

## **TRÁMITE DE DISPUTE BOARD (JRD) DE LA ASOCIACIÓN ZAMBRANO**

### **Solicitud y designación de los miembros del Dispute Board**

La solicitud de Dispute Board (JRD) debe contener todos los anexos y requisitos que corresponda, de acuerdo al artículo 7-A del “Reglamento De Dispute Board del Centro de Dispute Board de Asociación Zambrano.

#### **Requisitos de la solicitud:**

1. La parte que desee iniciar un DB (JRD) deberá comunicarlo al Centro, a través de una solicitud que deberá contener lo siguiente:
  - a. Datos del solicitante, que deberá incluir:
    - Identificación del solicitante y documento de identidad del representante.
    - La dirección electrónica del solicitante y número de teléfono.
    - Copia del Contrato y, de ser el caso, del documento en el que conste el acuerdo de las partes de someterse a una DB bajo la administración del Centro. De ser el caso, indicar con precisión cualquier disposición o regla pactada por las partes distinta a la del Reglamento del Centro.
    - Puede proponer al Adjudicador del DP (JRD) o Adjudicadores, en caso el DB se conforme por tres miembros. El miembro designado puede pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro o de otros Centros o ser independiente.
  - b. El nombre y dirección electrónica de la parte con la que suscribió el Contrato, así como cualquier otro dato relativo a su identificación que permita su adecuada notificación.
2. La presentación de la solicitud de Dispute Board (JRD) se realiza por correo electrónico y de forma escaneada a [centrodearbitrajeaz@gmail.com](mailto:centrodearbitrajeaz@gmail.com).
3. La solicitud de Dispute Board (JRD) podrá ser presentada desde las 00:00 a 23:59 (Hora Perú), en días hábiles, de lunes a viernes. En caso una solicitud sea presentada un día inhábil, los documentos que se reciban serán registrados con fecha del día hábil siguiente. Los usuarios deberán tomar las provisiones necesarias para que los escritos ingresen a la bandeja de entrada de las direcciones electrónicas mencionadas en el numeral precedente dentro del horario establecido.
4. La remisión del cargo del ingreso del escrito se realizará en el horario de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. del día de presentación del escrito o al día hábil siguiente en caso haya sido presentado después de dicho horario. En todos los casos, el cargo de recepción precisará en la sección “Observaciones” la constancia de la fecha y hora del envío del respectivo escrito. Esta fecha y hora determinará la fecha de presentación del escrito.
5. La solicitud será sometida a la verificación del cumplimiento de los requisitos que correspondan, luego de lo cual, cumplido los requisitos o subsanaciones se procederá a poner en conocimiento de la otra parte del contrato, en el plazo de 5 días hábiles para su absolución.

# SOLICITUD Y TRÁMITE DE DISPUTE BOARD (JRD) (Art. 7 REGLAMENTO)



