

# PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE ROBO Y HURTO EN EL ESTABLECIMIENTO

## **ARTÍCULO Nº 01:**

### DISPOSICIONES GENERALES

El Reglamento Interno de Convivencia del colegio Francés, establece la prohibición de portar objetos de valor (Celulares, joyas) y dinero a sus alumnos, al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, el colegio considera la posibilidad de investigar, siguiendo el procedimiento correspondiente a este anexo.

## **ARTÍCULO Nº 02:**

### DEFINICIÓN DE LA FALTA

- **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.

## **ARTÍCULO Nº 03:**

### PROCEDIMIENTO:

1. Ante la ocurrencia de cualquiera de las situaciones mencionadas, el/la estudiante o apoderado(a) asiste a Inspectoría General e informa del hecho.
2. Inspectoría General recepciona la denuncia. Si esta ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día hábil siguiente.
3. Se activa el protocolo de acción de robo o hurto
4. Si el hecho tiene características de robo, se informa la situación a Directora o representante de equipo de convivencia, quien denunciará por parte del Colegio a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.
5. Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones que ameriten el tenor de la falta de acuerdo al Reglamento y Manual de Convivencia Escolar Interno.

6. Se deja 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 recabados.
7. Serán documentos necesarios e imprescindibles para la toma de decisiones: la Constancia escrita del hecho y todas las evidencias que prueben la denuncia.

#### **ARTÍCULO Nº 04:**

##### PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA ALUMNO:

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. 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 compensatorias y sanciones.
3. Inspectoría General determina las acciones compensatorias y sanciones, de acuerdo a lo que establece el Reglamento interno de Convivencia.
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.
5. El colegio se reserva el derecho de llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones y de emprender acciones legales en contra del denunciado.

#### **ARTÍCULO Nº 05:**

##### PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO:

1. Se entiende por funcionario a los docentes, administrativos y auxiliares cuyo contrato depende de la Corporación educacional Colegio Francés.
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. Si el hecho tiene características de robo, se informa la situación a Directora o representante de equipo de convivencia, quien denunciará por parte del Colegio a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.

4. En caso de que no se aplique la desvinculación inmediata, de acuerdo a lo determinado por la Dirección, el hecho ocurrido quedará en su hoja de vida y será considerado parte de su evaluación anual para efectos de futuras medidas.