



Preguntas frecuentes sobre el Tribunal del Servicio Civil de Servir y el Recurso de Apelación

1.- ¿Qué es un recurso de apelación?

El recurso de Apelación tiene por objeto contradecir una actuación por parte de una entidad pública, para que el Tribunal, de corresponder y previo procedimiento, lo revoque, anule, modifique o suspenda sus efectos.

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. Se debe precisar, sin embargo, que las personas sujetas a los regímenes especiales de las Fuerzas Armadas y la Policía Judicial, la Carrera Judicial y del Ministerio Público no están bajo el ámbito de competencia del TSC. Tampoco se encuentran comprendidas las personas que presenten servicios para empresas del Estado fiscalizadas por el Fonafe, salvo que hayan celebrado un convenio con Servir para tal efecto.

3.- ¿Cuáles son las competencias del Tribunal de Servicio Civil?

El Tribunal 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.

4.- ¿Cuáles son los requisitos de admisibilidad de los recursos de apelación remitidos al TSC?

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

- a) El recurso de apelación interpuesto por el administrado debe:

Estar dirigido al órgano que emitió el acto administrativo que se desea impugnar (si no es así, será subsanado de oficio por el TSC).

[Formato N° 1](#): "Uso del sistema de casilla electrónica" con los datos del administrado, o de su representante legal, de ser el caso.

Contener su identificación: Nombre y apellidos completos, domicilio, domicilio procesal, DNI o Carne de extranjería y poder, en caso de actuar mediante representante.

Explicar el petitorio: Determine clara y concretamente lo que está solicitando al TSC.

Exponer los fundamentos de hecho y de derecho; relate los hechos y relación de normas que sustentan su pedido.

Adjuntar las pruebas.

Estar firmado, por usted o su representante (adjuntar poder de representación).

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

b) La entidad debe adjuntar los siguientes documentos:

Copia del acto impugnado, y cargo de notificación de este (en caso el impugnante no los haya adjuntado al recurso de apelación).

[Formato N° 1](#): “Uso del sistema de casilla electrónica” con los datos de la entidad (jefe de recursos humanos o el que haga sus veces).

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 civil, incluir las bases de los concursos.
- Si la materia es régimen disciplinario, incluir el documento que inicia el procedimiento y recurso de reconsideración, si se hubiera presentado.
- Si la materia es terminación de la relación laboral de trabajo, incluir todos los contratos suscritos con el impugnante y sus adendas, de ser el caso.

5.- ¿Dónde puedo presentar mi 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 expediente al Tribunal conjuntamente con los antecedentes que sustentaron la emisión del acto impugnado.

6.- ¿Tengo plazo para presentar mi recurso de apelación?

El recurso de apelación deberá interponerse dentro de los quince (15) días siguientes de haber sido notificado el acto que se desea impugnar.

7.- ¿Qué pasa si omití presentar algún requisito de admisibilidad?

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.

Si el Tribunal advirtiera que el apelante omitió alguno de los requisitos de admisibilidad señalados devolverá el expediente, a fin de que la Entidad requiera al apelante la subsanación correspondiente.

8.- ¿Qué es una audiencia especial?

De oficio o a pedido de parte, y hasta antes de que se declare que el expediente está listo para resolver, las Salas del Tribunal podrán disponer la realización de una Audiencia Especial, a fin de que, quien lo solicite haga uso de la palabra para sustentar su derecho y/o para que la Sala pueda esclarecer los hechos y se absuelvan las preguntas que este órgano formule en dicho acto. La Sala señalará día y hora para la realización de la Audiencia Especial, lo cual deberá ser notificado con dos (2) días de anticipación, como mínimo.

9.- ¿Cuándo se declara improcedente el recurso de apelación?

El recurso de apelación será declarado improcedente cuando:

- a) El Tribunal carezca de competencia para resolverlo.
- 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 impugnado sea un acto preparatorio o un acto confirmatorio de otro ya consentido.

10. ¿Qué puedo hacer si el TSC declara infundado mi recurso de apelación?

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

11.- ¿Dónde son notificadas las resoluciones y/o comunicaciones del expediente de apelación?

Las comunicaciones y resoluciones son notificadas a través de la casilla electrónica que proporcione el Tribunal, la que será 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.

12.- ¿Cómo puedo consultar el estado de mi recurso de apelación?

Si quieres conocer el estado de tu expediente en el Tribunal del Servicio Civil (TSC), puedes hacerlo a través de la [Consulta en Línea del Estado del Expediente del TSC- CLEE](#), servicio web que brinda la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir).

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

Con las nuevas disposiciones indicadas en la Directiva N° 001-2021-SERVIR/TSC, el Sistema de Casilla Electrónica – SICE se constituye un mecanismo tecnológico de tramitación bidireccional de los recursos de apelación sometidos a conocimiento del Tribunal del Servicio Civil - TSC, que permite a los Usuarios (Administrados o entidades) el envío de documentos de forma electrónica al TSC y la notificación a éstos de todas las comunicaciones cursadas por la Secretaría Técnica, así como de las resoluciones emitidas por las salas del TSC.

Para obtener su casilla electrónica, debe adjuntar el [Formato N°1](#) correctamente llenado, al momento de presentar su recurso de apelación en la mesa de partes de la entidad que emitió el acto que desea impugnar. Para la activación de la casilla se te enviará un enlace al correo que brindaste en el formato.

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. La Directiva y Manual de Usuario se encuentran disponibles en el siguiente [enlace](#).

14. ¿Cómo deben elevar los recursos de apelación las entidades al Tribunal del Servicio Civil?

En atención al Comunicado N° 002-2022-SERVIR/TSC y en cumplimiento a la Directiva N° 001-2021-SERVIR/TSC, a partir del 01/07/2022 el Tribunal del Servicio Civil (TSC) sólo tramitará los recursos de apelación que se presenten a través del Sistema de Casilla Electrónica – SICE, por tanto exhortamos elevar el recurso de apelación mediante el SICE, el cual constituye un mecanismo tecnológico de tramitación bidireccional de los recursos de apelación sometidos a conocimiento del Tribunal del Servicio Civil - TSC, que permite a los Usuarios (Administrados o entidades) el envío de documentos de forma electrónica al TSC y la notificación a éstos de todas las comunicaciones cursadas por la Secretaría Técnica, así como de las resoluciones emitidas por las salas del TSC; o en caso persista alguna dificultad con el SICE excepcionalmente en la mesa de partes presencial del Tribunal del Servicio Civil ubicada en Ca. Mariscal Miller 1153- 1157, Jesús María, en el horario de 08:30 a.m. a 4:30 p.m.

Para mayor información [AQUÍ](#).

Orientamos en cómo registrar un Recurso de Apelación ante el Tribunal del Servicio Civil en el siguiente [video](#).

15. 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 Sistema de la Casilla Electrónica 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 (datos completos, correo, celular y firma) y copia de la resolución de encargatura o designación (todos ellos digitalizados). Fíjese en la Directiva y Manual de Usuario disponible en el siguiente [enlace](#).

16. ¿Se puede adjuntar respuestas a los recursos de apelación mediante el SICE Bicanal?

El SICE Bicanal permite a los Usuarios (Administrados o entidades) el envío de respuestas de pedidos del TSC y documentos adicionales al recurso de apelación.

Sin embargo, se encuentra limitado el envío mediante el SICE de documentación complementaria, respuestas o solicitudes de expedientes que no han ingresado mediante el SICE sino por otro canal ante el Tribunal del Servicio Civil, sea mesa de partes física o la plataforma digital. Para dichos casos el envío de información complementaria debe realizarse mediante mesa de partes virtual o presencial del TSC.

17. ¿Cuál es el horario de elevación de recursos de apelación mediante SICE Bicanal?

El horario de elevación de los recursos de elevación mediante SICE BICANAL es de lunes a viernes de 08:30 am a 04:30 pm. (Días hábiles).

18. ¿A dónde reportar alguna incidencia o consulta sobre el sistema de casilla electrónica – SICE Bicanal?

Los Usuarios (Administrados o entidades) pueden consultar y reportar cualquier incidencia del SICE BICANAL al correo sice@servir.gob.pe. [Se sugiere adjuntar imágenes de la incidencia del SICE.](#)

19.- ¿Qué es el Expediente Digital de Libre Acceso -EDLA?

El Tribunal del Servicio Civil (TSC) ha implementado el Expediente Digital de Libre Acceso (EDLA), con el objetivo de facilitar y acercar sus servicios a los impugnantes y representantes de las entidades públicas, quienes podrán visualizar sus expedientes administrativos 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 deberá usar el usuario y la contraseña de su Sistema de Casilla Electrónica (SICE). [Ingrese al Instructivo](#) le que ayudará a familiarizarse con el uso del EDLA.

20.- ¿Dónde puedo realizar la búsqueda de las resoluciones emitidas por el TSC?

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

22. ¿En qué consiste la aclaración de una resolución emitida por el Tribunal del Servicio Civil?

De conformidad con el artículo 27º del Reglamento del Tribunal, 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 notificados el pronunciamiento final al impugnante y a la entidad emisora del acto impugnado, pueden solicitar al Tribunal 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 Tribunal en idéntico plazo.

21.- ¿El TSC reemplaza al Poder Judicial para los casos del Estado?

El TSC es la última instancia administrativa en las materias de su competencia, lo que significa que sus decisiones pueden ser impugnadas únicamente ante el Poder Judicial, a través de la interposición de una demanda contencioso-administrativa. En tal sentido, no sustituye al Poder Judicial sino, más bien, hace posible que la persona quede habilitada para solicitar un pronunciamiento del órgano jurisdiccional cuando no esté de acuerdo con la resolución emitida por el TSC.