

COMUNICACIÓN DE SUELTAS EN COTOS CON CUARTEL DE CAZA COMERCIAL

De acuerdo con el nuevo Reglamento de Caza, aprobado por Decreto 15/2022, de 1 de marzo, **la comunicación de las sueltas se realizará obligatoriamente a través de la sede electrónica de la Junta**, independientemente de que el titular cinegético sea persona física o jurídica. Estas comunicaciones se deberán presentar en el nuevo modelo **MLTH**, disponible en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a través del siguiente enlace:
<https://www.jccm.es/sede/ventanilla/electronica/LTH>

La comunicación de sueltas en cotos con cuartel de caza comercial **ya no conlleva el pago de ninguna tasa.**

La presentación de la comunicación de suelta en el modelo MLTH deberá ir correctamente cumplimentada y su registro servirá de documento con el que poder expedir la correspondiente guía de traslado de los animales, sustituyéndose la anterior autorización de suelta que se venía emitiendo en temporadas anteriores.

Para realizar correctamente la comunicación se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La comunicación será válida si tiene entrada en el órgano provincial con **una antelación mínima de 15 días hábiles** a la fecha en que vaya a realizarse la suelta (los días hábiles no incluyen sábados, domingos ni festivos).
- Al rellenar la comunicación se deberán tener en cuenta lo siguiente:
 - o En el apartado de **“DATOS DE LA PERSONA COMUNICANTE”** se deberá identificar **al titular del terreno cinegético**, marcando en “Persona física” o “Persona jurídica” según el caso en cuestión.

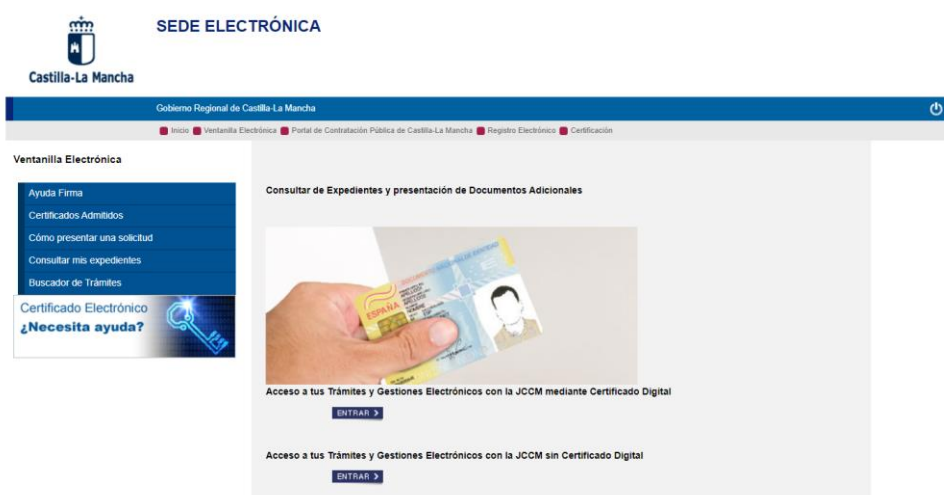
El correo electrónico que se indique será al que le llegue la confirmación de la solicitud una vez presentada, con el registro de entrada asignado. Este **correo y el registro es importante** que se guarde para poder **incorporar al expediente las modificaciones o anulaciones de las sueltas y las guías de traslado de los animales.**

Todas las comunicaciones que en este apartado de **“DATOS DE LA PERSONA COMUNICANTE”** no se correspondan con el titular del terreno cinegético que comunica la suelta **se denegarán** y se tendrá que hacer nuevamente la comunicación de forma correcta.

- o En el apartado de **“DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE”** se pueden incluir los siguientes datos:
 - Persona que actúe en nombre y representación del terreno cinegético: Se deberá aportar junto con la solicitud el poder de representación correspondiente. Si es un autorizado del titular del terreno cinegético, se deberá adjuntar la correspondiente autorización a fecha actual, donde se identificará correctamente el titular del terreno cinegético (que la firmará), así como la persona autorizada.
- o En el apartado **“ORIGEN DE LAS PIEZAS DE CAZA”**, se debe identificar correctamente la granja de origen de las especies, incluido el REGA de la misma. Desde la Sección de Caza se comprobarán estos datos y si la granja no se encuentra habilitada para la especie autorizada, se denegará la suelta.
- o Para habilitar el apartado de **“ANEXAR DOCUMENTOS”** (para aportar el poder de representación o

autorización correspondiente) es necesario marcar la casilla “*Documentación válida en derecho que acredite las facultades de representación, en su caso*”.

- En el mismo modelo se podrán comunicar varias fechas de suelta, dentro de **una misma especie**. Si se van a realizar sueltas de más de una especie en la misma fecha, deberá realizarse una comunicación MLTH por cada especie.
- Si por cualquier motivo no se pudiera realizar la suelta en la fecha comunicada, deberá comunicarse con **suficiente antelación la anulación o modificación de la fecha de la misma**. La forma de presentación de estas modificaciones o anulaciones es la siguiente:
- o A través del enlace <https://www.jccm.es/sede/ventanilla/consultar-expediente>, se accede por la Sede Electrónica a la consulta de expedientes y presentación de documentos adicionales, como aparece en la imagen:



- o Se debe utilizar el segundo apartado que pone “ACCESO A TUS TRÁMITES Y GESTIONES ELECTRÓNICOS CON LA JCCM SIN CERTIFICADO DIGITAL”. Es más fácil de usar y no es necesario para acceder el certificado digital. Al pulsar en este apartado, accedemos a la siguiente ventana:

The screenshot shows the 'CONSULTA DE EXPEDIENTES' form. It is divided into two main sections: 'DATOS DE IDENTIFICACIÓN' and 'DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE'. The first section has a dropdown for 'Tipo de identificación:' and a text field for 'Número:'. The second section has two radio buttons: 'Registro' and 'Expediente'. The 'Registro' option is selected, and it has a text field for 'Número de registro:'. The 'Expediente' option also has a text field for 'Número de expediente:'. Below these fields is a note: 'El NIF debe telearse con una longitud de 9 caracteres [incluida la letra], rellenando con ceros a la izquierda si es necesario. El número de registro debe introducirse con una "/" seguida de un año (ejemplo: 765755/2012)'. At the bottom of the form is an 'Enviar' button. A small asterisk indicates '* Campo Obligatorio'.

- o Para rellenar esta ventana, se tienen que tener los datos del NIF/CIF que se indicaron en el apartado “DATOS



DE LA PERSONA COMUNICANTE” y el número de registro de entrada que se asignó una vez finalizada la solicitud y que también llega al correo electrónico indicado en la comunicación. Al enviar la consulta, nos aparece el enlace a la comunicación, que tendremos que pulsar para acceder a los datos de la suelta y donde podremos adjuntar los escritos de anulación o modificación de las sueltas solicitadas, así como las guías de traslado de los animales.

- Para controlar el cupo de sueltas que tienen aprobado en el Plan de Ordenación Cinegética **es requisito imprescindible que se remitan** a la Sección de Caza de la Delegación Provincial **las guías del traslado de los animales**, en los **siguientes cinco días a la realización de cada suelta**. Las guías se aportan como se ha indicado anteriormente.

Toledo, a 25 de julio de 2022