



# GUÍA PARA CONDUCIR LA SOLICITUD DE FILMACIÓN

[info@FilmLA.com](mailto:info@FilmLA.com) | (213) 977-8600

Radford Studio Center, Bungalow 20  
4024 Radford Avenue, Studio City, CA 91604

Horas de oficina: Lunes - Viernes, 8 AM - 6 PM

Antes de que un permiso de filmación esté autorizado hay cierta actividad que requiere una solicitud de filmación en la comunidad. La solicitud está diseñada para demostrar que residentes y negocios afectados han sido contactados individualmente, e informados de la actividad de filmación y que tengan la oportunidad de expresar sus preocupaciones (si hay) con FilmLA y los representantes de la producción.

La solicitud debe ser realizadas usando la forma aprobada por FilmLA y una forma vacía adjunta para este uso, pero FilmLA no puede asistir a la producción a coleccionar respuestas. El formulario adjunto debería ser llenando por la compañía (empezando con el nombre de la "compañía de producción" hasta donde dice "representante de producción") y entregarlos a FilmLA para revisar y aprobar antes de usar la forma en la comunidad. Con la aprobación de la solicitud FilmLA también le dará el radio (área) que requiere la solicitud de filmación.

## LA SOLICITACIÓN

---

Cuando Film LA autorice la solicitud deberían imprimir suficientes copias para darle a todos los representantes de cada casa y negocio dos copias cada uno: uno para llenar y entregar a FilmLA y otro para que se queden con él los residentes y representantes de negocio como su referencia. Deberían dejar dos copias en la dirección por si la persona está ausente para llenar el formulario en persona. Debería dejar una nota indicando cuando intentan regresar para coleccionar la solicitud cuando entregue lo solicitud.

Generalmente, respuestas deberían ser obtenidas de todos las residencias y negocios dentro de 300 pies de actividades de filmación y/o dentro de 200 pies de equipamiento parking y cerraduras. En áreas adonde hay condiciones especiales, los requisitos del formulario serán basadas de los términos que requiere el área. Filmaciones con actividad excepcional (pistolas, efectos de fuego, explosiones, choches de carro, escenas de helicóptero, luces de calidad profesional, etc.) puede requerir un formulario con un radio (área) más grande. La medida del área que necesita llenar la solicitud será indicada por el impacto anticipado por la actividad de filmación actividades.

Cuando visiten de puerta a puerta durante la solicitud, los que lo coleccionen están obligados respetar propiedad privada, la privacidad y seguro personal de otros. Sabiendo que los que coleccionen estos formularios son los primeros representantes de producción que los vecinos conocen antes filmación, le pedimos que todos que:

1. Carguen identificación indicando afiliación con la producción.
2. Recolecta el formulario durante el día si posible.
3. Respeten las señas de no solicitar y de traspasar.
4. No busque entrar a casa privadas.
5. Salgan de la propiedad inmediatamente si lo piden
6. Mantengan una distancia respetuosa cuando hablando con residentes y representantes de negocios

Residentes y representantes de negocios afectados deberían llenar la sección en caja y proporcionar su información de contacto en la parte baja de la forma. Individuales que tienen dudas sobre incluyendo sus teléfonos deberían ser informados que no es mandatorio solo es para verificar la solicitud de parte de FilmLA.

Gerentes de edificios pueden firmar para sus residentes del edificio en la esquina abajo en la derecha de la forma.

## COMPARTIENDO RESPUESTAS DE LA SOLICITUD

---

Cuando están listos para entregar sus solicitudes con las respuestas completadas también necesita entregar un mapa detallado (hecho a mano está bien), enseñando las calles, residencias y negocios incluidos en el área de la solicitud.

Cada dirección en el mapa debería incluir a nota indicando si un residente, gerente de edificio o representante de negocios tienen dudas o no está disponible. Otras anotaciones para explicar la falta de respuestas (como vacaciones, casas vacías, rechazaron la solicitud, etc.) ayuda durando el proceso de evaluación.

**! Solicitudes completadas y el mapa requerido debería ser entregados a FilmLA ANTES DE 12:00 PM EL ÚLTIMO DÍA LABORAL ANTES DE EMPEZAR LA ACTIVIDAD DE FILMACIÓN. Si falla este requisito puede resultar en un ajuste de la actividad permitida o no le integran el permiso.**

FilmLA evaluara los solicitudes y el mapa para medir inquietudes y soporte en respecto de la actividad propuesta. Consideración adicional será para los residentes y negocios cerca de las actividades de filmación y mitigando sus inquietudes será crucial para finalizar el permiso.

# SOLICITUD DE FILMACIÓN

FILMLA., INC®

Esta solicitud es distribuida a petición de FilmLA - la oficina que coordina filmación en localizaciones en su municipio. Tenga en cuenta - esta solicitud no es una petición de permiso para filmar. Es solamente una herramienta para recolectar información, que FilmLA utilizará para asegurar que las producciones sean conscientes de las comunidades.

[info@FilmLA.com](mailto:info@FilmLA.com) | (213) 977-8600

Radford Studio Center, Bungalow 20  
4024 Radford Avenue, Studio City, CA 91604

Horas de oficina: Lunes - Viernes, 8 AM - 6 PM

DISTRIBUIDA EL: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_:\_\_\_\_ AM  
PM # DE SOLICITUD DE PERMISO \_\_\_\_\_

## ESTIMADO RESIDENTE / PROPIETARIO DE NEGOCIO,

\_\_\_\_\_ tiene la intención de filmar escenas de \_\_\_\_\_  
(compañía de producción) (título del proyecto)

en la siguiente dirección: \_\_\_\_\_

FECHA(S) PROPUESTA(S): \_\_\_\_\_ HORAS PROPUESTAS: \_\_\_\_\_

DETALLES DEL ESTACIONAMIENTO: \_\_\_\_\_

Filmación en localización es generalmente permitida en las zonas residenciales entre las horas de **7:00 AM y 10:00 PM, de Lunes - Viernes**, horarios del fin de semana varían según la zona. Filmación frecuentemente implica restricciones temporales de estacionamiento de calles adyacentes al lugar de filmación. Impactos más extensos al vecindario requieren revisión adicional antes de la aprobación gubernamental. Usted está recibiendo esta encuesta debido a que la filmación propuesta en su área implicará los siguientes atributos de producción:

HORAS EXTENDIDAS	FRECUENCIA	OTRO: _____
ESTACIONAMIENTO	FILMACIÓN EN FIN DE SEMANA	_____
CARRETERAS CERRADAS	EFFECTOS ESPECIALES	_____

**Preguntas? Preocupaciones?** Puede comunicarse con la compañía de producción o gerente de locación usando los números proporcionados:

REPRESENTANTE DE PRODUCCIÓN: \_\_\_\_\_  
Nombre Teléfono # Correo Electrónico

### ESCRIBA SUS INICIALES A UN LADO DE LA DECLARACIÓN QUE MEJOR DESCRIBE SU OPINIÓN ACERCA LA FILMACIÓN PROPUESTA:

NO TENGO PREOCUPACIONES ACERCA DE LA FILMACIÓN PROPUESTA.

TENGO PREOCUPACIONES CON LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS Y SON (POR FAVOR ESPECIFIQUE): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

Su información de contacto ayuda a FilmLA para asegurarse de la precisión de las respuestas de la solicitud.

IMPRIMA NOMBRE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

COMENTARIO VERBAL OBTENIDO EL: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

YO PREFIERO NO PROPORCIONAR MI INFORMACIÓN DE CONTACTO.

FIRMA: \_\_\_\_\_

SE NEGÓ A FIRMAR

En edificios de unidades múltiples, los gerentes pueden firmar de parte de los inquilinos como siguiente:

NÚMERO TOTAL DE UNIDADES EN EL EDIFICIO: \_\_\_\_\_

DIRECCIONES POR LAS QUE EL GERENTE ESTA FIRMANDO: \_\_\_\_\_

Yo, como gerente de la propiedad del edificio descrito arriba, me hago responsable de comunicar las preocupaciones de los inquilinos a FilmLA.

DIRECCIÓN DE GERENTE: \_\_\_\_\_

FIRMA DE GERENTE: \_\_\_\_\_

SE NEGÓ A FIRMAR

▶ UNA VEZ QUE ESTA FORMA SEA COMPLETADA, POR FAVOR DÉJELA PARA SER RECOLECTADA O MANDE UNA COPIA POR CORREO ELECTRONICO O FAX A \_\_\_\_\_ ANTES DE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

# FILMING SURVEY

FILMLA., INC®

This survey is distributed at the request of FilmLA — the office that coordinates on-location filming in your municipality. **Please note** — this survey is **not a request for permission to film**. It is purely an information gathering tool, which FilmLA will use to gauge concerns.

[info@FilmLA.com](mailto:info@FilmLA.com) | (213) 977-8600

Radford Studio Center, Bungalow 20  
4024 Radford Avenue, Studio City, CA 91604

Office Hours: Mon-Fri 8 AM - 6 PM

DISTRIBUTED ON: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ :\_\_\_\_ AM  
PM

PERMIT APPLICATION # \_\_\_\_\_

DEAR RESIDENT / BUSINESS REPRESENTATIVE,

\_\_\_\_\_ is planning to film scenes of \_\_\_\_\_  
(production company) (project title)

at the following address: \_\_\_\_\_

PROPOSED DATE(S): \_\_\_\_\_ PROPOSED HOURS: \_\_\_\_\_

PARKING DETAILS: \_\_\_\_\_

On-location filming is generally permissible in residential areas between the hours of **7:00 AM and 10:00 PM, Monday - Friday**. Weekend hours vary by zoning. Filming often involves temporary street parking restrictions adjacent to the film location.

## PRODUCTION ATTRIBUTES:

PARKING: \_\_\_\_\_ OTHER: \_\_\_\_\_

STREET CLOSURES: \_\_\_\_\_

SPECIAL EFFECTS / SIMULATED GUNS: \_\_\_\_\_

**QUESTIONS?** You may contact the production company at the information provided (below):

PRODUCTION REPRESENTATIVE: \_\_\_\_\_  
Name Phone # E-Mail

### PLEASE INITIAL THE STATEMENT THAT MOST CLOSELY DESCRIBES YOUR VIEW OF THE PROPOSED FILMING:

I HAVE NO CONCERNS REGARDING THE PROPOSED FILMING.

I HAVE CONCERNS WITH THE PROPOSED ACTIVITIES AND THEY ARE (PLEASE SPECIFY): \_\_\_\_\_

## CONTACT INFORMATION

Your contact information helps FilmLA ensure the accuracy of survey responses.

FULL NAME: \_\_\_\_\_

ADDRESS: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

PHONE: \_\_\_\_\_ DATE: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

I PREFER NOT TO PROVIDE MY CONTACT INFORMATION.

VERBAL FEEDBACK OBTAINED ON: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

DECLINED TO SIGN

In multiple-unit buildings, managers may sign on behalf of tenants as follows:

TOTAL NUMBER OF UNITS IN BUILDING: \_\_\_\_\_

ADDRESSES SIGNED FOR: \_\_\_\_\_

I, as property manager of the above building, take responsibility for communicating tenant concerns to FilmLA.

MANAGER ADDRESS: \_\_\_\_\_

MANAGER SIGNATURE: \_\_\_\_\_

DECLINED TO SIGN

▶ **ONCE THIS FORM IS COMPLETED, PLEASE LEAVE TO BE COLLECTED OR EMAIL / FAX A COPY TO \_\_\_\_\_ BEFORE : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**