

### **Del Responsable de Campus**

1. Participar en la difusión de la convocatoria del PMIA.
2. Proporcionar información sobre requisitos y trámites de movilidad.
3. Recibir la documentación de los estudiantes de la unidad correspondiente y enviarla posteriormente al responsable de movilidad, una vez por semana a través de mensajería interna.
4. No podrá tener contacto ni gestionar directamente con la universidad anfitriona ningún trámite relacionado a la movilidad de los estudiantes.
5. Apoyará en las convocatorias en los tiempos señalados y no podrá recibir ninguna documentación fuera de los periodos de convocatoria al menos que se le indique lo contrario.
6. El responsable de campus actuará como puente de información entre los estudiantes y el responsable de movilidad sin tomar ninguna decisión al respecto.
7. Mantener estrecha comunicación con el responsable de movilidad incluyendo copia de todos los correos enviados a los estudiantes.