

REGLAMENTOS

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

TÍTULO I DEL CENTRO

Artículo 1.º.- El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos (en adelante, **EL CENTRO**) es una institución que forma parte de la Pontificia Universidad Católica del Perú que, en el marco del cumplimiento del objeto social establecido en el Estatuto de la PUCP, organiza y administra juntas de prevención y resolución de disputas en materia de contrataciones públicas y en otras materias, así como otros mecanismos alternativos de solución de conflictos, promoviendo un clima y una cultura de paz, especialmente a través de actividades de capacitación, investigación y divulgación en temas vinculados con la solución de conflictos.

EL CENTRO tiene como misión promover la prevención y resolución de controversias mediante las juntas de prevención y resolución de disputas, entre otros, y formación en métodos alternativos de resolución de conflictos.

EL CENTRO tiene como finalidad organizar y administrar las juntas de prevención y resolución de disputas (en adelante las JPRD) en contrataciones públicas y en cualquier materia, así como otros mecanismos alternativos de solución de controversias.

EL CENTRO ejerce sus atribuciones y funciones a través de los órganos señalados en el artículo 5º del presente Reglamento.

Las partes, adjudicadores, cualquier interviniente en una junta de prevención y resolución de disputas, órganos y el personal administrativo del CENTRO, se sujetarán a las disposiciones establecidas en la normativa en contrataciones públicas, en el presente reglamento, así como en el Reglamento de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos, Código de Ética, directivas, tarifarios, y demás normativa que se emita.

Artículo 2.º.- EL CENTRO tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Organizar, administrar y gestionar de manera eficiente, ética y transparente las juntas de prevención y resolución de disputas que se someten a su competencia.

REGLAMENTOS

- b) Aplicar los procedimientos previstos en el Reglamento de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas del CARC, Código de Ética, Lineamientos, entre otros, de EL CENTRO.
- c) Implementar los sistemas de gestión y procedimientos que resulten necesarios para gestionar las juntas de prevención y resolución de disputas sometidas a su competencia.
- d) Emitir opiniones en materia de prevención y resolución de disputas cuando lo considere conveniente.
- e) Realizar eventos académicos sobre los servicios que brinda.
- f) Las demás que establezcan los Reglamentos y demás disposiciones de EL CENTRO.

Artículo 3.º.- EL CENTRO tiene las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar la neutralidad e imparcialidad en la organización y administración de las juntas de prevención y resolución de disputas.
- b) Guardar la confidencialidad de las actuaciones de las juntas de prevención y resolución de disputas que se encuentren a su cargo con las excepciones que establece la normativa correspondiente.
- c) Administrar y custodiar adecuadamente la documentación de las juntas de prevención y resolución de disputas, conforme a la normativa aplicable.
- d) Cumplir con su normativa interna, así como con las obligaciones previstas en la normativa especial de contrataciones públicas, y cualquier otra que corresponda.
- e) Velar por que los órganos que conforman EL CENTRO cumplan con el ejercicio oportuno y diligente de las funciones, atribuciones y obligaciones que les han sido reglamentariamente asignadas.
- f) Las demás que establezcan los Reglamentos y demás disposiciones de EL CENTRO.

Artículo 4.º.- EL CENTRO tiene su sede y domicilio en la ciudad de Lima, pudiendo establecer oficinas descentralizadas si así lo requiere, previa aprobación del Vicerrectorado Administrativo.

REGLAMENTOS

TÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO

Artículo 5.º.- EL CENTRO cuenta con los siguientes órganos, los cuáles ejercen competencias y funciones específicas conforme a la siguiente estructura jerárquica institucional:

1. La Dirección
2. La Corte de Arbitraje y JPRD
3. La Secretaría General de Arbitraje y JPRD

CAPITULO I DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Artículo 6.º.- La Dirección es ejercida por el Director de EL CENTRO quien es su máxima autoridad.

El Director será elegido y nombrado mediante acuerdo de Consejo Universitario de la Pontificia Universidad Católica del Perú, conforme a los procedimientos establecidos en la normativa interna de la PUCP.

El Director del CENTRO será un profesional que cuente con experiencia no menor a 10 años en el campo de la prevención y gestión de conflictos ya sea en carreras tales como: derecho, psicología, ciencias sociales u otra profesión afín a la prevención y gestión de conflictos.

No podrá ejercer el cargo de Director de EL CENTRO la persona que haya sido condenada por delito doloso o cuente con antecedentes penales. Asimismo, no podrá ejercer el cargo quien ocupe un cargo público de carácter permanente o temporal o cualquier otro cargo que genere conflicto de interés o resulte incompatible con el ejercicio de la función directiva de EL CENTRO.

Artículo 7.º.- Son funciones, obligaciones y atribuciones del Director:

- a) Dirigir y controlar las estrategias y planes para la gestión de recursos humanos, gestión del presupuesto anual, gestión comercial y gestión logística, para las actividades de las juntas de prevención y resolución de disputas.
- b) Asegurar el cumplimiento de las metas económicas y objetivos de calidad del servicio de juntas de prevención y resolución de disputas.

REGLAMENTOS

- c) Nombrar a los miembros de la Corte de Arbitraje y JPRD y nombrar, entre ellos, a su Presidente y a su Vicepresidente, así como renovar dicho nombramiento. Dicho órgano tiene competencia para los servicios que brinda EL CENTRO referidos a arbitraje y a junta de prevención y resolución de disputas.
- d) Elegir al Secretario General de Arbitraje y JPRD de EL CENTRO, así como disponer su remoción. Dicho órgano tiene competencia para los servicios que brinda EL CENTRO referidos a arbitraje y a junta de prevención y resolución de disputas.
- e) Guardar la confidencialidad respecto de los procedimientos de las juntas de prevención y resolución de disputas administrados por el CENTRO.
- f) Fijar el tarifario del servicio de juntas de prevención y resolución de disputas y la tasa de los servicios administrativos vinculados, pudiéndose modificar de acuerdo a criterios de rentabilidad, nivel de demanda del servicio y tarifas de otros centros de administración de juntas y resolución de disputas.
- g) Requerir al Vicerrectorado Administrativo los recursos que sean necesarios para cumplir con las políticas de calidad y antisoborno del servicio de organización y administración de las juntas de prevención y resolución de disputas.
- h) Contactar con instituciones nacionales e internacionales especializadas en mecanismos de solución de controversias, a fin de proponer al Consejo Universitario la celebración de contratos y convenios de intercambio o colaboración, entre otros.
- i) Las demás que establezcan los Reglamentos y demás disposiciones de EL CENTRO.

Artículo 8.º.- El Director está impedido de desempeñarse como adjudicador, abogado, asesor, representante o perito en las juntas de prevención y resolución de disputas administradas por EL CENTRO.

CAPITULO II DE LA CORTE DE ARBITRAJE Y JPRD

Artículo 9.º.- La Corte de Arbitraje y JPRD está integrada por hasta siete (7) miembros, de los cuales uno se desempeñará como Presidente, otro como Vicepresidente y los demás como vocales.

REGLAMENTOS

Para ser nombrado miembro de la Corte de Arbitraje y JPRD se requiere ser abogado con reconocido prestigio profesional y solvencia moral.

No podrá ejercer el cargo de miembro de la Corte de Arbitraje y JPRD la persona que haya sido condenada por delito doloso o cuente con antecedentes penales. Asimismo, no podrá ejercer el cargo quien ocupe un cargo público de carácter permanente o temporal o cualquier otro cargo que genere conflicto de interés o resulte incompatible con el ejercicio de la función directiva de EL CENTRO.

Artículo 10.º.- El Director de EL CENTRO nombra a los miembros de la Corte de Arbitraje y JPRD por un periodo de dos (2) años renovable por un periodo adicional.

El Director de EL CENTRO nombra al miembro remplazante en casos de fallecimiento, renuncia o remoción.

Artículo 11.º.- Para la designación de un miembro de la Corte de Arbitraje y JPRD, el Director deberá contar, como mínimo con dos (2) candidatos preseleccionados, a través de una convocatoria interna por invitación realizada por el Director. La elección la efectuará sobre la base de una evaluación integral que comprenderá como mínimo el análisis de la hoja de vida de cada postulante y la realización de una entrevista personal, luego de lo cual, una vez evaluada la idoneidad del candidato, informará sobre el resultado al elegido.

Artículo 12.º.- Son funciones, obligaciones y atribuciones de la Corte de Arbitraje y JPRD:

- 1) Designar a los adjudicadores cuando corresponda, así como resolver cualquier incidente o cuestionamiento referido a las designaciones, de ser el caso.
- 2) Resolver los incidentes de confirmación de los adjudicadores.
- 3) Resolver las recusaciones de los adjudicadores de las juntas de prevención y resolución de disputas administrados por EL CENTRO. Asimismo, resolver cualquier otro incidente que tenga relación con la participación de un adjudicador en una junta de prevención y resolución de disputas administrado por EL CENTRO, salvo que exista otro órgano competente para ello.
- 4) Resolver las recusaciones contra los adjudicadores de juntas de prevención y resolución de disputas no administrados por EL CENTRO en el que las partes lo hayan solicitado y el CENTRO haya aceptado intervenir.

REGLAMENTOS

- 5) Resolver los procedimientos sancionadores seguidos a los adjudicadores y demás intervinientes en la junta de prevención y resolución de disputas según lo dispuesto en el Reglamento de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas, en el Código de Ética y demás disposiciones.
- 6) Elaborar y actualizar la lista de profesionales que forma parte de la Nómina de Adjudicadores.
- 7) Realizar invitaciones directas para la incorporación de profesionales a la Nómina de Adjudicadores de EL CENTRO.
- 8) Evaluar y aprobar, periódicamente, las solicitudes de incorporación a la Nómina de Adjudicadores de EL CENTRO.
- 9) Proponer al Director de EL CENTRO modificaciones al Reglamento de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.
- 10) Resolver, en última instancia, temas administrativos relativos a la organización y administración de las juntas de prevención y resolución de disputas, de corresponder, según las disposiciones de EL CENTRO y la normativa especial.
- 11) Guardar la confidencialidad respecto de las juntas de prevención y resolución de disputas administradas por el CENTRO.
- 12) Las demás que establezcan los Reglamentos y demás disposiciones de EL CENTRO.

Artículo 13.º.- La Corte de Arbitraje y JPRD sesionará las veces que sean necesarias y cuando participen por lo menos cuatro (4) miembros. En caso el Presidente no participe, será reemplazado por el Vicepresidente. En defecto de este último, el vocal con mayor tiempo de nombramiento.

Sus sesiones podrán desarrollarse de manera presencial o virtual. La Secretaría General participa con voz pero sin voto.

En caso de inhibición o abstención de alguno de los miembros, el Director de EL CENTRO podrá nombrar a funcionarios de la Pontificia Universidad Católica del Perú para cumplir con el quórum requerido.

Artículo 14.º.- Los acuerdos de la Corte Arbitraje y JPRD son adoptados por mayoría de votos de la totalidad de los miembros. En caso de empate, el Presidente tiene voto dirimente. En ningún caso, los acuerdos se podrán tomar con menos de cuatro (4) votos.

REGLAMENTOS

Las decisiones de la Corte de Arbitraje y JPRD se archivarán en formato digital, siendo la Secretaría General la encargada de su custodia.

Artículo 15.º.- Las deliberaciones de la Corte de Arbitraje y JPRD, así como la información utilizada por ésta, tienen carácter confidencial. Todos los asistentes están obligados a guardar confidencialidad.

En caso algún miembro de la Corte de Arbitraje y JPRD o de la Secretaría General de Arbitraje y JPRD incumpla con el deber de confidencialidad, la Corte de Arbitraje y JPRD remitirá al Director de EL CENTRO su recomendación de sanción, a fin de que se apliquen las medidas previstas en los reglamentos respectivos.

Artículo 16.º.- Los miembros de la Corte de Arbitraje y JPRD están impedidos de ejercer como adjudicadores en las juntas de prevención y resolución de disputas administradas por EL CENTRO mientras dure su participación en este órgano.

Asimismo, los miembros de la Corte de Arbitraje y JPRD no pueden intervenir en calidad de asesor, abogado, perito o representante de ninguna de las partes en las juntas de prevención y resolución de disputas administradas por EL CENTRO.

Artículo 17.º.- Los miembros de la Corte de Arbitraje y JPRD deben inhibirse o abstenerse y están impedidos de participar en los casos de un procedimiento sancionador contra uno o varios adjudicadores, conforme al Código de Ética, en los siguientes casos:

- a) Si es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los adjudicadores denunciados por infracción del Código de Ética o la parte denunciante, o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
- b) Si antes de su designación hubiere tenido algún tipo de intervención, sea como asesor, perito o testigo en el caso propuesto a su conocimiento o si previamente ha manifestado su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto.
- c) Si personalmente, o bien su cónyuge o conviviente o el/la progenitor/a de su hijo/a o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otra semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquél.
- d) Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con

REGLAMENTOS

cualquiera de los adjudicadores denunciados por infracción al Código o con la parte denunciante, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.

- e) Si en los últimos dos (2) años ha tenido una relación laboral, contractual o de subordinación con alguno de los adjudicadores denunciados, la parte denunciante o terceros con interés directo en el asunto, o si tiene una negociación en curso con la parte denunciante o el adjudicador denunciado, incluso si esta no llega a concretarse.

Cuando un miembro de la Corte de Arbitraje y JPRD esté afectado por alguna causal de abstención respecto de un caso en trámite, debe manifestarlo a la Secretaría General, desde que tenga conocimiento de tal situación, quien dejará constancia de la abstención en el acuerdo que se adopte sobre el caso concreto. El miembro afectado deberá abstenerse de participar en los debates y en la toma de decisiones relacionadas con el caso, así como ausentarse de las sesiones mientras éste sea tratado.

Artículo 18.º.- Cualquier miembro de la Corte de Arbitraje y JPRD podrá ser removido por el Director de EL CENTRO, en caso incumpla las obligaciones señaladas en el presente capítulo.

CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ARBITRAJE y JPRD

Artículo 19.º.- La Secretaría General de Arbitraje y JPRD está conformada por el Secretario General de Arbitraje y JPRD, los Secretarios Arbitrales y los Administradores de juntas de prevención y resolución de Disputas.

Artículo 20.º.- El Secretario General de Arbitraje y JPRD es designado por el Director de EL CENTRO, debiendo ser abogado con conocimientos de mecanismo de solución de controversias y solvencia moral, contando como mínimo con 10 años de experiencia profesional en el campo de mecanismos de solución de controversias.

El procedimiento para la elección y designación del Secretario General de Arbitraje y JPRD se realiza a través de una convocatoria interna por invitación realizada por el Director. La elección la efectuará sobre la base de una evaluación integral que comprenderá como mínimo el análisis de la hoja de vida de cada postulante y la realización de una entrevista personal, luego de lo cual informará sobre los resultados a la PUCP a fin que proceda conforme a su procedimiento interno de contratación que corresponde al cargo.

Artículo 21.º.- Son funciones, obligaciones y atribuciones del Secretario General de Arbitraje y JPRD:

REGLAMENTOS

- a) Asegurar el cumplimiento de las normas, procedimientos y requisitos legales para la adecuada gestión de las juntas de prevención y resolución de disputas, así como los procedimientos del Sistema de Gestión Integrado de EL CENTRO.
- b) Gestionar en forma directa o a través de los Administradores, las juntas de prevención y resolución de disputas que sean organizados y/o administrados por EL CENTRO.
- c) Supervisar y monitorear el desempeño de los Administradores.
- d) Fijar la tasa administrativa de EL CENTRO y la de los honorarios de los adjudicadores cuando se trate de contratos que no cuenten con un monto económico determinado.
- e) Ajustar la tasa administrativa por la administración de una junta de prevención y resolución de disputas y los honorarios profesionales de los adjudicadores cuando corresponda.
- f) Resolver los pedidos de devolución de honorarios de los adjudicadores, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.
- g) Rechazar el iniciar la organización y administración de una junta de prevención y resolución de disputas o inhibirse de una junta en trámite, conforme lo indicado en el Reglamento de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.
- h) Expedir constancias, certificaciones y copias certificadas concernientes a las actuaciones en las juntas de prevención y resolución de disputas gestionadas por EL CENTRO, incluyendo las relativas a la acreditación de los adjudicadores.
- i) Asistir a las sesiones de la Corte de Arbitraje y JPRD con voz, pero sin voto.
- j) Expedir razones de oficio o a pedido de los adjudicadores dentro de una junta de prevención y resolución de disputas, cuando corresponda, o encomendar la expedición de éstas a los Administradores.
- k) Proponer al Director las modificaciones que estime necesarias a los reglamentos del servicio de junta de prevención y resolución de disputas; así como las mejoras a las políticas del sistema integrado de gestión de EL CENTRO.
- l) Coordinar con la Corte de Arbitraje y JPRD la actualización de las Nóminas de Adjudicadores.

REGLAMENTOS

- m) Liderar las actividades del Sistema Integrado de Gestión relativas al servicio de la administración de las juntas de prevención y resolución de disputas.
- n) Representar al Director ante instituciones nacionales e internacionales especializadas en juntas de prevención y resolución de disputas, a fin de proponer al Consejo Universitario la celebración de contratos y convenios de intercambio o colaboración, entre otros.
- o) Atender las solicitudes de información referidas a las juntas de prevención y resolución de disputas tramitadas en el Centro, así como sobre los adjudicadores, teniendo en consideración el principio de confidencialidad establecido en el Reglamento de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.
- p) Las demás funciones que le asigne el Director de EL CENTRO o las que establezcan los Reglamentos y demás disposiciones de EL CENTRO.

Artículo 22.º.- Son funciones de los Administradores de las juntas de prevención y resolución de disputas:

- a) Asistir a las juntas de prevención y resolución de disputas en el desarrollo de sus actuaciones y gestionar las que tenga a su cargo.
- b) Velar por el cumplimiento de los Reglamentos y demás disposiciones del Centro en el desarrollo de las actuaciones de las juntas de prevención y resolución de disputas.
- c) Aplicar los procedimientos establecidos por el Centro para gestionar las juntas de prevención y resolución de disputas a su cargo con eficiencia, ética, transparencia y neutralidad.
- d) Coordinar los aspectos administrativos, logísticos y de facturación y cobranza para el desarrollo eficiente de las juntas de prevención y resolución de disputas a su cargo. No es de responsabilidad del Administrador los asuntos contables y/o financieros derivados de los honorarios de los adjudicadores.
- e) Coordinar con el Secretario General de Arbitraje y JPRD la resolución de cualquier cuestión que se pudiera presentar en el desarrollo de las juntas de prevención y resolución de disputas a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.

REGLAMENTOS

- f) Mantener actualizada la información de las juntas de prevención y resolución de disputas a su cargo.
- g) Cumplir con las actividades del Sistema Integrado de Gestión asignadas a su puesto.
- h) Otras actividades o funciones puntuales que se les asignen.

Artículo 23.º.- El personal de la Secretaría General de Arbitraje y JPRD se encuentra impedido de participar como adjudicador en los procesos administrados por éste. Asimismo, se encuentra impedido de desempeñarse como administrador en juntas de prevención y resolución de disputas que no sean gestionados por el Centro. Adicionalmente, están impedidos de participar como asesor, abogado, perito o representante de las partes en las juntas de prevención y resolución de disputas sean o no administradas por EL CENTRO.

TÍTULO III DE LAS NÓMINAS DE ADJUDICADORES DEL CENTRO

Artículo 24.º.- EL CENTRO podrá tener diferentes Nóminas de Adjudicadores, entre ellas, la referida a la especialidad de contrataciones públicas.

Las Nóminas contienen la información que disponga el CENTRO según sus lineamientos, debiendo ser actualizadas permanentemente.

En el caso de la Nómina de Adjudicadores especializados en contrataciones públicas, la información que se brinde será la dispuesta por la normativa de la materia, pudiendo EL CENTRO variar la composición de dicha Nómina, conforme a la normativa que rige la materia.

Artículo 25.º.- Son funciones y obligaciones de los adjudicadores:

- a) Funciones: La principal función de los adjudicadores es prevenir y resolver controversias en el marco de una Junta de Prevención y Resolución de Disputas de modo imparcial e independiente, asegurando que las partes sean tratadas de manera igualitaria, cumpliendo las reglas del proceso y las que hayan pactado las partes, así como también cumplir con las políticas de calidad antisoborno y seguridad de la información.
- b) Obligaciones:
 - Actuar de forma independiente e imparcial en el ejercicio de sus funciones.
 - Contar con la disponibilidad suficiente para atender las JPRD.

REGLAMENTOS

- Ejercer sus funciones de acuerdo con las reglas de EL CENTRO, así como cualquier regla pactada por las partes o dispuestas en la norma.
- Declarar todo hecho que pueda generar dudas razonables sobre su imparcialidad o independencia.
- Actuar de forma confidencial.
- Comunicar a EL CENTRO cualquier cambio en los datos que le brindó.
- Conducir la JPRD con eficiencia, diligencia, ética, confidencialidad y transparencia.
- Emitir las decisiones en los plazos establecidos por las reglas del Centro o lo establecido en la norma.
- Responder en un plazo breve los requerimientos que efectúe el personal de EL CENTRO para no afectar el normal desenvolvimiento de la JPRD.
- Informar en el más breve plazo cualquier hecho que genere un supuesto de impedimento legal para ser adjudicador, incluyendo el inicio de investigaciones penales.
- Participar en las deliberaciones correspondientes, de ser el caso, y emitir su voto en todas las decisiones.

Artículo 26.º.- Las Nóminas de Adjudicadores caducan de forma automática el 31 de diciembre de cada año, a excepción de la Nómina de Adjudicadores extranjeros.

Artículo 27.º.- El procedimiento de incorporación a las Nóminas de Adjudicadores se realiza conforme a lo siguiente:

- a) A través de una invitación directa realizada por la Corte de Arbitraje y JPRD de EL CENTRO a profesionales de reconocido prestigio y trayectoria.
- b) A través de convocatorias periódicas. En este caso, la Corte de Arbitraje y JPRD evalúa la incorporación de nuevos profesionales a las Nóminas de Adjudicadores que hayan postulado hasta el 31 de julio de cada año, anunciando los resultados en el mes de enero del siguiente año.

No se admitirán postulaciones fuera de los procedimientos antes indicados, no existiendo obligación de EL CENTRO de tramitar dichos pedidos. La aprobación o no de las solicitudes para incorporarse a alguna Nómina de Adjudicadores es inimpugnable y no requiere expresión de causa.

REGLAMENTOS

La respuesta será enviada a través del correo que el postulante indique en el formato, siendo responsabilidad de éste el verificar que se encuentre en funcionamiento.

EL CENTRO puede suspender el procedimiento de incorporación de profesionales a las Nóminas de Adjudicadores en la modalidad de convocatoria periódica.

Artículo 28.º.- Para la invitación directa o convocatorias periódicas que realiza EL CENTRO se podrá considerar los siguientes requisitos:

- 1.a) Experiencia profesional.
- 1.b) Tener grados académicos a nivel de Maestría o Doctorado.
- 1.c) Experiencia y conocimiento en arbitraje, dispute boards y/u otros mecanismos alternativos de resolución de controversias, según corresponda.
- 1.d) Publicaciones de libros y artículos sobre arbitraje, dispute boards y otros medios alternativos de resolución de controversias.
- 1.e) Experiencia como docente universitario en los últimos cinco años.
- 1.f) El resultado de la evaluación de razonamiento moral frente a situaciones de conflicto ético.
- 1.g) No haber sido sancionado por la Corte de Arbitraje y JPRD por contravención al Código de Ética, ni por el Consejo de Ética, o el que haga sus veces, para la junta de prevención y resolución de disputas o arbitraje en contrataciones del Estado.
- 1.h) No haber incumplido las disposiciones y los reglamentos del Centro durante el ejercicio de las funciones como árbitro y/o adjudicador.
- 1.i) Liderazgo, proactividad, habilidades personales y su capacidad para contribuir a la gestión y solución de controversias en forma eficiente.

Los mismos requisitos se tomarán en cuenta en caso de la evaluación anual que hace la Corte de Arbitraje y JPRD de los profesionales que forman parte de sus Nóminas de Adjudicadores.

Para el caso de profesionales que quieran incorporarse a la nómina de adjudicadores especializada en materia de contratación pública, deberán cumplir con los requisitos que se encuentran conforme a lo dispuesto en el literal d) del artículo 77.7 de la Ley 32069 y el artículo 329 del Reglamento de la referida Ley, siendo los siguientes:

REGLAMENTOS

- 2.a) Contar con título profesional o equivalente, registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.
- 2.b) Experiencia no menor de dos años como adjudicador o como supervisor de obras, o cumplir con los requisitos para ser árbitro, según el literal b) del numeral 77.7 del artículo 77 de la Ley 32069.
- 2.c) En caso de obras, el adjudicador único o al menos el adjudicador que preside la JPRD debe ser un ingeniero o arquitecto con experiencia acreditada como proyectista, adjudicador, supervisor o residente, y/o con experiencia en gestión y/o administración contractual y/o gestión de proyectos. En caso de contratos de suministro, el adjudicador único o uno de los adjudicadores de la JPRD, debe contar con conocimiento y/o experiencia en el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 2.d) No estar incurso en los supuestos de impedimento establecidos en el artículo 327 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley 32069.

Los mismos requisitos se tomarán en cuenta en caso de la evaluación anual que hace la Corte de Arbitraje y JPRD de los profesionales que forman parte de su Nóminas de Adjudicadores especializada en materia de contratación pública.

Artículo 29.º.- Los postulantes deberán presentar los formatos aprobados por EL CENTRO y remitir los documentos con los requisitos que ahí se indican. No se admitirán postulaciones que usen otro formato.

Es responsabilidad exclusiva de los postulantes remitir los formatos con la información completa. No serán admitidos a evaluación aquellos formatos incompletos, no solicitándose subsanación alguna.

La información que brinde el postulante en los formatos de EL CENTRO será tomada como declaración jurada, por lo que cualquier inexactitud o falsedad podrá dar lugar a la conclusión del procedimiento de postulación o, en su caso, retirarlo de las Nóminas, sin responsabilidad para EL CENTRO.

El formato para la postulación, así como el canal de envío de los documentos, se encuentran en la página web de EL CENTRO.

Artículo 30.º.- La exclusión de un adjudicador que forma parte de las Nóminas procede por decisión de la Corte de Arbitraje y JPRD, de acuerdo con el Código de Ética de EL CENTRO, lineamientos y disposiciones propias.

REGLAMENTOS

En el caso de las Nóminas de Adjudicadores en materia de contrataciones públicas, la exclusión además se realizará por incumplimiento de lo dispuesto en dicha normativa especial.

TÍTULO IV DE LA GESTIÓN INTERNA DEL CENTRO

Artículo 31.º.- La gestión interna de EL CENTRO referida a la administración de los recursos humanos está a cargo de la Dirección de EL CENTRO en coordinación con el área de recursos humanos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, en lo que corresponda.

Artículo 32.º.- Las obligaciones que deben cumplir el personal de EL CENTRO se encuentran detalladas en los artículos 7º, 21º y 22º del presente Reglamento, así como en el Reglamento Interno de Trabajo de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Artículo 33.º.- El Director, el Secretario General de Arbitraje y JPRD, los administradores y el personal de EL CENTRO se sujetan al régimen de infracciones y sanciones conforme al Reglamento Interno de Trabajo de la Pontificia Universidad Católica del Perú y a la legislación que resulte aplicable.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN ÚNICA.- El presente reglamento entrara en vigencia a partir del 13 de noviembre de 2025 el cual resultará aplicable a todas las juntas de prevención y resolución de disputas, juntas de resolución de disputas, juntas de disputas o dispute Boards en trámite independiente de su fecha de inicio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- Las funciones del Director, Corte de Arbitraje y JPRD, Secretario General de Arbitraje y JPRD y de los Administradores establecidas en el presente Reglamento y las que señale el Reglamento de JPRD y el Código de Ética entran en vigencia en la fecha indicada en la Disposición Única.

Aprobado por Resolución del Consejo Universitario N.º 93/2025 del 12 de noviembre del 2025. Promulgado por Resolución Rectoral N.º 1329/2025 del 13 de noviembre del 2025.

Modificado por:

1) Resolución de Consejo Universitario N.º 106/2025 del 10 de diciembre del 2025 y promulgado por Resolución Rectoral N.º 1427/2025 del 15 de diciembre del 2025.