



Ayuntamiento de Sonseca

DECRETO DE ALCALDÍA

ASUNTO: APROBACIÓN BASES BARRAS FIESTA DE SAN GREGORIO 2026

Con motivo de las próximas fiestas de SAN GREGORIO, este Ayuntamiento va a celebrar un sorteo para la ocupación de la vía pública mediante la instalación de Barras de bar en la Carpa que el Ayuntamiento instalará en el Prado de San Gregorio.

Dado que se trata de ocupación de espacios de dominio público, por período corto de tiempo, y con instalaciones desmontables, la ocupación se autorizará por licencias, de acuerdo al artículo 86.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Asimismo esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le son conferidas en el Artículo 21 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y considerando lo establecido en el artículo 92.1 de la Ley 33/2003 y el artículo 77.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales,

RESUELVE

Primero.- Aprobar las bases, según Anexo I, que han de regir el procedimiento de concesión, mediante sorteo público, de dos licencias para la ocupación de la vía pública con barras de bar, durante la fiesta de SAN GREGORIO de 2026.

Segundo: Publicar el presente decreto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la primera sesión que se celebre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE





Ayuntamiento de Sonseca

ANEXO I

“SORTEO PARA LA CONCESIÓN DE DOS LICENCIAS PARA LA OCUPACIÓN DE ESPACIOS DE DOMINIO PÚBLICO CON BARRAS DE BAR, DURANTE LA FIESTA DE SAN GREGORIO DE 2026”

1.ª) Entidad convocante

Ayuntamiento de Sonseca (Toledo).

2.ª) Órgano competente

Alcaldía.

3.ª) Ubicación de las barras

Carpa del Ayuntamiento instalada en el Prado de San Gregorio.

4.ª) Plazo de la licencia

Desde el **9 al 10 de Mayo de 2026**, ambos incluidos.

Terminado dicho periodo de tiempo, la persona adjudicataria deberá dejar expedito el espacio ocupado, sin que pueda prorrogarse la licencia de ocupación.

5.ª) Obtención de documentación, plazo y forma de presentación

La documentación puede obtenerse en:

- El Ayuntamiento de Sonseca (Oficina de Atención al Público), en horario de 10:00 a 14:00 horas.
- La página web del Ayuntamiento (<http://www.sonseca.es>).
- La sede electrónica municipal (<https://sonseca.sedelectronica.es>).

El **plazo de presentación de solicitudes** será desde el día **7 hasta el 21 de Abril 2026**, ambos inclusive.

Las solicitudes se realizarán según el modelo que se une a estas bases como **Anexo II** y deberán presentarse:

- Presencialmente, en las oficinas municipales, o
- En cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de apreciarse errores o defectos subsanables, se concederá un plazo de **tres días hábiles** para su subsanación.

De no presentarse la subsanación requerida en plazo, se entenderá que la persona solicitante **desiste de su solicitud**, dictándose la resolución correspondiente.





Ayuntamiento de Sonseca

Las solicitudes que no cumplan los requisitos de las presentes Bases serán **excluidas** y no podrán participar en el sorteo.

6.ª) Fecha, lugar y hora del sorteo público

El sorteo público se celebrará el día **28 de ABRIL de 2026** a las **12:00 horas**, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Sonseca.

7.ª) Sorteo y lista de espera

Se sortearán **dos barras**, con las siguientes dimensiones:

- **BARRA N° 1:** 6 metros lineales.
- **BARRA N° 2:** 6 metros lineales.

La ocupación con la barra se deberá limitar a **6 metros lineales**, incluyendo el espacio ocupado por la propia barra y por cualquier otro elemento accesorio (mostradores auxiliares, maquinaria, mobiliario, etc.).

Las solicitudes presentadas se numerarán según el orden existente en el Registro del Ayuntamiento de Sonseca.

El sorteo público se desarrollará en dos fases:

1. Fase de adjudicación de titulares

En esta primera fase se determinarán las dos personas adjudicatarias titulares, una por cada barra.

La extracción de la primera bola en cada sorteo determinará la persona adjudicataria titular de la barra correspondiente.

Una vez una persona resulte adjudicataria titular de una barra, quedará automáticamente excluida de la adjudicación titular de las restantes barras, procediéndose, en su caso, a la retirada de su papeleta, número o referencia identificativa de los sorteos sucesivos de la fase de titulares.

2. Fase de determinación de suplencias

Finalizada la adjudicación de las dos barras titulares, se procederá a una segunda fase para la determinación de suplentes.

Para cada barra se designarán, por el orden que resulte del sorteo, dos suplentes, participando únicamente las personas solicitantes admitidas y que no hayan resultado adjudicatarias titulares de ninguna de las dos barras.





Ayuntamiento de Sonseca

La extracción de la primera bola determinará el primer suplente y la segunda extracción el segundo suplente de la barra correspondiente.

La condición de suplente en una barra no impedirá figurar como suplente en otra u otras barras. No obstante, en el momento en que una persona acceda efectivamente a la condición de adjudicataria por renuncia, pérdida del derecho o vacante de un titular, decaerá automáticamente en las restantes suplencias en las que pudiera figurar.

En caso de renuncia, falta de presentación de documentación, impago de la tasa, no constitución de la fianza, incumplimiento de requisitos o cualquier otra causa legal que impida la concesión o mantenimiento de la licencia a la persona adjudicataria titular, la licencia se ofrecerá al primer suplente de la barra correspondiente y, en su defecto, al segundo suplente, por su orden.

Por Resolución de Alcaldía se otorgará la correspondiente licencia para la ocupación del espacio de dominio público a quien resulte ganador/a del sorteo y cumpla los requisitos establecidos en estas bases.

Se constituirá una lista de espera, para el caso de que alguna de las licencias adjudicadas quede vacante por cualquier causa legal, y cuyo orden de prelación será el resultante de dicho sorteo.

Cada persona física o jurídica, o varias vinculadas entre sí por relaciones societarias o familiares hasta segundo grado, solo podrán resultar adjudicatarias de **una barra**.

8.ª) Requisitos de la persona adjudicataria de la licencia

El/la titular de la licencia deberá cumplir las siguientes normas y requisitos:

a) Actividad de barra de bar / hostelería en alta vigente.

Ejercer la actividad económica de hostelería (barra de bar, bar, cafetería, restaurante o similar), con una antigüedad **NO MENOR A SEIS MESES** a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, lo cual se acreditará mediante **certificación de situación censal o de alta en el epígrafe correspondiente del I.A.E.**, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la que conste:

- La situación de **alta vigente** en epígrafe de hostelería, y
- Una fecha de expedición **no superior a tres meses** antes de la finalización del plazo de solicitudes.

No se admitirán documentos caducados, correspondientes a actividades dadas de baja o que no reflejen la situación actual.

b) Disponer de su propio Generador de luz para el autoconsumo.

c) Limpieza y papeleras.





Ayuntamiento de Sonseca

Observar un correcto estado de limpieza de la barra y sus alrededores, así como instalar papeleras o recipientes adecuados que puedan utilizar el público para el depósito de los envases y residuos. Al finalizar cada jornada, el espacio ocupado y su entorno deberán quedar completamente limpios.

d) **Horario.**

Respetar el horario fijado o que se fije para la apertura y cierre de la actividad por la autoridad competente, así como las condiciones que se establezcan en materia de niveles sonoros y molestias al vecindario, y las instrucciones que se den por parte de los servicios municipales. El incumplimiento grave o reiterado de los horarios o de dichas condiciones podrá ser causa de revocación de la licencia y cierre inmediato de la barra, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

e) **Obligaciones municipales, laborales, fiscales, de seguridad y sanitarias.**

Cumplir con las obligaciones municipales, laborales, fiscales, de seguridad, de seguridad social y sanitarias derivadas del ejercicio de la actividad por su cuenta, siendo la persona adjudicataria la única responsable de su observancia.

f) **Obligaciones económicas.**

Asumir íntegramente las obligaciones económicas derivadas del funcionamiento de la barra.

g) **Ocupación autorizada.**

Respetar estrictamente la ocupación del terreno con la barra por el tiempo comprendido en la licencia, sin invadir zonas no autorizadas ni obstaculizar accesos, salidas de emergencia o itinerarios de evacuación.

h) **Instalación y retirada.**

La instalación y retirada de la barra correrán por cuenta del adjudicatario. Para su instalación y retirada se dispondrá de un plazo máximo de **48 horas antes y 48 horas después** de la duración de la licencia.

i) **Riesgos y seguro de responsabilidad civil.**

Será a cuenta del adjudicatario los gastos y quebrantos económicos producidos por la explotación de la barra, en materia fiscal, seguridad social y seguros que cubran riesgos. Deberá disponer de una **póliza de seguro de responsabilidad civil** en vigor que cubra los daños que puedan causarse a terceros y a bienes municipales, por un importe mínimo de **200.000 euros**, que habrá de acreditarse antes de la concesión definitiva de la licencia.

j) **Seguridad Social y Agencia Tributaria.**

Encontrarse de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social durante el periodo de vigencia de la licencia y hallarse al corriente en las obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.





Ayuntamiento de Sonseca

k) **Carné de manipulador de alimentos.**

Estar en posesión del Carnet de Manipulador de alimentos, expedido por la administración competente en materia de Sanidad, las personas que vayan a atender el despacho al público. Si dichas personas son distintas del solicitante, deberá señalarse y acreditarse la relación laboral o de prestación de servicios.

l) **Estar al corriente con el Ayuntamiento.**

Hallarse al corriente en el pago de las tasas e impuestos municipales, así como de cualquier otro ingreso de derecho público municipal. A estos efectos, no podrán ser adjudicatarias quienes mantengan deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Sonseca, salvo que exista acuerdo de aplazamiento o fraccionamiento en vigor.

m) **Prohibición de cesión o subarriendo.**

Queda prohibida la cesión total o parcial de la licencia, así como cualquier forma de subarriendo, aparente o encubierta, de la explotación de la barra. El incumplimiento de esta prohibición constituirá causa de revocación de la licencia y de pérdida de la fianza.

n) **Colaboración con la inspección.**

Permitir en todo momento la inspección por parte de la Policía Local, servicios técnicos municipales y otros órganos competentes, acatando las instrucciones que se dicten en materia de seguridad, orden público, convivencia y salubridad.

9.ª) **Tasa**

El precio fijado por barra será el establecido en la **Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público**, que, a la fecha de la convocatoria, asciende a **14,25 € por metro lineal, es decir, 85,50 euros por barra.**

Dicha cantidad tendrá la consideración de tasa, conforme establece el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por lo que su exacción y recaudación se efectuará a través de los procedimientos y con el ejercicio de las prerrogativas establecidos en dicha norma y en la Ley General Tributaria.

10.ª) **Forma de pago**

El titular de la licencia se obliga a satisfacer en la Tesorería municipal, mediante ingreso en cualquiera de las cuentas bancarias del Ayuntamiento más abajo relacionadas, el importe de la licencia con carácter previo a la instalación de la barra, en régimen de autoliquidación, en el plazo de **tres días hábiles** siguientes a la notificación de la Resolución de Alcaldía de adjudicación de cada licencia, pudiendo ser revocada la licencia concedida en el caso de no cumplir este requisito:

- ES28 3081 0170 9111 0205 8722
- ES80 0049 5946 9123 1300 0030
- ES61 2103 7184 1100 3001 2097
- ES13 0182 0357 8800 1050 0056
- ES62 2100 1241 9502 0000 0591





Ayuntamiento de Sonseca

En caso de no abonarse la cantidad en el plazo indicado, se entenderá que el/la adjudicatario/a **renuncia a la adjudicación**, procediéndose a realizarla a favor de la siguiente persona que figure en la lista de espera.

11.ª) Fianza

Con carácter previo a la concesión definitiva de la licencia, la persona adjudicataria deberá constituir una **FIANZA** por importe de **100 euros por barra**, destinada a responder de:

- La correcta limpieza del espacio ocupado y su entorno.
- La reparación de los daños que se ocasionen en el dominio público o en bienes municipales.
- El cumplimiento de las obligaciones esenciales derivadas de la presente licencia.

La fianza podrá constituirse mediante depósito en efectivo en la Tesorería municipal, aval bancario o cualquiera de las formas admitidas por la normativa patrimonial aplicable.

La devolución de la fianza quedará condicionada a:

- a) Informe favorable de los servicios municipales competentes (Servicios Técnicos/Festejos y/o Policía Local) sobre el estado de limpieza y conservación del espacio una vez retirada la instalación.
- b) La ausencia de sanciones firmes por infracción grave o muy grave vinculadas al funcionamiento de la barra.

En caso de incumplimiento, el Ayuntamiento podrá declarar la **pérdida total o parcial de la fianza**, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades adicionales si los daños superasen su importe.

12.ª) Documentación a presentar junto a la solicitud

Junto con la solicitud (Anexo II), los interesados deberán aportar obligatoriamente la siguiente documentación:

1. Instancia conforme al modelo del Anexo II.
2. DNI/NIF/NIE del solicitante o, en caso de personas jurídicas, escritura de constitución y poder de representación del firmante.
3. Certificado de Situación Censal o de alta en el IAE:
 - Debe indicar el alta en un epígrafe de **hostelería**.
 - La **fecha de emisión** debe ser inferior a tres meses respecto a la fecha de solicitud.
 - Debe acreditar una **antigüedad mínima de seis meses** en la actividad y encontrarse en situación de **alta vigente**.





Ayuntamiento de Sonseca

- • *Nota: Este certificado puede obtenerse de forma inmediata con certificado electrónico en la Sede Electrónica de la AEAT: <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G313.shtml>*

Todos los certificados administrativos deberán presentarse en su formato original electrónico o, en su defecto, copia que incluya el Código Seguro de Verificación (CSV) íntegro y legible. Esta administración realizará el cotejo de los documentos en las plataformas oficiales.

La detección de cualquier inexactitud, omisión, manipulación o falsedad en los datos o documentos aportados conllevará la exclusión automática del solicitante del proceso y la posible comunicación a las autoridades competentes por las responsabilidades que procedan, incluida la posible falsedad en documento público.

En caso de advertirse errores o defectos subsanables, se concederá un plazo de **tres días hábiles** para su subsanación. Dicho plazo no podrá ser ampliado ni prorrogado.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos o no subsanen en plazo serán excluidas y no podrán participar en el sorteo.

13.ª) Documentación a presentar por la persona o empresa adjudicataria

La persona o empresa que resulte ganadora del sorteo deberá presentar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la notificación de la Resolución de Alcaldía de adjudicación, la siguiente documentación:

1. Carné de manipulador de alimentos de las personas que vayan a atender las barras. Si son distintas del solicitante deberá señalarse y acreditarse la relación laboral o de prestación de servicios.
2. Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
3. De oficio, se solicitará certificado a la Intervención/Tesorería Municipal de que el adjudicatario se encuentra al corriente en el pago de las tasas e impuestos municipales. Será causa de exclusión no estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Sonseca.
4. Justificante del pago de la tasa regulada en la cláusula 9ª.
5. Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil y justificante del último recibo de pago, en vigor, conforme a la cláusula 8ª i).
6. Justificante de constitución de la fianza prevista en la cláusula 11ª.

La documentación deberá encontrarse en vigor a la fecha de su presentación. La falta de presentación en plazo y forma se considerará causa de **pérdida del derecho a la licencia**, procediéndose a ofrecerla al siguiente solicitante según el orden del sorteo.

14.ª) Causas específicas de exclusión y revocación

1. **Causas de exclusión para participar en el sorteo**





Ayuntamiento de Sonseca

No podrán ser admitidas al sorteo las personas físicas o jurídicas que:

- a) No cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases.
- b) Mantengan **deudas en período ejecutivo** con el Ayuntamiento de Sonseca, salvo que exista acuerdo de aplazamiento o fraccionamiento en vigor.
- c) Hayan sido sancionadas mediante resolución firme, en los últimos **dos años**, por **infracción grave o muy grave** de las ordenanzas municipales relacionada con la explotación de barras de bar, eventos festivos u otras ocupaciones del dominio público en el término municipal de Sonseca.
- d) Hayan sido objeto de **revocación anticipada** de una licencia de barra otorgada por el Ayuntamiento de Sonseca por incumplimiento grave de sus obligaciones, en los últimos **dos años**, acordada por resolución firme en vía administrativa.
- e) Hayan facilitado datos falsos o inexactos o aportado documentación que no se corresponda con su situación real, cuando ello afecte a los requisitos de participación.

2. Causas de revocación de la licencia ya concedida

La licencia podrá ser revocada y la barra clausurada, previa tramitación del oportuno expediente con audiencia de la persona interesada, en los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento grave o reiterado de los horarios autorizados.
- b) Superación de la superficie autorizada u ocupación de zonas no permitidas.
- c) Generación de ruidos o molestias graves que vulneren la normativa de convivencia ciudadana o perturben gravemente el normal desarrollo del evento.
- d) Suciedad reiterada o abandono del espacio, pese a requerimientos previos, o negativa a realizar las labores de limpieza necesarias.
- e) Cesión o subarriendo total o parcial de la licencia, directa o indirectamente.
- f) Falta de constitución o mantenimiento de la fianza, o falta de mantenimiento de la póliza de seguro exigida.
- g) Cualquier otra causa grave vinculada al incumplimiento de obligaciones esenciales de la licencia.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de seguridad, salubridad u orden público, podrán adoptarse medidas inmediatas de suspensión o clausura cuando resulte imprescindible, con la tramitación posterior del expediente que proceda.

La revocación de la licencia conllevará, en su caso, la **pérdida total o parcial de la fianza**, sin perjuicio de la exigencia ulterior de daños y perjuicios y de la imposición de sanciones conforme a las ordenanzas aplicables.

Quienes vean revocada su licencia por infracción no podrán participar durante dos años en los sorteos de barras de bar organizados por el Ayuntamiento de Sonseca.

15.ª) Régimen sancionador

Será de aplicación lo dispuesto en la **Ordenanza de Convivencia Cívica y Ciudadana** (BOP nº 245 de 24/10/2012), particularmente:





Ayuntamiento de Sonseca

- Se considerará infracción grave iniciar la actividad de la barra fuera del período autorizado (art. 14.2.e).
- Se considerará infracción grave instalar la barra antes de la fecha de inicio autorizada y mantenerla más allá del período autorizado (art. 14.2.i), salvo que los hechos pudieran constituir infracción muy grave.
- Se considerará infracción grave ocupar una superficie de terreno superior a la autorizada o instalar una instalación no autorizada.

Igualmente deberán tenerse en cuenta las obligaciones señaladas en el **Capítulo II del Título III** de la Ordenanza de Convivencia Cívica y Ciudadana.

Las sanciones a imponer serán las establecidas en el **artículo 43** de la citada Ordenanza.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las facultades de **revocación de la licencia** y de **pérdida de la fianza** previstas en estas Bases.

16.ª) Facultades de dirección, interpretación, ordenación y resolución de incidencias por la Alcaldía-Presidencia

1. **Dirección y potestad de ordenación.** La Alcaldía-Presidencia, como órgano competente para el otorgamiento de las autorizaciones, ostenta la **dirección superior del dispositivo municipal** asociado al evento y podrá dictar cuantas **instrucciones y órdenes de servicio** resulten necesarias para garantizar la seguridad, la salubridad, la convivencia ciudadana, la movilidad, la limpieza y el correcto desarrollo de las actividades, siendo dichas instrucciones **obligatorias** para las personas adjudicatarias, pudiendo delegar, en su caso, dicha competencia a la concejalía que entienda oportuna.
2. **Interpretación e integración.** Corresponde a la Alcaldía-Presidencia la **interpretación** de estas bases y la **resolución de dudas** que pudiera suscitar su aplicación, así como la adopción de acuerdos de **aclaración, desarrollo e integración** para la ejecución del procedimiento, siempre respetando los principios de publicidad, igualdad, transparencia y seguridad jurídica. En caso de detectarse **errores materiales, de hecho o aritméticos**, podrán rectificarse en cualquier momento mediante acuerdo o resolución motivada y, en su caso, publicación en los mismos medios en que se difundieron las bases.
3. **Comprobación, verificación y requerimientos.** La Alcaldía-Presidencia podrá disponer la **verificación** de los datos y documentos aportados por las personas solicitantes y adjudicatarias, requerir **aclaraciones o documentación complementaria** estrictamente necesaria para acreditar requisitos y condiciones, y ordenar actuaciones de comprobación por los servicios municipales competentes.
4. **Medidas de seguridad y medidas inmediatas.** Por razones de **seguridad, salubridad, orden público, emergencias, protección civil, prevención de riesgos o protección del dominio público**, la Alcaldía-Presidencia podrá acordar **medidas inmediatas** sobre la instalación y funcionamiento de la barra (incluyendo limitaciones de horario, reducción o reordenación de ocupación,





Ayuntamiento de Sonseca

- retirada de elementos, suspensión temporal o clausura), dando cuenta a la persona interesada y tramitando, cuando proceda, el correspondiente expediente.
5. **Modificación de condiciones por interés público u organización del evento.** Por necesidades de organización del evento o por interés público debidamente apreciado (incluyendo cambios de ubicación, replanteos, itinerarios de evacuación, accesos, aforos, o exigencias sobre limpieza, ruido y convivencia), la Alcaldía-Presidencia podrá **modificar o concretar** condiciones de la autorización (sin alterar el objeto esencial del procedimiento), debiendo comunicarse dichas modificaciones por los medios municipales habituales y, cuando afecten de forma relevante al conjunto de participantes, mediante publicación.
 6. **Revocación.** La Alcaldía-Presidencia podrá acordar la **revocación** de la autorización por incumplimiento de las obligaciones, por falsedad o inexactitud relevante, por razones de seguridad, salubridad u orden público o por interés público municipal, mediante resolución motivada y con audiencia cuando proceda, sin perjuicio de las medidas inmediatas previstas en el apartado 4.
 7. **Incidencias del procedimiento y lista de espera.** La Alcaldía-Presidencia resolverá las incidencias del procedimiento (renuncias, pérdidas de derecho, llamamientos, sustituciones y gestión de la lista de espera), pudiendo dictar las resoluciones necesarias para asegurar la continuidad y eficacia del evento, con sujeción a estas bases y al principio de igualdad de trato.
 8. **Coordinación con servicios municipales.** La Alcaldía-Presidencia podrá encomendar la ejecución material y la supervisión a la Policía Local y a los servicios municipales competentes (Festejos, Servicios Técnicos, Limpieza u otros), cuyas indicaciones operativas, emitidas dentro de sus funciones y conforme a estas bases, serán igualmente **de obligado cumplimiento**.





Ayuntamiento de Sonseca

ANEXO II

SOLICITUD PARTICIPACIÓN SORTEO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LICENCIAS DE INSTALACIÓN DE BARRAS BAR FIESTA DE SAN GREGORIO 2026

1.- DATOS PERSONALES	
Nombre:	D.N.I.:
Apellidos:	
En Representación, en su caso:	
Domicilio:	
Municipio:	C.P.:
Teléfono:	

2.- DOCUMENTOS ADJUNTOS.

- DNI o escritura de constitución y poder de representación.
- Certificado de alta en IAE, según lo establecido en las bases.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el sorteo señalado y asimismo declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases.

(Márquese con X la barra en la que solicita Ud participar en el sorteo)

BARRA N° 1	<input type="checkbox"/>
BARRA N° 2	<input type="checkbox"/>

Sonseca, a ____ de _____ de 2026

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA del Ayuntamiento de Sonseca (Toledo)

