

6.3. Recurso de reconsideración

En el art. 118 del Reglamento General de la LSC se establece que este recurso debe sustentarse necesariamente en la presentación de prueba nueva y se interpondrá ante el órgano sancionador que impuso la sanción, el que se encargará de resolverlo. De modo que, la no presentación de una prueba nueva generará que la autoridad declare la improcedencia del recurso. Cabe agregar, que su no interposición no impide la presentación del recurso de apelación. A continuación, se deja un cuadro ilustrativo para identificar la competencia en cuando al recurso de reconsideración:

351

Cuadro 30
Competencia para resolver el recurso de reconsideración

Sanción	Órgano competente en caso de reconsideración
Amonestación escrita	Jefe inmediato
Suspensión	Jefe de ORH o quien haga sus veces
Destitución	Titular de la entidad

6.4. Recurso de apelación

El num. 95.3 del art. 95 de LSC, concordado con el art. 119 del Reglamento General de la LSC, establecen que el recurso de apelación se interpone cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental. A continuación, se muestra un cuadro ilustra-

tivo para identificar la competencia en cuando al recurso de apelación:

Cuadro 31
Competencia ante un recurso de apelación

Sanción	Órgano competente en caso de reconsideración
Amonestación escrita	Jefe de ORH o quien haga sus veces
Suspensión	Tribunal del Servicio Civil
Destitución	Tribunal del Servicio Civil

En cuanto al procedimiento del recurso de apelación ante el TSC, es necesario traer a colación el Reglamento del TSC, aprobado mediante el Decreto Supremo 008-2010-PCM y modificado por el Decreto Supremo 135-2013-PCM, el cual establece en su art. 18 los requisitos de admisibilidad del recurso de apelación, los cuales son:

352

- Estar dirigido al órgano que emitió el acto administrativo que se desea impugnar.
- Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y apellidos completos, domicilio, domicilio procesal, de preferencia se señalará domicilio procesal dentro del departamento en el que tiene su sede el Tribunal, y el número de documento nacional de identidad o carné de extranjería. 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 que sustentan su petitorio.
- Las pruebas instrumentales, de ser el caso, debiendo enumerarlas correlativamente.

- Copia del documento que contenga el acto administrativo que se impugna, de contar con éste, así como la documentación complementaria en la que se verifique la fecha de su notificación, de ser el caso.
- La firma del impugnante o de su representante.

Asimismo, cabe agregar que en virtud de lo dispuesto en el num. 7.4 de la Directiva 001-2021-SERVIR/TSC, tanto los administrados (servidores recurrentes) como el jefe de ORH de las entidades sancionadoras, deberán completar y adjuntar el Formato 1 que forma parte de la referida Directiva a efecto de que la Secretaría Técnica del TSC asigna a las entidades y a los administrados (servidores sancionados) un domicilio digital en el Sistema de Casilla Electrónica (SCE)³⁴³.

Bajo este contexto, en el art. 19 del Reglamento del TSC se dispone que el recurso de apelación deberá ser presentado ante la mesa de partes de la entidad que emitió el acto administrativo que desea impugnar, la misma que deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad establecidos en el art. 18 de este Reglamento, y solo en caso que cumpla con dichos requisitos, elevará el expediente al TSC conjuntamente con los antecedentes que sustentaron la emisión del acto impugnado dentro de los 10 días hábiles siguientes a la

353

³⁴³ Num. 5.20 de la Directiva 001-2021-SERVIR/TSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva 000085-2021-SERVIR-PE: «[...]

5.20 SICE.- Sistema de Casilla Electrónica que soporta dos funcionalidades principales, la primera funcionalidad interna, que consiste en firmar digitalmente y almacenar documentos emitidos por el Tribunal, y la segunda funcionalidad externa, mediante la cual los Usuarios (administrados y entidades) 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 Tribunal en el marco de la presente Directiva». (Énfasis agregado).

presentación del recurso de apelación. Dicha labor recae en el jefe de ORH o quien haga sus veces.

Asimismo, en el referido artículo se establece supuestos ante la omisión de requisitos y se señala lo siguiente:

- La omisión del requisito señalado en el lit. a) del art. 18 precedente será subsanada de oficio por el TSC.
- La omisión de los requisitos señalados en los incisos b al h del art. 18 del Reglamento del TSC deberá ser subsanada por el apelante dentro del plazo máximo de 2 días, computados desde el día siguiente de haber sido requerido por la entidad ante la cual fue presentado el recurso de apelación, con excepción del lit. f) cuyos documentos deberán ser incorporados por la entidad.
- El plazo otorgado para la subsanación de los requisitos de admisibilidad suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.
- De transcurrir el plazo otorgado para la subsanación, sin que haya sido factible levantar las observaciones, el recurso de apelación se tendrá por no presentado, sin necesidad de pronunciamiento alguno, y los recaudos se pondrán a disposición del apelante para que los recabe en la mesa de partes de la Entidad correspondiente.
- Si el tribunal advirtiera que el apelante omitió alguno de los requisitos de admisibilidad señalados en los literales b) al h) del art. 18, deberá devolver el expediente inmediatamente a fin que la entidad requiera al apelante la subsanación correspondiente, otorgándole un plazo máximo de 5 días, que suspende los plazos vinculados al presente procedimiento administrativo.

- Transcurrido el plazo señalado sin que se realice la subsanación, el recurso se tendrá por abandonado, y debe la entidad comunicar al TSC sobre dicha situación.
- En los casos que la entidad remita al tribunal el recurso de apelación habiendo omitido alguno de los requisitos de admisibilidad contenidos en los literales b) al h) del art. 18 o que hubiesen sido enviados fuera de los plazos establecidos, el TSC deberá informar sobre dicha situación al órgano de control institucional de la entidad a fin de que se identifique las responsabilidades que resulten pertinentes.

Sin perjuicio de lo señalado, a nivel de casuística se advierte que el TSC requiere que el expediente cuente con el informe escalafonario³⁴⁴ del servidor recurrente y, de no advertirse en el expediente, este será devuelto para la subsanación; por lo que, se recomienda adjuntar dicho documento para evitar dilaciones innecesarias.

355

Por otro lado, no puede soslayarse el hecho que algunas ORH o las que hagan sus veces, a pesar de que el servidor recurrente cumple con todos los requisitos del art. 18 del Reglamento del TSC, no cumplen con el plazo establecido para elevar los actuados al TSC (10 días hábiles) para atender el recurso de apelación.

De presentarse esta situación, lo recomendable es plantear una queja por defecto de tramitación ante el superior jerárquico de la autoridad que paraliza e incumple con los plazos regulados para la tramitación del recurso, a fin de que se adopten

³⁴⁴ El informe escalafonario puede ser definido como el documento por medio del cual se aprecia la información histórica del servidor, datos generales, régimen y modalidad de contratación, las acciones de desplazamiento, deméritos, tiempo de servicios, entre otros.

medidas correctivas respecto a dicha paralización del trámite. Se recuerda que la queja es un remedio procedimental amparado en el art. 169 del TUO de la LPAG³⁴⁵.

³⁴⁵ *Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D. S. 004-2019- JUS:*

«[...]

169.5 En caso de declararse fundada la queja, se dictarán las *medidas correctivas* pertinentes respecto del procedimiento, y en la misma resolución *se dispondrá el inicio de las actuaciones necesarias para sancionar al responsable*». (Énfasis agregado).