

Términos y condiciones para peritajes judiciales

1. Términos y Condiciones del Servicio de Peritajes Judiciales FASTEST

1.1. Requisitos del Solicitante

Para solicitar un peritaje judicial con FASTEST, el solicitante deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. El solicitante debe tener la calidad de abogado(a) en la causa judicial correspondiente.
2. El abogado(a) solicitante deberá completar íntegramente el formulario de solicitud dispuesto para este fin y adjuntar toda la documentación requerida.
3. Será obligatorio acompañar copia del acta de audiencia respectiva, la que deberá contener información total o parcial del oficio judicial mediante el cual se ordena o autoriza el peritaje solicitado.
4. FASTEST verificará la calidad de abogado(a) del solicitante mediante el Registro de Abogados del Poder Judicial.
5. Asimismo, se verificará la existencia y vigencia de la causa judicial a través de la Oficina Judicial Virtual (OJV).
6. Si no fuese posible comprobar la veracidad, autenticidad o vigencia de los antecedentes proporcionados, la solicitud será rechazada.
7. Toda la información ingresada en el formulario será de exclusiva responsabilidad del abogado(a) solicitante.
8. No se tramitarán solicitudes incompletas ni aquellas que no adjunten la totalidad de los documentos requeridos.
9. Toda la documentación deberá ser enviada al correo electrónico ventas@fastest.cl.

1.2. Confidencialidad

1. FASTEST mantiene estrictos estándares de confidencialidad respecto de toda la información proporcionada por los usuarios y solicitantes.
2. Los antecedentes recibidos serán utilizados únicamente para los fines relacionados con la prestación del servicio solicitado y no serán compartidos con terceros ajenos a la gestión del peritaje.
3. La información clínica y demás antecedentes sensibles serán tratados conforme a la normativa vigente y permanecerán protegidos de acuerdo con las disposiciones legales aplicables en materia de derechos y deberes de los pacientes.

2. Peritajes Realizados en FASTEST (Sucursal Guardia Vieja)

2.1. Condiciones Generales

1. El solicitante declara conocer y aceptar íntegramente las presentes condiciones.
2. Toda información relativa al peritaje será entregada exclusivamente al abogado(a) solicitante de la causa. Bajo ninguna circunstancia se proporcionarán antecedentes, respuestas o actualizaciones a terceros.
3. El medio oficial de comunicación con el coordinador(a) asignado será definido por FASTEST al momento de responder la solicitud. No se gestionarán peritajes mediante canales distintos a los expresamente autorizados.
4. No se realizarán gestiones, coordinaciones ni atenciones mediante llamadas telefónicas.

2.2. Citación

1. La fecha de citación será informada al tribunal competente mediante la Oficina Judicial Virtual.
2. El usuario será informado de la fecha, hora y demás antecedentes de la evaluación utilizando los datos de contacto proporcionados en el formulario de solicitud.
3. El usuario contará con una primera citación reglamentaria. En caso de inasistencia, se otorgará únicamente una segunda citación.
4. La segunda citación se programará con una diferencia mínima de siete días respecto de la primera.
5. El solicitante deberá considerar un plazo mínimo de siete días para la correcta notificación del usuario y del tribunal competente.
6. No se emitirán más citaciones que las contempladas en este reglamento, salvo orden expresa del tribunal correspondiente.

2.3. Asistencia

1. La asistencia o inasistencia del usuario será informada tanto al tribunal competente, a través de la OJV, como al abogado(a) solicitante.
2. Si el usuario no comparece a las oportunidades reglamentarias establecidas, no será citado nuevamente.
3. Las inasistencias constituyen causal de término de la gestión.
4. Toda tercera citación deberá estar expresamente ordenada por el juez o jueza de la causa.

2.4. Costas

1. Para iniciar la gestión, la parte solicitante deberá pagar un anticipo equivalente a 1 UF destinado a la coordinación, notificación y gestión administrativa previa al peritaje.

2. Una vez que el usuario se presente al examen, deberá efectuarse el pago total de las costas correspondientes al peritaje, conforme a la cotización emitida, dentro de las siguientes 24 horas.
3. La cotización contemplará un cargo adicional de 1 UF por concepto de gestión administrativa.
4. El pago deberá realizarse mediante transferencia electrónica de fondos. Excepcionalmente podrán aceptarse otros medios de pago de manera presencial.
5. Bajo ninguna circunstancia se efectuará la evaluación si el valor correspondiente a la gestión administrativa no ha sido pagado antes de la citación.
6. Se emitirá la correspondiente boleta por los servicios prestados a nombre del usuario evaluado.
7. No se realizarán devoluciones del valor pagado por concepto de gestión administrativa debido a inasistencias, desistimiento del usuario o cierre de la causa judicial.

2.5. Resultados

1. Los resultados serán entregados exclusivamente al abogado(a) solicitante mediante el mecanismo acordado entre las partes.
2. Cuando corresponda y FASTEST participe en calidad de tercerista dentro de la causa, los informes podrán ser incorporados a la Oficina Judicial Virtual.

2.6. Sanciones y Término de Gestión

1. No procederán devoluciones de dinero por inasistencias del usuario, desistimiento de la evaluación o cierre de la causa judicial antes, durante o después del examen.
2. Si la gestión permanece sin actividad atribuible al solicitante por un período superior a 30 días, FASTEST podrá exigir un recargo equivalente al 10% del valor total de la cotización para reactivar el proceso.
3. La falta de respuesta o confirmación por parte del solicitante dentro de los plazos señalados por coordinación podrá dar lugar al cierre de la gestión.

3. Peritajes a Domicilio

3.1. Condiciones Generales

Las condiciones de comunicación, confidencialidad y gestión serán las mismas señaladas para los peritajes realizados en dependencias de FASTEST.

3.2. Área de Cobertura

Los peritajes a domicilio podrán realizarse en cualquier lugar del territorio nacional, tanto en zonas urbanas como rurales.

3.3. Citación

1. La fecha y detalles de la evaluación serán comunicados al usuario y al tribunal competente según corresponda.
2. Se programará una fecha específica para la realización del procedimiento en el domicilio informado.
3. El solicitante deberá considerar un plazo mínimo de siete días para la correcta coordinación y notificación de las partes involucradas.

3.4. Asistencia del Personal Evaluador

1. El profesional asignado concurrirá al domicilio en la fecha y horario previamente acordados.
2. El evaluador esperará un máximo de 20 minutos para ser recibido.
3. Si el usuario no se encuentra en el lugar o no permite el acceso, el profesional se retirará inmediatamente.
4. La falta de colaboración del usuario podrá impedir la realización del examen.

3.5. Costas y Recargos

1. La parte solicitante deberá pagar la totalidad de las costas indicadas en la cotización antes de la fecha programada para el peritaje.
2. La cotización incluirá un cargo de 1 UF por gestión administrativa y un recargo adicional por servicio en terreno.
3. El pago deberá efectuarse mediante transferencia electrónica de fondos, salvo excepciones previamente autorizadas.
4. No se realizará ninguna evaluación si las costas no se encuentran íntegramente pagadas.
5. Los gastos extraordinarios o insumos adicionales requeridos para el procedimiento serán de cargo del solicitante.

3.6. Resultados

Los resultados serán entregados exclusivamente al abogado(a) solicitante y, cuando corresponda, incorporados a la OJV si FASTEST actúa como tercerista.

3.7. Sanciones

1. No se efectuarán devoluciones por ausencia del usuario en el domicilio, rechazo del examen, cierre de la causa o cualquier circunstancia ajena a FASTEST.
2. Si fuese necesario coordinar una nueva visita debido a la ausencia del usuario, deberá pagarse nuevamente el recargo correspondiente al servicio en terreno.

3. La falta de gestión o respuesta del solicitante durante más de 30 días podrá generar un recargo del 10% sobre la cotización original para reactivar la gestión.

4. Peritajes en Centros Penitenciarios (CDP, CCP y Similares)

4.1. Condiciones Generales

Las condiciones generales de comunicación y confidencialidad indicadas anteriormente serán plenamente aplicables a los peritajes realizados en establecimientos penitenciarios.

4.2. Área de Cobertura

El servicio podrá prestarse en cualquier establecimiento penitenciario del territorio nacional.

4.3. Citación

1. La fecha del procedimiento será informada mediante la OJV cuando FASTEST forme parte de la causa en calidad de tercerista o tenga facultades para comparecer en ella.
2. En los demás casos, la información será comunicada directamente al abogado(a) solicitante.
3. Las agendas de ingreso serán coordinadas para un día específico.
4. El solicitante deberá velar por que no existan procedimientos internos del establecimiento que impidan o retrasen el ingreso del profesional.

4.4. Gestión de Autorizaciones

1. Será responsabilidad exclusiva del solicitante gestionar todas las autorizaciones necesarias para el ingreso del profesional al establecimiento penitenciario.
2. FASTEST proporcionará la documentación requerida para facilitar dicha gestión.
3. El solicitante deberá informar oportunamente a Gendarmería y remitir toda documentación relacionada con las autorizaciones cuando sea requerida.
4. No se efectuará ningún ingreso sin la autorización correspondiente.
5. Si el ingreso es rechazado debido a errores, omisiones o deficiencias en la gestión realizada por el solicitante, el procedimiento no se efectuará.

4.5. Asistencia del Personal Evaluador

1. El profesional concurrirá al establecimiento en la fecha y hora acordadas.
2. Cuando se requiera el ingreso conjunto con el abogado(a) solicitante, este deberá presentarse puntualmente.
3. Los retrasos del abogado(a) no obligarán al profesional a esperar para iniciar el procedimiento.

4. La identidad del usuario será verificada mediante la documentación oficial proporcionada por Gendarmería.
5. La falta de colaboración por parte del usuario podrá impedir la realización del examen.
6. Requisitos del Espacio Físico
7. El establecimiento deberá disponer, como mínimo, de una sala adecuada para la evaluación.
8. Será obligatorio contar con una mesa y dos sillas.
9. Asimismo, deberá existir acceso a un lavamanos y a servicios higiénicos cuando el procedimiento lo requiera.

4.6. Seguridad

1. El solicitante deberá procurar que el procedimiento se realice bajo supervisión permanente del personal de Gendarmería.
2. FASTEST podrá suspender o cancelar la evaluación cuando no existan condiciones adecuadas de seguridad.
3. Si la integridad física o emocional del profesional se encuentra comprometida, este podrá suspender el procedimiento y retirarse del establecimiento.
4. Prohibiciones
5. Ninguna persona podrá instruir, dirigir o intentar influir en la forma de ejecución técnica del procedimiento pericial. Toda decisión metodológica corresponderá exclusivamente al profesional designado por FASTEST.

4.7. Costas y Recargos

1. La totalidad de las costas indicadas en la cotización deberá encontrarse pagada antes de la fecha del peritaje.
2. La cotización incluirá un cargo de 1 UF por gestión administrativa y un recargo adicional por servicio en terreno en recinto penitenciario.
3. Los gastos extraordinarios o insumos adicionales necesarios para la ejecución del procedimiento serán de cargo del solicitante.
4. No se realizará ninguna evaluación sin acreditación previa del pago correspondiente.

4.8. Resultados

Los informes y resultados serán entregados exclusivamente al abogado(a) solicitante y, cuando corresponda, incorporados a la Oficina Judicial Virtual.

4.9. Sanciones

1. No procederán devoluciones de dinero cuando el usuario no pueda ser ubicado en el establecimiento, rechace la evaluación o cuando la causa judicial sea cerrada antes, durante o después del procedimiento.
2. Tampoco procederán devoluciones cuando el profesional no pueda ingresar debido a incumplimientos del solicitante respecto de autorizaciones, coordinaciones o requisitos exigidos por el establecimiento penitenciario.
3. Si se requiere reagendar el procedimiento por causas atribuibles al solicitante o por falta de autorización válida, deberá pagarse nuevamente el recargo correspondiente al servicio en terreno.
4. La falta de gestión o respuesta del solicitante durante más de 30 días podrá generar un recargo equivalente al 10% del valor total de la cotización para reactivar la gestión.