



### RESPONSABILIDADES DEL ANFITRIÓN

- Asegurarse que el visitante completó la DDJJ correspondiente y que la envió por mail a [recepcion@plapiqui.edu.ar](mailto:recepcion@plapiqui.edu.ar)
- El anfitrión debe completar el "Formulario complementario de seguros" ([Link al formulario](#)), imprimirlo y firmarlo. Hacer firmar el formulario por el visitante.
- Dejar el "Formulario complementario de Seguros" en Secretaría de Dirección donde será guardado por un plazo no menor a 3 años
- Clausula COVID 19: durante la pandemia COVID 19 el documento firmado debe ser enviado como PDF a [saulsanchez@plapiqui.edu.ar](mailto:saulsanchez@plapiqui.edu.ar)
- Entregar el documento " Reglas generales para contratistas"