

FORMULARIO PARA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE VIAJE AL EXTERIOR DE PERSONAS FUNCIONARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA.

Ley 7411, artículo 2, inciso 4 (La Gaceta N°111 del 10 de junio de 1994)¹.

Este Formulario deberá traer adjunto lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Carta original (y una copia) solicitando a MIDEPLAN la Autorización de Viaje. • Copia del acuerdo de viaje firmado, o acuerdo de Junta Directiva Según Corresponda. 		
Información General		
Institución: Archivo Nacional de Costa Rica	Dirección, Departamento, Área o Unidad en la cual labora: Dirección General	
Nombre y Cédula de identidad del Funcionario: Alexander Barquero Elizondo. Cédula de identidad 1-1250-0243	Cargo que desempeña: Director General	Teléfono institucional: 2283 1400. Extensión 206
Información sobre el Viaje		
Nombre de la Actividad: Conferencia Anual del Consejo Internacional de Archivos titulada "Designing the Archive"	País de Destino: Adelaida, Australia.	
	Fecha de Inicio y Finalización del Viaje: Del 18 al 26 de octubre del 2019	
Objetivo de la Actividad: a) Representar al Archivo Nacional de Costa Rica como miembro Clase A del Consejo Internacional de Archivos en el principal evento internacional de archivo del año en todo el mundo. b) Participar como conferencista dentro del programa profesional con el tema "Un enfoque iterativo a nivel nacional para la preservación digital en los países en desarrollo". c) Conocer de primera mano y de forma personal a todos los especialistas y profesionales que han estado involucrados en la implementación de proyectos exitosos relacionados con repositorios digitales, emisión de políticas y normativa para un mundo digital, quienes estarán presentes en esta Conferencia y con los cuales se pueden estrechar importantes vínculos de cooperación e intercambio de lecciones aprendidas entre instituciones superiores de los países en materia archivística y de tecnología, con todos los beneficios que eso representa para el Archivo Nacional, para sus proyectos y para el país.	Tipo de actividad: (x) Reunión ² . (x) Capacitación ³ . () Grado Académico ⁴ . () Brindar Servicios ⁵ . () Repatriación, Deportación, Escolta.	
Financiamiento: a) Nombre de la fuente cooperante: _No hay fuente cooperante. b) Aporte brindado por la fuente cooperante: () Boleto () Hospedaje () Alimentación () Inscripción o Matrícula () Seguros () otros Monto aproximado en dólares: \$ 00,00 c) Aporte brindado por la Institución costarricense: (X) Boleto (x) Hospedaje (x) Alimentación (x) Inscripción o Matrícula (x) Seguros (X) otros (viáticos parciales). Monto en dólares: de pasajes aéreos de ida y vuelta por \$ 2.475.39 y viáticos parciales por \$ 1.607,20	A.- Establezca a qué programa o proyecto del Plan Nacional de Desarrollo responde la solicitud de autorización de viaje. ó B.- Establezca a qué programa o proyecto del Plan Operativo Institucional o del Plan Estratégico Institucional responde la solicitud de autorización de viaje. C.- Otro Plan Operativo Institucional: Objetivo: "Recibir y brindar cooperación archivística en el ámbito nacional e internacional para potenciar el desarrollo del Sistema Nacional de Archivos". Meta N° 2.7.3.0 "Cooperar con el Consejo Internacional de Archivos en las actividades archivísticas de mutuo interés, cuando sean de su conocimiento."	

¹ En caso de dudas, por favor comunicarse con el Área de Cooperación Internacional de MIDEPLAN: Teléfono 22028572.

² **Reunión:** dos o más personas se reúnen para discutir uno o varios temas, a menudo en un ambiente formal, son convocadas mediante un orden del día y los acuerdos adoptados se incluyen en el acta de la reunión. Ejemplos de tipos de reuniones: Conferencias, Reunión temática, Congresos, Foros, Asambleas Generales, Cumbres, Intercambios, Simposios, Audiencias, Diálogos, Jornadas, Paneles de expertos, etc.

³ **Capacitación:** Proceso sistemático de acciones educativas dirigidas a la dotación, perfeccionamiento y refrescamiento de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes requeridas para el desempeño exitoso del trabajador, considerando, tanto las exigencias específicas del trabajo asignado, como su desarrollo personal y el marco de cultura organizacional (Servicio Civil, RESOLUCION DG-155-97). Se incluyen Cursos, Seminarios, Talleres, Giras, Invitaciones, Festivales, Encuentros, Pasantías, Olimpiadas, Diplomados.

⁴ **Grado Académico:** corresponden a la educación formal y por tanto no puede considerarse como capacitación. Por Ejemplo: Bachillerato, Licenciatura, Maestría, Doctorados en diversos campos del conocimiento.

⁵ **Brindar Servicios:** como por ejemplo la instalación de equipo, calibración de máquinas, etc.

<p>d) Aporte personal: () Boleto () Hospedaje () Alimentación () Inscripción o Matrícula () Seguros (x) otros: Conference Dinner Monto aproximado en dólares: US \$ 50,00</p>	
<p>VB Jefe superior inmediato: Sra. Alejandra Hernández Sánchez Ministra a.i. Ministerio de Cultura y Juventud</p>	
<p>Firma persona funcionaria que solicita la autorización: Alexander Barquero Elizondo Director General del Archivo Nacional</p>	