



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

MEMORANDUM N° 0145 - 2024-ME/DREP-DUGELEC/D.

DE LA : Dra. Norka Belinda, CCORI TORO
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

PARA : Prof. José, CHOQUE ALAVE
CPPADD DE LA UGEL COLLAO

ASUNTO : REMITE DOCUMENTO PARA SU CUMPLIMIENTO

REFERENCIA : (a) OFICIO N° 014242-2023-SERVIR/TSC
(b) INFORME N° 054-2024-MINEDU-GRP-DREP-UGELEC-JAGA/EA-I

FECHA : Ilave, 06 de mayo del 2024

Mediante el presente se remite los documentos de la referencia, a fin de que remita y/o subsane los documentos requeridos, según indica los documentos adjuntos. Al respecto. Sírvese remitir en un **plazo de 24 horas** de lo recibido el presente, los mismos que serán remitidos a SERVIR, bajo responsabilidad funcional.

Atentamente,



Dra. Norka B. Ccori Toro
DIRECTORA
UGEL EL COLLAO - ILAVE



NBCT/DUGELEC
SSACH/SECDIR
CC. ARCH.





INFORME N° 054 - 2024-MINEDU-GRP-DREP-UGELEC-JAGA/EA-I.

PARA : **DRA. NORKA B. CCORI TORO**
DIRECTORA DE UGEL EL COLLAO

CON ATENCION : **POR SECRETARIO TECNICO DE LA CPPADD-COPROA**
DE : **ABOG. JUAN QUISPE LUPACA**
Especialista Administrativo I

ASUNTO : **REITERATIVAMENTE SOLICITO REMITIR REQUISITOS DE APELACIÓN**

REFERENCIA : **OFICIO N° 014242-2023-SERVIR/TSC**

FECHA : **Ilave, 02 mayo del 2024**

Es grato dirigirme a usted, para saludarle muy cordialmente y a la vez informar lo siguiente:

PRIMERO.- En cuánto asumió el cargo secretario técnico de COPROA el Dr. José Choque, reiterativamente se solicita subsanar los requisitos que faltarían adjuntar en la apelación formulada por la administrada BERTHA VARGAS CONDORI, donde el encargado de secretaría de COPROA dejó a la secretaría de personal el expediente indicando los folios para escanear (no escaneó los folios requeridos por falta de un escáner).

SEGUNDO.- La secretaria de personal Dr. Leonor Huisa escanea los folios indicados por el Dr. José Choque (secretario técnico de COPROA) y remite al encardado de elevar las apelaciones al Tribunal de Servicio Civil.

TERCERO.- El responsable de elevar las apelaciones al Tribunal de Servicio Civil, antes de registrar en la casilla electrónica se percata que no indicado y escaneado los folios del expediente de apelación de la profesora BERTHA VARGAS CONDORI, no eran los requeridos por el Tribunal de Servicio Civil conforme el OFICIO N° 014242-2023-SERVIR/TSC., por lo que reiteramos a que el secretario técnico de COPROA remita los siguientes documentos:

1. La Resolución Directoral N° 1268-2022-UGELEC, del 16 de setiembre de 2022, (adjuntar la documentación solicitada en el listado de requisitos obligatorios, "acto impugnado").
2. El cargo de notificación de la Resolución Directoral N° 1268-2022-UGELEC, en **donde se verifique el nombre, la firma, la fecha de recepción y el número del documento nacional de identidad del impugnante** (adjuntar la documentación solicitada en el listado de requisitos obligatorios, "cargo de notificación del acto impugnado").
3. **Precisar la fecha de interposición del recurso de apelación ante la mesa de partes de vuestra entidad**, (adjuntar la documentación solicitada en el listado de requisitos obligatorios, "recurso de apelación").
4. **Precisar la fecha de interposición del recurso de reconsideración ante la mesa de partes de vuestra entidad**, (adjuntar la documentación solicitada en el listado de requisitos obligatorios, "recurso de apelación").
5. El informe escalafonario o situacional del impugnante, en donde figure su régimen laboral, (deberá adjuntar la documentación solicitada en el listado de requisitos obligatorios, "acto impugnado")
6. **Los antecedentes que dieron origen a la Resolución Directoral N° 001419-2022-DUGELEC**, (deberá adjuntar la documentación solicitada en el listado de requisitos obligatorios, "acto impugnado"). Se adjunta reiterativamente el OFICIO N° 014242-2023-SERVIR/TSC

Lo requerido debe ser entregado con un informe precisando cada observación a subsanar en digital, para registrar en la Casilla Electrónica del Tribunal de Servicio Civil, con carácter de muy urgente, toda vez que a falta de secretario técnico al inicio del año los plazos están vencidos.



Abg. Juan Quispe Lupaca
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
UGEL EL COLLAO - ILAVE

JQL/EAI
Cc/arch.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Secretaría Técnica
Tribunal del Servicio
Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Jesús María, 02 de agosto de 2023

OFICIO N° 014242-2023-SERVIR/TSC

Señora

NORKA CCORI TORO

Directora

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO - ILAVE

Jr. Sucre N° 215, Ilave

Puno.-

Referencia: Oficio N° 0259-MINEDU-GRP-DREP-DUGEL-EC/SD.

Me dirijo a usted, con relación a la documentación de la referencia, mediante el cual se remitió al Tribunal del Servicio Civil, en adelante el Tribunal, el recurso de apelación interpuesto por la señora BERTHA VARGAS CONDORI, en adelante la impugnante, contra la Resolución Directoral N° 001419-2022-DUGELEC.

Al respecto, de la revisión de la documentación remitida, se advierte que vuestra entidad no ha cumplido con adjuntar la totalidad de los requisitos previstos en los artículos 18º¹ y 20º² del Reglamento del Tribunal, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM,

¹ **Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, 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**

“Artículo 18º.- Requisitos de admisibilidad del recurso de apelación (...)

El recurso de apelación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 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 en 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”.

² **Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, 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**

“Artículo 20º.- Trámite del recurso de apelación

El recurso de apelación se tramita conforme a las siguientes reglas:

- Verificados los requisitos de admisión del recurso de apelación, la Entidad deberá remitirlo al tribunal conjuntamente con los antecedentes que sustentaron la emisión del acto impugnado, incluyendo el informe escalafonario, y en el caso de acceso al servicio, deberá incluirse las bases del concurso.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Secretaría Técnica
Tribunal del Servicio
Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

modificado por el Decreto Supremo N° 135-2013-PCM y por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

En tal sentido, se solicita que **en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles**, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar, remita a través del Sistema Bicanal de Casilla Electrónica del Tribunal la siguiente documentación:

- La Resolución Directoral N° 1268-2022-UGELEC, del 16 de setiembre de 2022, (adjuntar la documentación solicitada en el listado de requisitos obligatorios, “**acto impugnado**”).
- El cargo de notificación de la Resolución Directoral N° 1268-2022-UGELEC, en donde se verifique el nombre, la firma, la fecha de recepción y el número del documento nacional de identidad del impugnante (adjuntar la documentación solicitada en el listado de requisitos obligatorios, “**cargo de notificación del acto impugnado**”).
- Precisar la fecha de interposición del recurso de apelación ante la mesa de partes de vuestra entidad, (adjuntar la documentación solicitada en el listado de requisitos obligatorios, “**recurso de apelación**”).
- Precisar la fecha de interposición del recurso de reconsideración ante la mesa de partes de vuestra entidad, (adjuntar la documentación solicitada en el listado de requisitos obligatorios, “**recurso de apelación**”).
- El informe escalafonario o situacional del impugnante, en donde figure su régimen laboral, (deberá adjuntar la documentación solicitada en el listado de requisitos obligatorios, “**acto impugnado**”).
- Los antecedentes que dieron origen a la Resolución Directoral N° 001419-2022-DUGELEC, (deberá adjuntar la documentación solicitada en el listado de requisitos obligatorios, “**acto impugnado**”).

Es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Firmado por
JORGE RICARDO SHACK MURO
Secretario Técnico
Tribunal de Servicio Civil

Lo7
Registro de la Hoja de Trámite N° 0018909-2023
C.C. Órgano de Control Institucional

En caso de no presentar la información completa, el Tribunal pondrá en conocimiento del Órgano de Control Institucional la omisión de la Entidad a fin de que se identifique las responsabilidades respectivas. (...)”.