

Solicitud archivo sonoro

Los campos con asterisco (*) son obligatorios.

Al terminar el diligenciamiento de este formulario, usted deberá imprimirlo, firmarlo, escanearlo y enviarlo al correo solicitudesfonoteca@rtvc.gov.co Recuerde que **es indispensable realizar este procedimiento, aceptar los Términos y Condiciones, la Política de protección de Datos y adjuntar los soportes** correspondientes al propósito de la solicitud, expuestos en el numeral 19.

Si usted es persona natural, diligencie los campos del 1 al 5.

1. *Nombres del solicitante: [Ingrese sus nombres.]	2. *Apellidos del solicitante: [Ingrese sus apellidos.]	
3. *Género: [Seleccione la opción que lo identifica como hombre o mujer.] Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/>	4. *Correo electrónico: [Escriba la dirección de correo de contacto.]	5. * Número de identificación: [Escriba en números, sin espacios o símbolos adicionales el número de cédula del solicitante.]

Si usted es una entidad o empresa, diligencie los campos del 6 al 11.

6. *Número de NIT: [Escriba en números, sin espacios o símbolos adicionales la identificación legal de su empresa.]	7. * Razón Social: [Escriba el nombre legal y oficial de su empresa.]	8.*Tipo de empresa: [Seleccione la opción que identifique la naturaleza de su empresa.] Entidad del Estado <input type="checkbox"/> Empresa privada <input type="checkbox"/>
9. *Nombres del representante legal de la empresa: [Escriba los nombres de quien ha sido autorizado por la empresa para gestionar este servicio.]	10. *Apellidos del representante legal de la empresa: [Escriba los apellidos de quien ha sido autorizado por la empresa para gestionar este servicio.]	
11. *Correo electrónico del representante legal de la empresa: [Escriba el correo electrónico institucional o de quien ha sido autorizado por la empresa para gestionar este servicio.]		

12. *País: [Seleccione el país de residencia, o donde está ubicada la empresa representada, según sea el caso.] Colombia <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?	13. *Departamento, estado o provincia [Seleccione el departamento, estado o provincia de residencia, o donde está ubicada la empresa representada, según sea el caso.]	
14. *Ciudad o municipio [Escriba el nombre de la ciudad o municipio de residencia o donde está ubicada la empresa representada, según sea el caso.]	15. *Dirección: [Escriba la dirección física de correspondencia personal o de la empresa representada, según sea el caso.]	16. *Teléfono de contacto [Registre como mínimo un número de contacto, sea fijo o móvil.]

17. *Ocupación del solicitante: [Seleccione la opción que mejor se ajuste al perfil del solicitante.] Investigador <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Autor, compositor o intérprete <input type="checkbox"/> Gestor cultural <input type="checkbox"/> Productor <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?

18. *Códigos y nombres de los audios solicitados (máximo 30 por solicitud):

Relacione los códigos y nombres de los audios solicitados según el [catálogo de Señal Memoria](http://catalogo.senalmemoria.co/), en <http://catalogo.senalmemoria.co/>

	Código	Nombre
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

19. *Propósito de la solicitud:

[Seleccione la opción que mejor se ajuste al perfil del solicitante.]

☐ **Investigación.** Usted deberá adjuntar la carta de la institución educativa aprobada oficialmente, en la cual lo presenta como investigador y describe la investigación académica que adelanta.

☐ **Educación.** Usted deberá adjuntar carta de la institución educativa aprobada oficialmente, en la cual lo presenta como docente y describe los contenidos de la materia o clase a su cargo.

☐ **Exposición.** Usted deberá adjuntar carta de la institución pública o privada que en la cual lo presenta como gestor cultural y se describe el proyecto y contexto de la exposición.

☐ **Cita.** Usted deberá adjuntar certificación de RTVC o de la fundación sin ánimo de lucro que apoya la producción del proyecto y que describe la difusión y alcance de la obra derivada.

☐ **Insumo.** Usted deberá adjuntar certificación de la productora del proyecto que describe los tipos de formato, los medios de difusión y el alcance temporal y territorial de la obra derivada.

☐ **Otro. ¿Cuál?**

[Usted deberá adjuntar el documento idóneo que sustenta su solicitud.]

20. *Descripción del uso que le dará a los archivos:

[Describe el uso que le va a dar a los archivos solicitados en máximo 100 palabras.]

21. * ☐ Acepto Términos y condiciones del servicio:

• El servicio tiene un tiempo de respuesta de diez (10) días hábiles; sin embargo, dependiendo del tipo de solicitud y las consultas jurídicas a que haya lugar, este tiempo podrá variar. • Las solicitudes de uso con propósitos de comunicación pública requieren de una gestión de licencia que dependerá del caso particular. • El iniciar el proceso de solicitud de los archivos NO garantiza la expedición de la licencia de uso ni la entrega de los archivos solicitados. • Por motivos relacionados con la equidad en el servicio, el máxima cantidad de archivos que pueden ser solicitados por vez se limita a treinta (30), sin excepción alguna. • De igual manera, una vez se realice una solicitud, el usuario deberá dejar pasar mínimo sesenta (60) días para solicitar un nuevo servicio. • La Fonoteca de Radio Televisión Nacional de Colombia se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el procedimiento de solicitud de archivos sonoros o los términos y condiciones de prestación del servicio. • LOS ARCHIVOS SÓLO PODRÁN UTILIZARSE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LA "LICENCIA DE USO A FAVOR DE TERCEROS" EXPEDIDA POR RTVC Y PARA LOS FINES ESPECÍFICOS SOLICITADOS.

22. * ☐ Acepto Política de Protección de Datos:

RTVC - Sistema de Medios Públicos conforme a las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, como custodio responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, propenderá por la seguridad y confidencialidad de los datos sensibles o personales que se hayan recogido y tratado en operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de aquella información que se reciba de terceros a través de los diferentes canales de recolección de información.

[Política de protección de datos](#)

Firma del solicitante

Cuando usted obtenga respuesta a su requerimiento, le invitamos a responder la encuesta de satisfacción enviada por RTVC a su correo electrónico.

Recuerde enviar este formulario diligenciado al correo solicitudesfonoteca@rtvc.gov.co
La entidad responderá su solicitud al correo de contacto dentro de los siguientes 10 días hábiles.

