



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio  
Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

### Preguntas frecuentes sobre el Tribunal del Servicio Civil

Este documento contiene información relativa al Tribunal del Servicio Civil – TSC, respecto de los siguientes temas:

- I. [El TSC: funciones y competencias](#)
- II. [El recurso de apelación](#)
- III. [Los sistemas digitales del TSC](#)





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

### El TSC: funciones y competencias

#### 1. ¿Qué es el TSC?

El TSC fue creado mediante el Decreto Legislativo Nº 1023 como un órgano integrante de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, que tiene por función la resolución de controversias individuales suscitadas al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos – SAGRH.

El TSC, al ser el órgano resolutivo de SERVIR, tiene a su cargo el proceso de atención de controversias, que consiste en la atención de los recursos de apelación presentados por las personas naturales al servicio del Estado o por aquéllas que no tengan dicha condición, pero que cuenten con un derecho o interés legítimo afectado por una decisión u omisión administrativa de las entidades de la administración pública, en las materias de su competencia.

#### 2. ¿Cuáles son las competencias del TSC?

El TSC es competente para conocer y resolver en última instancia administrativa los recursos de apelación exclusivamente sobre las siguientes materias:

- a) Acceso al servicio civil
- b) Evaluación y progresión en la carrera
- c) Régimen disciplinario
- d) Terminación de la relación de trabajo

#### 3. ¿Cómo se conforma el TSC?

Actualmente, el TSC cuenta con dos (2) Salas en funcionamiento, cuya competencia ha venido siendo definida conforme al siguiente cuadro:

2010	2011	Recursos de apelación interpuestos a partir del 1 de julio de 2016	Recursos de apelación interpuestos a partir del 1 de julio de 2019
PRIMERA SALA Gobierno Nacional (todas las materias)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional (todas las materias)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional (todas las materias) Gobierno Regional y Local (solo régimen disciplinario)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional y Gobierno Regional y Local (todas las materias)

#### 4. ¿En qué casos el TSC ya no es competente?

El TSC no es competente para conocer lo siguientes supuestos:



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio  
Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- 4.1. Tratándose de actos administrativos de las universidades relativos a la materia de régimen disciplinario, los mismos deben ser de conocimiento de los consejos universitarios.
- 4.2. El TSC solo será competente para resolver los casos de régimen disciplinario cuya sanción sea destitución e inhabilitación, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8º del Decreto Legislativo N° 1353 y en el artículo 31º del Reglamento del citado decreto.
- 4.3. El TSC ya no es competente para resolver los casos referentes a servidores públicos del Congreso de la República, del Banco Central de Reserva del Perú y de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo único de la Ley N° 30647.
- 4.4. El TSC ya no es competente para resolver los casos referentes a servidores públicos de la Sociedades de Beneficencia Pública, que fueran presentados con posterioridad al 12 de septiembre de 2018 en las materias de acceso al servicio civil, de evaluación y progresión en la carrera y de terminación de la relación de trabajo.

En cuanto a la materia de régimen disciplinario el TSC solo tendrá competencia para conocer los recursos de apelación que se presenten contra sanciones impuestas dentro de procedimientos disciplinarios iniciados antes del 13 de septiembre de 2018, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1411.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio  
Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## El recurso de apelación

### Definición, requisitos de admisibilidad y plazo de presentación

#### 1. ¿Qué es un recurso de apelación?

El recurso de apelación es un escrito que tiene por objeto contradecir un acto administrativo o decisión emitida por una entidad pública que causa una afectación. Su regulación se encuentra precisada en el artículo 220º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

#### 2. ¿Quiénes pueden presentar el recurso de apelación?

Pueden apelar al TSC todas las personas naturales al servicio del Estado, bajo cualquier modalidad contractual, laboral o administrativa; así como, aquellas que, sin tener esa condición, cuenten con derecho o interés legítimo afectado por una decisión u omisión administrativa.

#### 3. ¿Cuáles son los requisitos de admisibilidad de los recursos de apelación elevados al TSC?

Los requisitos de admisibilidad del recurso de apelación son los siguientes:

a) El recurso de apelación interpuesto por el administrado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar dirigido al órgano que emitió el acto administrativo que se desea impugnar (si no es así, será subsanado de oficio por el TSC).
- La identificación del administrado: Nombre y apellidos completos, número de documento nacional de identidad o de carné de extranjería y domicilio procesal. En caso de actuación mediante representante, se acompañará el poder respectivo.
- El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de la pretensión.
- Los fundamentos de hecho y de derecho, donde se relate los hechos y la relación de normas que sustentan el petitorio.
- Adjuntar las pruebas, de ser el caso.
- Firma del administrado o del representante (adjuntar poder de representación).
- Formato N° 1: “Uso del Sistema de Casilla Electrónica”, con los datos del administrado (nombre y apellidos completos, correo electrónico, número de teléfono celular y firma). Para descargarlo, haz clic [aquí](#).

La omisión de los requisitos señalados deberá ser subsanada por el administrado dentro del plazo máximo de dos (2) días, computados desde el día siguiente de haber sido requerido por la entidad.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio  
Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

b) La entidad debe adjuntar los siguientes documentos:

- Copia del acto impugnado y de su respectivo cargo de notificación.
- Formato N° 1: “Uso del Sistema de Casilla Electrónica”, con los datos del jefe de recursos humanos o el que haga sus veces (nombre y apellidos completos, correo electrónico, número de teléfono celular y firma). Para descargarlo, haz clic [aquí](#).
- Informe escalafonario del administrado o documento que haga sus veces.
- Antecedentes del acto impugnado, por ejemplo, si en el acto impugnado se hace referencia a documentos que lo sustenten, éstos deben adjuntarse.
- Otros documentos que se deben adjuntar:
  - Si la materia es acceso al servicio civil, incluir las bases del concurso y los expedientes de postulación tanto del administrado como del ganador del mismo.
  - Si la materia es régimen disciplinario, incluir el documento mediante el cual se precalificó la falta imputada, así como aquel que inició el procedimiento administrativo disciplinario. Además, en caso de que el administrado hubiera presentado un recurso de reconsideración, éste tendrá que ser remitido.
  - Si la materia es terminación de la relación laboral de trabajo, incluir todos los contratos y adendas suscritos por el administrado y la entidad.

#### 4. ¿Dónde puedo presentar el recurso de apelación?

El recurso de apelación deberá ser presentado ante la mesa de partes de la entidad que emitió el acto administrativo que desea impugnar, la que deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, y sólo en caso de que cumpla con dichos requisitos, elevará el recurso al TSC conjuntamente con los antecedentes que sustentaron la emisión del acto impugnado.

#### 5. ¿Cuál es el plazo para presentar el recurso de apelación?

El recurso de apelación deberá interponerse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del acto que se desea impugnar.

#### 6. ¿Qué sucede si se omite la presentación de algún requisito de admisibilidad solicitado por la entidad?

Transcurrido el plazo sin que se hubiese subsanado la omisión, indicada por la entidad, el recurso de apelación se tendrá por no presentado, sin necesidad de pronunciamiento alguno.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio  
Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## **Elevación del recurso de apelación al TSC e incumplimiento de requisitos de admisibilidad**

### **7. ¿Cuál es el plazo para elevar al TSC los recursos de apelación?**

Las entidades, posterior a la verificación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, deben elevar el recurso de apelación al TSC conjuntamente con los antecedentes que sustentaron la emisión del acto impugnado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación del mismo.

### **8. ¿Cómo deben elevar los recursos de apelación las entidades al TSC?**

De conformidad con el Comunicado N° 002-2022-SERVIR/TSC y con la Directiva N° 001-2021-SERVIR/TSC, a partir del 1 de julio de 2022 las entidades públicas deben remitir al TSC a través del Sistema de Casilla Electrónica – SICE. Mediante esta plataforma éstas tienen la posibilidad de cargar toda la documentación pertinente en las secciones que corresponden a los requisitos de admisibilidad y anexos, de acuerdo a la materia.

Para mayor información sobre cómo registrar un recurso de apelación ante el TSC en el siguiente [video](#).

### **9. ¿Cuál es el horario de elevación de recursos de apelación mediante el SICE?**

El horario de elevación de los recursos de elevación mediante el SICE es de lunes a viernes de 08:30 a. m. a 04:30 p. m. (Días hábiles).

### **10. ¿Qué sucede si la entidad ha omitido adjuntar algún requisito de admisibilidad del recurso de apelación en el SICE?**

El TSC, luego de revisar la documentación remitida por la entidad y advertir que la misma no contiene algún requisito de admisibilidad, procederá a devolver a ésta el recurso de apelación, a fin de que subsane la documentación faltante.

## **Cuando se genera expediente en el TSC**

### **11. ¿Cuándo se omiten los oficios de admisibilidad?**

El TSC emite los oficios de admisibilidad, tanto al administrado como a la entidad, cuando el recurso de apelación haya cumplido con la totalidad de requisitos de admisibilidad y se haya generado un número de expediente administrativo.

### **12. ¿Cuándo se declara improcedente el recurso de apelación?**

El recurso de apelación será declarado improcedente cuando:

- a) El TSC carezca de competencia para resolverlo.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio  
Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- b) Sea interpuesto fuera del plazo previsto.
- c) El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles o no sea una persona sujeta al régimen del servicio civil y/o no acredite derecho o interés legítimo afectado.
- d) El acto impugnando sea un acto preparatorio o un acto confirmatorio de otro ya consentido.

**13. ¿Qué puedo hacer si el TSC declara infundado el recurso de apelación?**

Las resoluciones del TSC que pongan fin al procedimiento pueden ser impugnadas ante el Poder Judicial a través de una demanda contenciosa administrativa.

**14. ¿Dónde son notificadas las resoluciones y/o comunicaciones emitidas por el TSC?**

Las comunicaciones y resoluciones son notificadas a través de la casilla electrónica que proporciona el TSC, la misma que es de uso obligatorio para las entidades y para los administrados.

En el caso de las entidades, el responsable de administrar la casilla electrónica es el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.

**15. ¿En qué consiste la aclaración de una resolución emitida por el TSC?**

De conformidad con el artículo 27º del Reglamento del TSC, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 135-2013-PCM y por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dentro de los quince (15) días siguientes de notificado el pronunciamiento final del TSC al administrado y a la entidad, pueden solicitar al TSC la aclaración de algún extremo oscuro, impreciso o dudoso expresado en la parte decisoria de la resolución o que influya en ella para determinar los alcances de la ejecución. La aclaración no puede alterar el contenido sustancial de la decisión.

Esta facultad también la puede ejercer de oficio el TSC en idéntico plazo.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio  
Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## Los sistemas digitales del TSC

### Consulta en Línea del Estado de Expedientes

#### 1. ¿Cómo puedo consultar el estado de mi recurso de apelación?

Si quieres conocer el estado de tu recurso de apelación en el TSC, puedes hacerlo a través de la [Consulta en Línea del Estado del Expediente del TSC - CLEE](#), el cual es un sistema implementado por el TSC, que permite a los administrados y a las entidades públicas consultar, de forma virtual y en cualquier momento y lugar, el estado de su recurso de apelación tramitado en segunda instancia administrativa, siendo una herramienta gratuita, confiable e intuitiva.

Para su uso adecuado resulta necesario contar con una computadora, laptop o cualquier dispositivo móvil con acceso a internet. Al realizar la consulta o búsqueda pertinente, permitiendo visualizar el detalle de los recursos de apelación, así como sus datos asociados y el estado de los mismos. Adicionalmente, permite acceder a los documentos asociados, su descarga e impresión.

### Expediente Digital de Libre Acceso

#### 2. ¿Qué es el Expediente Digital de Libre Acceso – EDLA?

El TSC ha implementado el [EDLA](#) con el objetivo de facilitar y acercar sus servicios a los administrados y a las entidades públicas, quienes podrán visualizar sus expedientes de forma digital, en cualquier momento y desde el lugar, donde se encuentren, mediante el uso de dispositivos tecnológicos con acceso a Internet.

Para ello, se deberá hacer uso del usuario y la contraseña generada para la creación de su casilla electrónica. [Ingrese al siguiente instructivo](#) que le ayudará a familiarizarse con el uso del EDLA.

### Sistema de Casilla Electrónica

#### 3. ¿Qué es el Sistema de Casilla Electrónica-SICE?

Con las nuevas disposiciones indicadas en la Directiva N° 001-2021-SERVIR/TSC, el SICE es un sistema bidireccional implementado por el TSC que soporta dos funcionalidades principales, la primera funcionalidad interna, que consiste en firmar digitalmente y almacenar documentos emitidos por el TSC, y la segunda funcionalidad externa, mediante la cual los administrados y las entidades públicas tendrán: a) acceso a su casilla electrónica para recibir las notificaciones, resoluciones y oficios que les correspondan, y b) registrar y remitir documentos de forma electrónica al TSC.

Para la activación de la casilla electrónica se enviará un enlace al correo que proporcionó



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio  
Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

el administrado o entidad en su respectivo Formato N° 1. Si tienes dificultades para acceder o utilizar el SICE, debes comunicarte con la Secretaría Técnica a través del correo electrónico de consultas: [sice@servir.gob.pe](mailto:sice@servir.gob.pe). La Directiva y Manual de Usuario se encuentran disponibles en el siguiente [enlace](#).

**4. Si la entidad ya cuenta con usuario SICE ¿cómo puedo realizar el cambio de responsable(jefe de recursos humanos o quien haga sus veces) del SICE de la entidad?**

El numeral 7.1 de la Directiva N° 001-2021-SERVIR/TSC, indica que es el jefe de la oficina de recursos humanos, o quien haga sus veces, quien tendrá que registrarse como usuario de la casilla electrónica en el SICE. Por otro lado, el numeral 7.2. señala que es responsabilidad de la máxima autoridad administrativa de la entidad garantizar que, cuando se produzca el cese en el cargo, función o labor del jefe de la oficina de recursos humanos o, quien haga sus veces, los datos sean actualizados. La actualización de los datos debe realizarse a más tardar dentro del tercer día hábil siguiente de producido el cese.

Dicho ello, para realizar el cambio de responsable de la casilla electrónica, la entidad puede hacerlo desde el SICE con el usuario asignado (RUC) y clave creada por el encargado de la misma, o remitiendo a través de la [mesa de partes digital](#) la solicitud de cambio de encargado, el Formato N° 1 llenado por el jefe de recursos humanos (nombres y apellidos completos, correo electrónico, número de teléfono celular y firma) y copia de la resolución de encargatura o designación (todos ellos digitalizados). Para mayor información revisar la Directiva y Manual de Usuario disponible en el siguiente [enlace](#).

**5. ¿Se puede adjuntar solicitudes o documentos adicionales a los expedientes tramitados ante el TSC mediante el SICE?**

Si, el SICE permite a los administrados y entidades el envío de solicitudes o documentos adicionales a los expedientes tramitados ante el TSC.

**6. ¿A dónde reportar alguna incidencia o consulta sobre el SICE?**

Los administrados y las entidades pueden consultar y reportar cualquier incidencia del SICE al correo [sice@servir.gob.pe](mailto:sice@servir.gob.pe). Se sugiere adjuntar imágenes de la incidencia del SICE.

**7. ¿Dónde puedo realizar la búsqueda de las resoluciones emitidas por el TSC?**

La búsqueda de las resoluciones emitidas por el TSC, puede realizarlo en el siguiente [enlace](#), donde te facilitará la búsqueda por materia, años o número de expediente.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio  
Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## 8. ¿Cuál es la línea de atención telefónica del TSC?

Para cualquier consulta, se podrá comunicar al número de teléfono: (01) 2063370, anexos 3033, 3040, 3045 y 3047, en el horario de atención de lunes a viernes desde las 9:00 a. m. hasta las 5:00 p. m.

