



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del servicio CivilSecretaría Técnica
Tribunal del Servicio
Civil

COMUNICADO N° 001-2017-SERVIR/TSC

SOBRE EL USO DEL SISTEMA DE CASILLA ELECTRÓNICA DEL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL

De conformidad con el artículo 25° del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se estableció la obligatoriedad de uso de la casilla electrónica tanto para las entidades públicas como para los administrados, respecto a la notificación de comunicaciones y resoluciones emitidas por el Tribunal del Servicio Civil; disponiéndose además que la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) determinaría los requisitos, formas, condiciones, y demás disposiciones necesarias para la notificación por casilla electrónica.

En ese sentido, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 085-2017-SERVIR/PE, publicada el 10 de mayo de 2017 en el Diario Oficial El Peruano se aprobó la formalización de las disposiciones referidas al uso del Sistema de Casilla Electrónica del Tribunal del Servicio Civil, con la finalidad de implementar con carácter obligatorio el uso del citado sistema para las entidades públicas y administrados, a efectos de optimizar y agilizar la tramitación de los recursos de apelación sometidos a conocimiento del Tribunal del Servicio Civil.

Por lo tanto, se hace presente a los impugnantes, a las entidades públicas y a la ciudadanía en general que los recursos de apelación interpuestos a partir del 11 de mayo de 2017, deberán ser presentados conjuntamente con el Formato N° 1 adjunto a la citada directiva, consignando los datos allí señalados conforme al siguiente detalle:

Administrados (cuando presenten su recurso de apelación)	Entidades (cuando eleven el recurso de apelación)
<ul style="list-style-type: none"> • Documento de identidad (Documento nacional de identidad / Carné de Extranjería) • Nombres y apellidos completos • Correo electrónico • Teléfonos fijo y móvil (celular) 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de identidad (Documento nacional de identidad / Carné de Extranjería) • Nombres y apellidos completos • Cargo • Dirección exacta de la sede institucional donde presta servicios • Correo electrónico institucional • Teléfonos fijo y móvil (celular) • Adjuntar copia de resolución de designación o documento que acredite responsabilidad del cargo

Lima, 17 de mayo de 2017

**SECRETARÍA TÉCNICA
TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL**