



ARANJUEZ
Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

MODELO 252

SOLICITUD DE ESPACIOS PUBLICITARIOS EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES



LOCALIZADOR QR

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

Oficina de Atención al Ciudadano

NIF P2801300A – N.º Registro Entidades Locales 000000598 – DIR3 I 01280133

Actualizado a 05/12/2025

Este impreso se puede cumplimentar a mano (con mayúsculas) o electrónicamente descargando el fichero correspondiente a través de la página web del Ayuntamiento de Aranjuez (www.aranjuez.es/solicitudes).

SOLICITANTE

DNI/NIE/PASAPORTE/NIF: _____ NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: _____
PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____
DOMICILIO: _____
C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____
CORREO-E: _____ TELÉFONO/S: _____ / _____

REPRESENTANTE (VEA EL APARTADO “DOCUMENTACIÓN A APORTAR”)

DNI/NIE/PASAPORTE: _____ NOMBRE: _____
PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____
DOMICILIO: _____
C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____
CORREO-E: _____ TELÉFONO/S: _____ / _____

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON UNA X)

MARQUE LA PERSONA Y MEDIO ELEGIDOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: ☐ SOLICITANTE. ☐ REPRESENTANTE. ☐ ELECTRÓNICA (CORREO-E).

INSTALACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL OBJETO SOLICITUD (MARCAR CON UNA X LA/S OPCIÓN/ES DESEADAS)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> POLIDEPORTIVO MUNICIPAL AGUSTÍN MARAÑÓN (PABELLÓN). | <input type="checkbox"/> CIUDAD DEPORTIVA “LAS OLIVAS” (PABELLÓN). |
| <input type="checkbox"/> ESTADIO MUNICIPAL “EL DELEITE”. | <input type="checkbox"/> CAMPOS DE FÚTBOL ENRIQUE MORENO “LALO”. |

SOLICITA

LA CESIÓN DE ESPACIO PUBLICITARIO, DESCRITO EN LA MEMORIA APORTADA CON ESTA SOLICITUD, EN LA INSTALACIÓN/ES DEPORTIVA/S ANTERIORMENTE INDICADA/S.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (MARCAR CON UNA X)

- ☐ MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA LONA/PANCARTA A INSTALAR.
- ☐ PLANO A ESCALA O CROQUIS ACOTADO (CON MEDICIONES) EN PLANTA DE SITUACIÓN Y UBICACIÓN Y DE ALZADO CON LA SUPERFICIE DE LA LONA/PANCARTA.
- ☐ JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN PREVIA DEL [MODELO 159. SOLICITUD DE BENEFICIOS FISCALES SOBRE TRIBUTOS MUNICIPALES](#), SI PROCEDE.
- ☐ AUTOLIQUIDACIÓN PAGADA DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES (SE PODRÁ OBTENER PREVIAMENTE EN EL CORREO-E OTA@ARANJUEZ.ES).
- ☐ [MODELO 228. ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN ANTE EL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ](#) O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD

EN _____, A _____ DE _____ DE _____.

A/A ILUSTRÍSIMO/A SEÑOR/A ALCALDE/SA DEL REAL SITIO Y VILLA DE ARANJUEZ.

FIRMA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de Aranjuez en el fichero REGISTRO E/S, cuya finalidad es el SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA. Para esta finalidad, el tratamiento de datos personales se considerará fundada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, según el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD). El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición de los datos del tratamiento ante el responsable del fichero AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ - OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Calle Stuart n.º 79 - 28300 Aranjuez - Madrid), todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 12 de la LOPDPGDD.

INSTRUCCIONES/OBSERVACIONES

1. La publicidad debe realizarse en una lona/pancarta que se anclará directamente sobre el paramento de la instalación deportiva. **No se permite la instalación sobre ninguna estructura o bastidor auxiliar**, ya que en ese caso sería necesario contar con una dirección técnica que se responsabilice de la instalación.
2. En el caso de las lonas/pancartas que se instalen en altura en los pabellones, la instalación debe realizarse o supervisarse por parte del personal de la Delegación de Deportes para asegurar que se realiza con las debidas **condiciones de seguridad** y que el anclaje reúne **garantías suficientes de estabilidad**.
3. El **catálogo de emplazamientos y tarifas por instalaciones deportivas** está disponible en el siguiente enlace Web: <https://deportes.aranjuez.es/>

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

El impreso puede ser presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Aranjuez sito en la Calle Stuart n.º 79 (Oficina de Atención al Ciudadano), o en cualquiera de las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades Autónomas, Oficinas de Correos (por correo administrativo), o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Si se dispone de [certificado electrónico](#), o se está obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (artículo 14.2 de la LPACAP)¹, recomendamos utilizar la [Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aranjuez](#).

CÓMO OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, puede contactar con el Departamento de Patrimonio Municipal, ya sea telefónicamente en el 911 081 000 o a través del correo electrónico patrimoniomunicipal@aranjuez.es.

FASES DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

PRESENTACIÓN EN REGISTRO OFICIAL > REQUERIMIENTO SUBSANACIÓN (SI PROCEDE) > INFORME DEL DEPARTAMENTO TRAMITADOR > RESOLUCIÓN POR DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO > NOTIFICACIÓN AL INTERESADO DE LA RESOLUCIÓN.

LEGISLACIÓN APLICABLE

1. Ordenanzas Fiscales.
2. Ordenanza de Medio Ambiente.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
4. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER

El plazo máximo para resolver la presente solicitud es de tres meses. Este plazo se podrá suspender en los casos establecidos en el artículo 22 de la LPACAP.

SENTIDO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Transcurridos tres meses desde la presentación de esta solicitud sin que haya recaído resolución expresa, el interesado podrá entenderla desestimada por silencio administrativo.

1. Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria -para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional- y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.