



## PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS O DE HURTOS EN EL COLEGIO

2024

### DEFINICIÓN DE LA FALTA

Ante el extravío de alguna de las pertenencias que un alumno trae al colegio, el alumno o apoderado debe dirigirse a Inspectoría General, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación. A partir de este momento se pondrá en marcha el protocolo.

Se entiende por:

**ROBO:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.

**HURTO:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

### 1.-ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO.

1.1.- Es necesario tener presente que, en el Reglamento Interno, el colegio establece que no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor y dinero de los/las alumnos/as. No obstante, ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, se debe dar el espacio a la posibilidad de investigar, siguiendo el siguiente procedimiento:

1.2.- El encargado de acoger el relato, es Inspector General del ciclo correspondiente. Si la denuncia ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el día viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.

1.3.- Si el hecho tiene características de robo, se denunciará por parte del Colegio a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.

1.4.- Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta.

1.5.- Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícitamente posible: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho y datos anexos, en el formulario de denuncia.

1.6.- Serán documentos necesarios e imprescindibles para la toma de decisiones: la Constancia escrita del hecho y todas las evidencias que prueben la denuncia.



## **2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA ALUMNO**

2.1.-El hecho se deberá registrar en la Hoja de Vida de éste, informar al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.

2.2.-Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.

2.3.- Será Inspectoría General, quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo a lo que establece el Reglamento interno.

2.4.- Se deja a criterio del afectado/a interponer denuncia en la Unidad Policial más cercana. En este caso, el colegio le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia.

2.5.- El colegio no puede revisar mochilas o pertenencias. El o la estudiante voluntariamente puede mostrar sus elementos personales. En caso de no querer hacerlo está en todo su derecho. En caso de sospecha se puede llamar a Carabineros y de emprender acciones legales en contra del denunciado.

## **3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO**

3.1.- Se entiende por funcionario a los docentes y asistentes de la educación del colegio.

3.2.- Quién recibe la denuncia debe informar a Inspectoría General, quien se reunirá con el denunciado para informarle del hecho y de las medidas que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.

3.3.- Si la gravedad de la falta lo amerita, el Director del colegio informará a sostenedor para que se lleven los procedimientos correspondientes.

3.4.- En caso de un hecho comprobado se debe realizar la denuncia correspondiente en Carabineros, PDI o Fiscalía.

## **4.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA UN EXTERNO DEL COLEGIO**

3.1.- Se entiende externo del colegio, a toda persona que no es estudiante o funcionario.

3.2.- Quién recibe la denuncia debe informar a Inspectoría General, quien reunirá la información referente al daño o pérdidas dentro del establecimiento y establecerá una denuncia formal en la unidad Policial más cercana, Fiscalía o PDI.

3.3.- Si la gravedad de la falta lo amerita, el Director del colegio informará a sostenedor para que se lleven los procedimientos preventivos correspondientes.