



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD HIDALGO

## ESTUDIANTES PRÓXIMOS A EGRESAR DEL PERIODO AGOSTO-DICIEMBRE 2024

### DISPOSICIONES GENERALES

- Leer **detenidamente** el procedimiento completo antes de iniciar el proceso.
- Tener aprobados los 260 créditos del programa de estudios, aparecer con estatus de **Egresado**.
- El proceso de egreso se llevará de **forma presencial**, los días **03 al 07 de marzo** del año en curso.
- Realizar la encuesta del proceso de Egreso.

Link <https://forms.gle/aqi1Hi8io7vu77yb6>

### REQUISITOS:

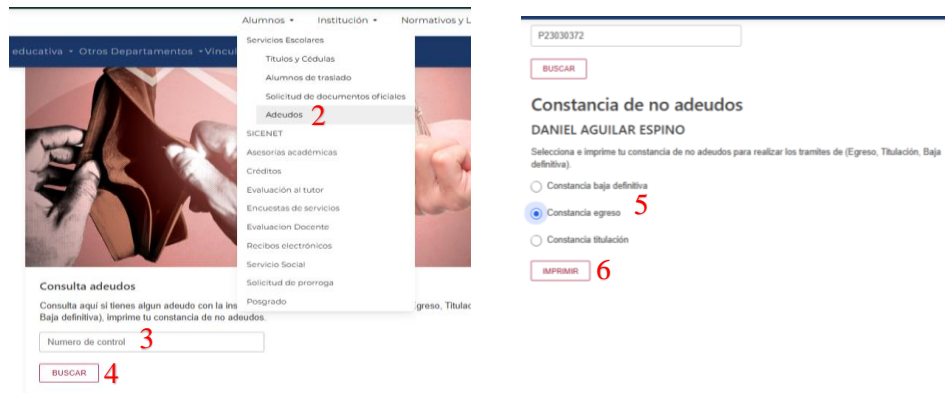
1. Haber acreditado el 100% de las asignaturas que comprenden al plan de estudios de la carrera.
2. Haber acreditado residencias profesionales.
3. Haber liberado su servicio social.
4. Haber liberado sus créditos complementarios.
5. Realizar el **pago e impresión del recibo electrónico del ITSCH**, correspondiente al trámite de egreso recuerda consultar la tabla de servicios en el siguiente link: <https://cdhidalgo.tecnm.mx/departamentos/caja>
6. **Solicitud de egreso** (Formato anexo a este documento).
  - **Seis (6) fotografías** tamaño credencial, en blanco y negro, ovaladas, de frente, fondo blanco, papel delgado mate, auto adheribles y sin lentes, (hacer prueba con un poco de algodón y alcohol para comprobar que no se borre la imagen para evitar que tu trámite sea rechazado).
    - Los hombres con saco negro y corbata, sin aretes, ni barba.
    - Las mujeres con saco negro y sin adornos extravagantes.

Es indispensable que se note el contorno de la silueta de su cara en la fotografía.

**Nota:** Se debe colocar el **nombre, número de control y carrera** en la parte de atrás de **UNA** de las fotografías (**dejar visibles los datos**).

- **Formato de No Adeudos** (La nueva forma te permite consultar tus adeudos en el siguiente apartado). Recuerda que solo podrás imprimir tu formato si no tienes ningún adeudo, este formato se anexa a los requisitos solicitados.

<https://www.cd Hidalgo.tecnm.mx/> 1



**Nota:** El formato de no adeudos, solicitud de egreso, recibo electrónico y fotografías, deberán ser entregados en un folder tamaño OFICIO con el nombre del estudiante los días **03 al 07 de marzo** del año en curso en el departamento de **SERVICIOS ESCOLARES** en un horario de 10:00 a 16:00 hrs.

- Recuerda que, la documentación puede ser entregada por una tercera persona de tu confianza, solo deben asegurarse de enviar todos los requisitos en las fechas y horarios establecidos.
7. **Revisión y firma de certificado** (es un trámite personal del estudiante), en caso de **no acudir**, el estudiante egresado tendrá que solicitar cita posterior a las fechas establecidas para la firma correspondiente.



**PROCEDIMIENTO:**

**Paso 1.**

**El formato de no adeudos, Solicitud de egreso, recibo electrónico y fotografías, deberán ser entregados en el departamento de SERVICIOS ESCOLARES con todos los datos debidamente llenos, en un horario de 10:00 a 16:00 hrs, del 03 al 07 de marzo del año en curso, en un folder tamaño oficio con el nombre del estudiante.**

**NOTAS IMPORTANTES:**

- El formato de **Solicitud de Egreso** se anexa a la presente publicación.
- Los formatos **NO** deben ser modificados en la fecha que tienen en el pie de página y antes de ser impresos **verifica** los márgenes, como se muestra en la siguiente imagen.

The image shows two sample forms from ITSCH. The left form is a 'Constancia' (Certificate) for 'Egreso' (Graduation) for Daniel Aguilar Espino, dated February 2025, issued by the 'Biblioteca'. The right form is a 'Solicitud de Egreso' (Graduation Request) form, dated July 2017, issued by the 'Departamento de servicios escolares'. Both forms have blue circles with arrows pointing to them, containing the text 'NO MODIFICAR LOS FORMATOS' (Do not modify the formats).

**Estudiante que no realice su trámite en tiempo y forma, no egresará en este período.**



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD HIDALGO**

**Paso 2.**

La **revisión y firma de certificados (trámite personal del Egresado(a))** será en Servicios Escolares los días **10 y 11 de abril de 9:30 a 15:00 horas**, el día **12 de abril** en un horario de **09:00 a 13:00hrs.**

**Nota:** Para resolver las dudas sobre el procedimiento, ponemos a su disposición los siguientes correos o pueden comunicarse a la institución en un horario de 10:00 a 16:00 hrs.  
Tel. 786 154 90 00 ext. 153 o 125.

[servicios\\_titulacion@cdhidalgo.tecnm.mx](mailto:servicios_titulacion@cdhidalgo.tecnm.mx)  
[servicios\\_escolares@cdhidalgo.tecnm.mx](mailto:servicios_escolares@cdhidalgo.tecnm.mx)

Atentamente

Ing. Daniel Aquilar Espino  
Jefe del Departamento de Servicios Escolares  
Tel. 786-154-9000 Ext. 125 o 167.

**Generación 2020-2025.**