

Sistema de Consulta de Expediente Judicial Electrónico y Notificaciones



SCEJEN



Manual de usuario

Registro de usuario

Proceso de registro de usuario en el SCEJEN

Para poder registrarse como usuario en el SCEJEN debemos seguir los siguientes pasos:

1. En la pantalla principal elija la opción “Regístrese” para comenzar el registro de usuario.



2. Nos encontramos en la etapa 1 “información personal”. Deberá llenar el formulario con los datos correspondientes. Siga los pasos que se le indican a continuación:

- a) Introduzca su CURP correctamente. Al introducir su CURP se mostrarán automáticamente sus datos (nombre(s) y apellidos), ya que, están vinculados a la RENAPO.
- b) En caso de que no se muestren sus datos o no sepa su CURP, puede hacer una consulta en el enlace.
- c) Introduzca su nombre, apellidos correctamente.
- d) Seleccione el tipo de sexo al que corresponde.
- e) Introduzca su fecha de nacimiento, su RFC y su Número de Cédula.
- f) Tendrá que agregar una foto para identificarse.
- g) Al terminar, pulse en el botón “siguiente”.

2. Información personal

INGRESE SUS DATOS PERSONALES
Este es el paso N° 1
* Campos obligatorios

a) CURP *
PEP300000HTC000 b) De click para consultar su CURP

c) Nombre(s) *
JUAN
Apellido Paterno *
PEREZ
Apellido Materno *
PEREZ

d) Sexo * Masculino Femenino

e) Fecha de Nacimiento bajo el formato (DD/MM/AAAA) *
01/01/1990
RFC *
PEP300000HTC000
Cédula *
0001001001

f) No se eligió archivo Seleccione su foto facial

g)



3. Ahora nos encontramos en la etapa 2 “Tus datos de contacto”, en la cual seguiremos completando el formulario correspondiente para avanzar a la siguiente etapa. Sigue los siguientes pasos:

- a) Introduzca su correo electrónico y confírmelo nuevamente.
- b) Seleccione la opción para recibir las notificaciones.
- c) Introduzca su teléfono y domicilio.

4. A continuación se muestra la etapa 3 “Documentos de identificación” en donde se deberán cargar los documentos correspondientes del abogado litigante.

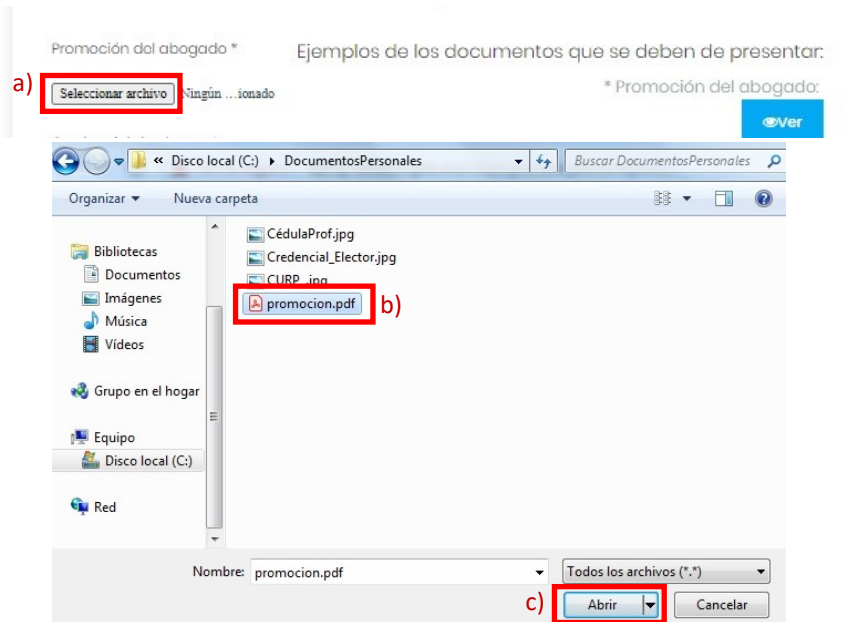
Procedemos a cargar los siguientes documentos:

- a) La promoción del abogado litigante.
- b) La INE (credencial de elector).
- c) La CURP.
- d) La cédula profesional.



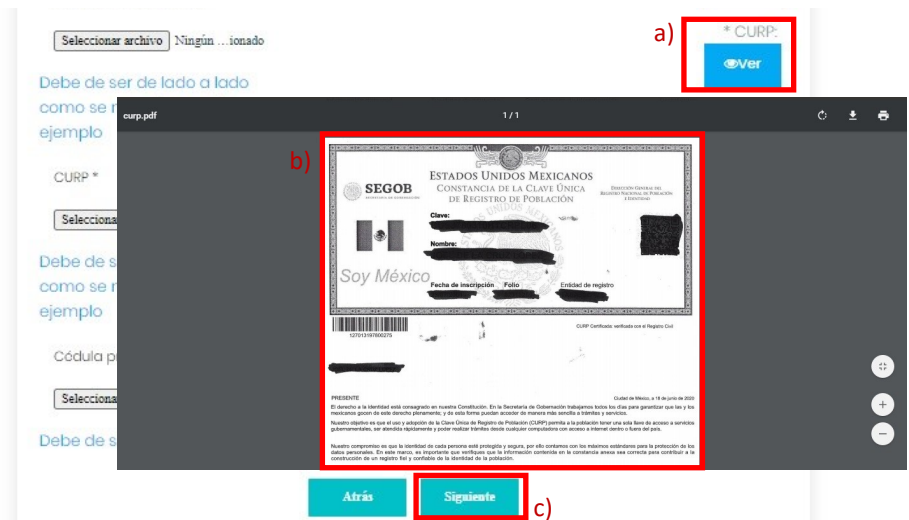
6. A continuación se muestra el ejemplo de como cargar un documento escaneado, en este caso, la promoción del abogado litigante. Veamos los pasos a seguir:

- a) Pulse en el botón “seleccionar archivo”.
- b) Busque y seleccione el archivo a subir.
- c) Pulse en el botón “abrir”.



7. De la misma forma se podrán cargar los demás documentos escaneados y también podremos visualizar ejemplos de como deben ser digitalizados los documentos en la opción “ver” .

- a) Pulse en el botón “ver” para visualizar un ejemplo del documento.
- b) Se muestra el ejemplo del documento seleccionado en formato pdf.
- c) Al terminar de cargar los documentos pulse en el botón “siguiente” para continuar.



8. Estamos en la última etapa del registro de usuario “Expedientes” Es donde se registran los expedientes que queremos tener acceso a las notificaciones electrónicas.

- a) Seleccione el municipio correspondiente.
- b) Seleccione el juzgado correspondiente.
- c) Introduzca No. de expediente y año.
- d) Seleccione si es por parte del actor o demandado.
- e) Pulse en el botón “Agregar”.
- f) Se mostrará el registro agregado.
- g) Por último, pulse en el botón “registrar”.
- h) Se mostrará un aviso que nos indica si aceptamos concluir el registro.
- i) Pulse en el botón “Sí, continuar” y listo.

Nota: Una vez registrada su cuenta la Secretaria General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco revisará su documentación y le notificará vía correo electrónico su activación de su cuenta.

The screenshot shows the 'Expedientes' registration form with the following elements and annotations:

- Progress bar:** 1. Información personal, 2. Tus datos de contacto, 3. Documentos de identificación, 4. Expedientes (highlighted with a red box and '8.').
- Form fields:**
 - a)** Municipio: Centro
 - b)** Juzgado: JUZGADOS CIVILES DEL CENTRO
 - c)** N° expediente: 00050, Año: 2020
 - d)** Por parte: Actor
 - e)** Agregar button
 - f)** Table with 1 row: # 1, Municipio Centro, Juzgado JUZGADOS CIVILES DEL CENTRO, Año 2020, Expediente 00050, Parte de Actor
 - g)** Registrar button
- h)** Confirmation dialog: "Registrar Cuenta de Abogado Litigante" with "Si, continuar" button.

9. Habremos terminado nuestro registro, y nos enviará automáticamente a la pantalla principal del SCEJEN, en donde podremos iniciar sesión con nuestra nueva contraseña.

