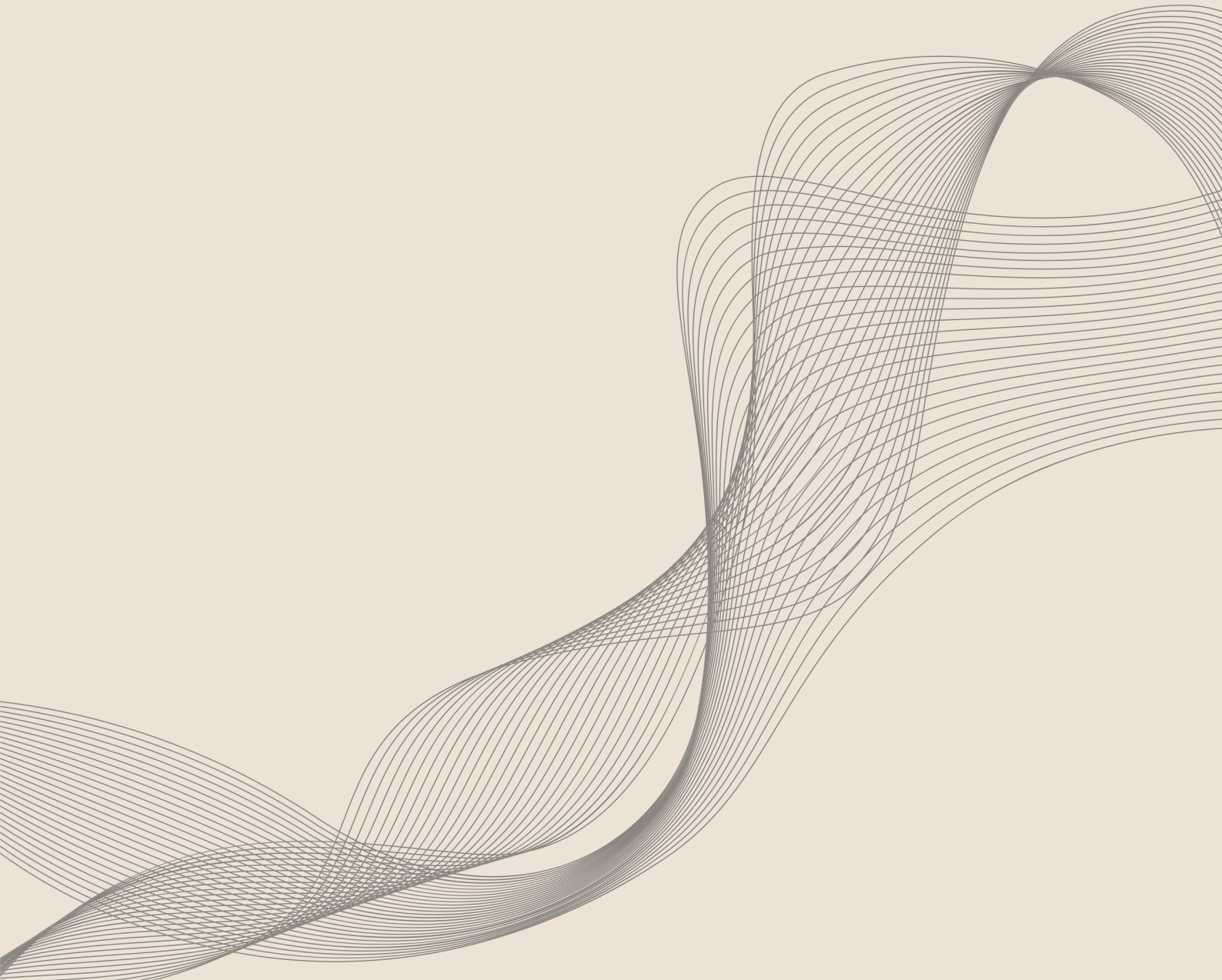
ICALI

ICALIMASC

ICALIMASC

PROTOCOLO PARA USUARIOS



CONTENIDO

1 PREGUNTAS FRECUENTES

2 TARIFAS

3 CERTIFICADOS INCLUIDOS

4 FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

5 PROTOCOLO PARA MODIFICACIÓN DE CITAS

CONTENIDO

6 DATOS APORTADOS POR LA PARTE SOLICITANTE

7 PETICIÓN DE FACTURAS

8 DETERMINACIÓN DEL OBJETO DEL ACTO DE ACTIVIDAD NEGOCIADORA

9 INSTRUCCIONES 2ª REUNIÓN, PLAZO Y PAGO - CERTIFICADO PARTE REQUERIDA

10 REPRESENTACIÓN DE LAS PARTES

11 VIDEOCONFERENCIAS

1 PREGUNTAS FRECUENTES

En el servicio ICALIMASC puedes solicitar una reserva para someter a acto de actividad negociadora (conciliación o mediación) aquellos conflictos cuyas materias se regulan en la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia (en adelante LO 1/2025) dando cumplimiento al requisito de procedibilidad establecido en ella.

Al quedar excluidas algunas materias a los actos de actividad negociadora, tal como establece la LO 1/2025, es importante que el usuario examine previamente si el conflicto sometido a acto de actividad negociadora se encuadra dentro de las materias reguladas en la citada ley.

Como parte solicitante, puedes optar entre la intervención de una persona **mediadora** o de una persona **conciliadora**, en temas de familia en los que hay hijos menores puede ser recomendable que en el asunto intervenga una persona mediadora. **(+información en FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO ICALIMASC)**.

La ***tercera persona neutral*** es una persona profesional en Derecho, con conocimientos técnicos y jurídicos, en caso de persona conciliadora con formación en actividad negociadora, y en caso de persona mediadora con formación en técnicas demediación y título habilitante para ello según la ley estatal de mediación y ley autonómica pertenecientes al Ilustre Colegio Provincial de la Abogacía de Alicante (en adelante ICALI), siendo además abogado/a en ejercicio.

IMPORTANTE

El pago del servicio se hace a través de la empresa Zred Comunicaciones y Automatización SL de forma segura a través de Stripe.

Si por cualquier causa solicitas la devolución a tu Banco del importe del servicio prestado abriéndose una *disputa*, deberás abonar el importe del servicio más una penalización de 30€

1 PREGUNTAS FRECUENTES

¿Es obligatorio ir al acto de conciliación con abogado/a?
Tanto el solicitante como el requerido pueden acudir al acto de conciliación con/sin abogado/a. Es importante conocer que NO ES OBLIGATORIA LA INTERVENCIÓN y/o ACTUACIÓN DE ABOGADOS/AS EN LOS ACTOS DE CONCILIACIÓN, según establece la LO 1/2025.

No obstante, si asistes al acto de conciliación sin abogado/a y la otra parte sí acude con abogado/a, no te preocupes, ya que la persona mediadora-conciliadora velará por el cumplimiento de la ley como tercera persona neutral del acto de conciliación dada su formación como profesional en Derecho.

¿Es obligatorio llegar a un acuerdo en al acto de conciliación?
No. Recuerda que puedes asistir al acto de conciliación y estar (o no) de acuerdo con las propuestas que se hagan en dicha reunión.

¿Cómo pruebo que he realizado un acto de conciliación?
Se te enviarán 2 certificados:
1.-El primero se envía al email que hayas puesto como solicitante de forma automática cuando abones el servicio. En este certificado has solicitado que el acto de conciliación sea sometido a la intervención de una persona tercera neutral (persona mediadora-conciliadora). Este certificado se llama ***Certificado de Solicitud de Actividad Negociadora previa a la Vía Jurisdiccional.***

2.-El segundo certificado se envía al email que hayas puesto como solicitante cuando se haya celebrado el acto de conciliación. Este certificado acreditará el resultado del acto de conciliación, que puede ser: ***Certificado con Acuerdo, Certificado Sin Acuerdo o Certificado de intento de notificación a la parte requerida.***

1 PREGUNTAS FRECUENTES

En el mismo email, el solicitante recibe los ***certificados de citación a la parte requerida***, es decir, cómo hemos notificado a la parte requerida para la invitación al acto de conciliación, que puede ser por BUROFAX, EMAIL CERTIFICADO y/o SMS CERTIFICADO). **(+información en CERTIFICADOS INCLUIDOS PARA EL SOLICITANTE)**.

*Si la parte requerida quiere también un certificado deberá abonarlo ya que el solicitante, lo tiene incluido por el pago del servicio **(+información en TARIFAS)**.

¿Necesito aportar algún documento para hacer la reserva del acto de conciliación?
La reserva del acto de conciliación se hace ONLINE en la web del ICALI (www.icali,es) y el contenido que tienes para introducir el asunto que quieres someter al acto de conciliación contiene 2000 caracteres.

En cuanto a ***adjuntar archivos,*** sí es posible, pero EXCLUSIVAMENTE para:

1.-Incluir poderes de representación (apud acta con las facultades del art. 25.2 LEC o poderes notariales con idénticas facultades) para el caso en que actúes en representación de otra persona.

2.-Acreditar que resides fuera de las demarcaciones de ICALI para el supuesto que solicites tu comparecencia por videoconferencia.

Cualquier dato que quieras aportar para la parte requerida, o que quiera aportar la parte requerida, se debe aportar el día del acto de conciliación, ya que el servicio no certifica el contenido de documentos aportados de parte (con la salvedad de los apud acta y poderes notariales antes referidos ya validados por el Ministerio de Justicia o por fedatario público).

1 PREGUNTAS FRECUENTES

¿Qué datos para notificar a la parte requerida son importantes?

Es importante tener en cuenta que las direcciones postales, email y/o número de teléfono deben ser **MEDIOS HABITUALES DE COMUNICACIÓN ENTRE LA PARTE SOLICITANTE Y LA PARTE REQUERIDA**, según establece la LO 1/2025.

En este sentido y en cuanto a la dirección postal, es imprescindible que confirmes la dirección y aportes el **CÓDIGO POSTAL**.

Si opta porque notifiquemos a la dirección postal de la parte requerida, recuerde que el servicio que usamos (Correos) está **limitado al terriorio nacional** (España), no pudiendo enviar burofaxes al extranjero.

¿Puedo modificar la sede/fecha/ y/u hora de la cita del acto de conciliación una vez hecha la reserva?

En primer lugar, si eres la parte requirente (solicitante) **no deberías modificar la cita** porque has sido tú quien ha elegido la sede, fecha y hora y has podido confirmar con antelación que puedes acudir al acto elegido. Y no se podrá modificar, debiendo solicitar una nueva cita con su coste, si el servicio ya ha notificado a la parte requerida el lugar, día y hora del acto de actividad negociadora.

Si no se hubiera notificado a la parte requerida podrá realizarse la modificación.

Si eres la **parte requerida**, y deseas cambiar sede, día u hora, deberás ponerte en contacto con el representante legal de la parte solicitante, si lo hubiese, o a través del servicio ICALIMASC (si no tienes representante legal o la parte solicitante no tiene representante legal).

En este sentido, solo se podrá modificar la cita si es por acuerdo con la parte solicitante, debiendo notificar ambas partes al servicio el cambio efectuado y que se dan por notificados para la nueva fecha.

No es aconsejable respecto al cambio de fecha. Debes tener en cuenta los plazos de prescripción y caducidad establecidos en la LO 1/2025 y cómo afectará dicha modificación de fecha a la preclusión del ejercicio de acciones.

No es aconsejable respecto al cambio de hora.

1 PREGUNTAS FRECUENTES

Para ello, debes confirmar la disponibilidad en la plataforma de ICALIMASC.

Es muy posible que no haya disponibilidad para el cambio de hora, por lo que deberás buscar disponibilidad de hora en otro día, con las consecuencias que a efecto de preclusión de plazos puede conllevar.

No es aconsejable respecto al cambio de sede.

Para ello, debes confirmar la disponibilidad en la plataforma de ICALIMASC.

Debes tener en cuenta que cada sede tiene diferentes horarios y no necesariamente son coincidentes, por lo que probablemente tengas que cambiar la fecha de la reserva con las consecuencias que a efecto de preclusión de plazos puede conllevar.

Todo ello hace que no sea aconsejable la modificación de la cita una vez realizada la reserva porque puede afectar a los plazos de preclusión y produce un anormal funcionamiento del servicio.

IMPORTANTE
Si aun así se solicita la modificación, y la parte solicitante la acepta, ésta debe comunicarlo al servicio ICALIMASC, el cual NO NOTIFICARÁ LA NUEVA CITA A LA PARTE REQUERIDA, dándose por notificada fehacientemente a tal efecto. (+ información en PROTOCOLO PARA MODIFICACION DE CITAS)

1 PREGUNTAS FRECUENTES

¿Puedo hacer propuestas en el acto de conciliación?
Sí, se pueden hacer propuestas tanto por la parte solicitante como por la parte requerida y, si se está realizando el acto de conciliación por una persona conciliadora, ésta también puede realizar propuestas (no así si el acto de conciliación llevado a cabo por persona mediadora ya que no puede realizar propuestas).

Las propuestas se contemplarán en el ***ANEXO DE PROPUESTAS***.

¿Puedo llevarme copia de las propuestas que se realicen en el acto de conciliación?
Las partes **NO PUEDEN LLEVARSE COPIA DELANEXO DE PROPUESTAS**, salvo que las partes se liberen del derecho de confidencialidad que se establece en la LO 1/2025, debiendo manifestarse por escrito por la persona conciliadora-mediadora en el anexo de propuestas y firmándose por todos los comparecientes, incluyéndose sus representantes legales (si los hubiere).

Por otro lado, sí se pueden llevar copia del acta -haya o no acuerdo- y, si se han alcanzado acuerdos, también copia de los acuerdos firmados.

2 TARIFAS

Concepto	Base (€)	IVA (21%) (€)	TOTAL (€)	Observaciones
1 solicitante y 1 requerido	80,00	16,80	96,80	Tarifa base
Por cada solicitante y/o requerido adicional	+10,00	+2,10	+12,10	Se suma por cada parte adicional
Ejemplo: requerido principal + 2 requeridos más	100,00	21,00	121,00	80 + 10 + 10 + IVA
2ª reunión	100,00	21,00	121,00	
Certificado para parte requerida	50,00	10,50	60,50	

*Estas tarifas son actualizables.

*Por motivos fiscales, una vez abonado el pago de la 2ª o sucesivas reuniones solo podrá solicitarse la devolución por cancelación de la misma **48 horas después del pago**.

*Cuando se solicite la **cancelación del servicio**, una vez realizada la notificación a la parte requerida, **no se reintegrará** el importe abonado.

3 CERTIFICADOS INCLUIDOS PARA EL SOLICITANTE

1.-Recibes en el correo electrónico que hayas introducido como solicitante:

1.-CERTIFICADO de solicitud de actividad negociadora previa a la via jurisdiccional.

El contenido de este certificado se cumplimenta AUTOMATICAMENTE con los datos aportados por el solicitante al abonar el servicio, por lo que recomendamos que antes de este momento, revises si los datos son correctos, ya que este certificado no se puede modificar posteriormente.

2.-CERTIFICADO del resultado del acto de conciliación (con/sin acuerdo o de intento de notificación).

IMPORTANTE

Recuerda que los certificados se enviarán al email que aparezca en el campo de "email del solicitante".

4 FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO ICALIMASC

La parte solicitante abona el servicio ICALIMASC, por lo que si eres la parte solicitante puedes elegir en la reserva de cita:

1.- Si quieres que intervenga una persona CONCILIADORA o MEDIADORA en el acto de conciliación.

2.- La SEDE (ALICANTE, BENIDORM, DENIA, ELDA NOVELDA y/o VILLENA).

3.- La FECHA.

4.- La HORA.
***Debes tener en cuenta que en cada sede tienen horarios distintos.**

5.- MODIFICAR (o no) LA CITA (sede, fecha y/u hora a petición de la parte requerida).

5 PROTOCOLO PARA MODIFICACIÓN DE CITAS

Para solicitar un cambio de cita, es necesario que la parte requerida contacte con la representación legal (abogado/a) de la parte solicitante y le exponga sus motivos (si la parte solicitante no tiene representación legal, la parte requerida debe comunicar con el Servicio a tal efecto).

Ambas partes deben estar de acuerdo en la nueva fecha.

En caso contrario, la fecha indicada por el solicitante seguirá adelante, con independencia de que la parte requerida haga llegar a la representación legal (abogado/a) de la parte solicitante y al servicio ICALIMASC (icalimasc@icali.org) el motivo o justificación de su no asistencia o petición de modificación de fecha, hecho que haremos llegar a la persona conciliadora-mediadora señalada para el día del acto de conciliación a los efectos oportunos.

LA CONCILIACION/MEDIACION NO SE PUEDE SUSPENDER O MODIFICAR salvo por el propio Servicio, con independencia de los motivos que hayan manifestado las partes por email, teléfono...etc.

Si hay acuerdo en la modificación de la fecha, como parte solicitante DEBES:

Acceder a la plataforma ICALIMASC y examinar la disponibilidad de la fecha que has pactado con la parte contraria y comunicarla por email a icalimasc@icali.org.

Una vez que hayas comunicado al servicio la nueva sede/fecha y/u hora procederemos al cambio.

En este caso, la parte requerida ACEPTA DARSE POR NOTIFICADA FEHACIENTEMENTE DE LA NUEVA FECHA ACORDADA siendo innecesario que procedamos de nuevo a su notificación.

Si el solicitante CANCELA la cita o quiere MODIFICARLA por su propio interés y ya se ha notificado a la parte requerida, deberá ABONAR UNA NUEVA CITA.

Las citas NO PODRÁN MODIFICARSE / CANCELARSE dentro de las 48 HORAS PREVIAS a su celebración.

6 DATOS APORTADOS POR LA PARTE SOLICITANTE

Es necesario que las direcciones postales, números de móvil y correos electrónicos aportados para el envío de la invitación (notificación fehaciente) al acto de conciliación a la parte requerida sean direcciones postales que conozcas de la parte requerida para el envío de BUROFAX y medios habituales de comunicación usados con la parte requerida para el envío de EMAIL CERTIFICADO y SMS CERTIFICADO.

IMPORTANTE

El Servicio ICALIMASC no acredita la titularidad de teléfonos móviles, correos electrónicos y/o direcciones postales.

7 PETICIÓN DE FACTURAS

En la plataforma ICALIMASC puedes decidir que la factura por el Servicio de ICALIMASC contratado pueda emitirse a persona o empresa distinta del solicitante, por lo que no se admitirán solicitudes de modificación de facturación una vez enviadas.

No se aceptarán petición de emisión de facturas a nombre de empresas extranjeras.

8 DETERMINACIÓN DEL OBJETO DEL ACTO DE ACTIVIDAD NEGOCIADORA

Las actas contemplarán datos exclusivamente administrativos y, SI AMBAS PARTES ESTÁN DE ACUERDO, se podrá detallar el objeto del pleito introducido por el solicitante en su reserva de cita. Si no hay acuerdo entre las partes con detallar el objeto del acto de actividad negociadora, se transcribirá lo expuesto por el solicitante en su solicitud y será lo que se certifique.

9 INSTRUCCIONES 2ª REUNIÓN, PLAZO Y PAGO - CERTIFICADO PARTE REQUERIDA

1.- SOLICITUD 2ª REUNION.
Si las partes quieren una 2ª reunión, debéis agendarla de común acuerdo entre todos (partes, representantes legales, la persona conciliadora-mediadora y con el personal del Servicio ICALIMASC) teniendo en cuenta que cada sede tiene a su disposición salas y horarios diferentes, debiendo abonarse el importe de la 2ª reunión de manera inmediata y por pago único, enviando el justificante del pago a la persona conciliadora/mediadora y al servicio ICALIMASC (icalimasc@icali.org).

Tras la 1ª reunión se pueden dar 2 situaciones:

A) **Caso 1: que en la 1ª reunión hayas llegado a algún acuerdo con la otra parte antes de la 2ª reunión.** En este caso, en la 1ª reunión la persona conciliadora-mediadora redactará un acta final con acuerdos parciales, en la que manifestará en el objeto del pleito que "esta acta devendrá firme para el caso en que no se realice la 2ª reunión en la fecha pactada" y se firmará por todos los presentes (partes, representantes legales y la persona conciliadora-mediadora).

B) **Caso 2: que en la 1ª reunión no hayas llegado a ningún acuerdo con la otra parte antes de la 2ª reunión.** En este caso, en la 1ª reunión la persona conciliadora-mediadora redactará un acta final sin acuerdos, en la que manifestará en el objeto del pleito que "esta acta devendrá firme para el caso en que no se realice la 2ª reunión en la fecha pactada" y se firmará por todos los presentes (partes, representantes legales y la persona conciliadora-mediadora.

¿Qué plazo hay para agendar la 2ª reunión?
Se agenda al finalizar la 1ª reunión y la fecha máxima para celebrarla es de 1 mes desde el fin de la 1ª reunión (p.ej. 1ª reunión 10/11/25, la 2ª reunión antes del 10/12/25)

Excepcionalmente se podrá determinar otro plazo superior y con acuerdo expreso de las partes y la persona conciliadora-mediadora, pero no se puede dejar abierto sin día determinado.

9 INSTRUCCIONES 2ª REUNIÓN, PLAZO Y PAGO - CERTIFICADO PARTE REQUERIDA

¿Cuánto cuesta?
100€ + IVA; total=121€

¿Cuándo se paga?
El pago debe realizarse en un solo pago y de manera inmediata al finalizar la 1ª reunión.

¿Cómo se realiza el pago?
Queda explicado en el acta que puedes pedir a la persona conciliadora-mediadora: “INFORMACION PAGO 2ª REUNION – CERTIFICADO PARTE REQUERIDA”.

2.-SOLICITUD CERTIFICADO A PETICION DE LA PARTE REQUERIDA. Queda explicado en el acta que puedes pedir a la persona conciliadora-mediadora: “INFORMACION PAGO 2ª REUNION – CERTIFICADO PARTE REQUERIDA”.

10 REPRESENTACIÓN DE LAS PARTES (PODERES)

Si vienes en representación de tu cliente o de 3º es obligatorio que acompañes poder de representación apud acta o notarial. Si eres solicitante, acompaña el poder en “Adjuntar documentos” y, si eres requerido, acompaña copia en el acto de actividad negociadora o envíalo por email a icalimasc@icali.org si actúas por videoconferencia.

Los poderes deberán llevar las facultades del articulo 25.2 de la LEC.

En caso de Administradores de fincas o presidentes de CP es necesario que nos aportes acuerdo de Junta que te habilite para actuar en nombre de la CP que representas para el acto concreto de la actividad negociadora.

11 VIDEOCONFERENCIAS

En primer lugar, es importante que sepas que la actuación por videoconferencia está reservada a las partes (no así para sus representantes legales). La videoconferencia se realiza por ZOOM y se envía el enlace por email a la parte que lo solicite y/o a quien actúe en su representación y que esté debidamente acreditado/a. No obstante, las representaciones legales pueden asistir también al acto por videoconferencia, aunque el enlace se le enviará exclusivamente a la parte solicitante y/o a la parte requerida.

Para solicitar la actuación por videoconferencia es necesario que acredites que resides fuera de las demarcaciones de las sedes de ICALI (ALICANTE, BENIDORM, DENIA, ELDA, NOVELDA Y/O VILLENA).

¿Cómo lo comunico?
En tu reserva de cita, en el campo de objeto del pleito, anuncia que solicitas la videoconferencia y que acreditas el requisito de residir fuera de las demarcaciones de ICALI en “Adjuntar documentos”.

Si eres la parte requerida, envíanos un email solicitando tu comparecencia por videoconferencia acreditando que resides fuera de las demarcaciones de ICALI a icalimasc@icali.org

¿Qué documento acompaño?
Como prueba de tu residencia fuera de las demarcaciones de ICALI, puedes aportar, copia del DNI, o bien, certificado de empadronamiento, copia del contrato de arrendamiento... etc.

¿Necesito aportar algún dato más?
Sí, es necesario que nos indiques una dirección de email válida para enviarte el enlace de la reunión.

1-Debes identificarte frente a la persona conciliadora-mediadora (si actúas con poder, envíalo al email de la persona conciliadora-mediadora y a icalimasc@icali.org).

2-Si actúas por videoconferencia debes tener firma/certificado digital o posibilidad de escanear tu firma, porque debes firmar las actas que te enviará la persona conciliadora-mediadora y remitírselas de nuevo a su correo en el mismo día.

No se admitirán solicitudes de videoconferencias dentro de las **48 horas previas a a la cita** por motivos de organización del servicio.

ICALI

