidas ya que solo miden los hábitos, gustos y honestidad de una persona. Cualquier tipo de prueba psicológica que no está diseñada para esto, o pueda revelar un impedimento físico o psicológico e incluso preferencias sexuales, es ilegal.

## **PRUEBAS DE DROGAS**

Se ha escrito mucho sobre las pruebas de drogadicción y alcoholismo. Algunos jefes de protección se aferran a esto como una herramienta útil, mientras que otros las evitan a toda costa. Un buen programa administrativo de investigación de drogadicción, usado conjuntamente con la formación después de la contratación, es uno de los mejores métodos para asegurarse tener empleados libres de drogas, reduciendo así cualquier responsabilidad.

Si un programa de revisión está ya establecido en su compañía, úselo en todos los sentidos. Si está planeando establecer un programa, asegúrese que éste abarque a todos los nuevos empleados así como al personal que ya labora con usted, para evitar acusaciones por prácticas discriminatorias.

## **EVITAR CONTRATACIONES NEGLIGENTES**

Hemos visto algunos casos en los últimos años donde los oficiales de protección han cometido varios delitos e incluso asesinatos contra las personas que debían proteger. Para la contratación de nuevos oficiales de protección, la ley ha creado la manera de asegurarse que el candidato esté enteramente calificado por el gerente de protección. Debemos esmerarnos en la verificación de datos que los candidatos presentan en su hoja de vida porque podemos ser responsables de cualquier daño o delito que el individuo cometa estando en servicio y que pudo haber sido “prevenido”.

Una verificación razonable debe ser hecha para investigar el historial delictivo del aspirante. Recuerde que, si en su formulario de aplicación, pregunta si el aspirante cometió algún acto delictivo y usted no revisa sus antecedentes, su compañía podría ser la responsable si el empleado comete un delito similar. Conduzca verificaciones de toda la información que usted recibe del aspirante y documente toda la información que halle, así, esto será una prueba de que usted realizó un “esfuerzo razonable” para asegurar que el aspirante estaba diciendo la verdad.

Un último pensamiento para evitar la contratación negligente: debe agotar TODOS los recursos investigando. Si está contratando una persona que está siendo considerada para realizar obligaciones de “alta confianza”, o de “alto riesgo” (estas obligaciones podrían ser: transporte blindado, protección bancaria y oficiales de protección armada) estos candidatos deberán ser examinados más cuidadosamente porque existe más oportunidad de causar daños, robos o un gran robo a las empresas, sus empleados o clientes. Si uno de estos oficiales comete un delito y se demuestra en el proceso de investigación que no se verificó debidamente la información que el individuo mostró en su aplicación, su empresa puede ser la responsable, por contratación negligente. En los procesos de investigación se revisarán sus entrevistas, verificación de antecedentes (criminales y referencias) y cualquier programa de prueba que su empresa utilice.

Finalmente, esté pendiente de las nuevas leyes, procedimientos y legislaciones que surgen con respecto a la contratación de personal de protección en su jurisdicción como en otras.

## **CONCLUSION**

Como las obligaciones de un oficial de protección han evolucionado a través de los años, es responsabilidad del gerente de protección contratar personas íntegras y capaces de realizarlas.

Con los litigios de la sociedad de hoy, contratar oficiales de protección no puede ser hecho de manera descuidada. Debe ser efectuado metodológicamente y con acercamientos científicos, para evitar problemas que podrían surgir en un futuro. Esperamos que usando estas guías y sugerencias planteadas, la contratación del candidato indicado no sea una tarea difícil de sobrellevar, pero si una que deba examinar y aprender.

***\*John T. Brobst, Jr.,** es un Oficial de Seguridad, en el Hospital Pottswill, en Pensilvania. Sirvió como director de Intervención de Crisis en el Hospital Pottswill, además de ser Director Asociado del Grupo Paladin Security, en servicios de consultoría.*