



APRUEBA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL A CONTRATA PARA LA DIVISION DE ACUICULTURA, UNIDAD DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 02266/2024

Valparaíso, 14/ 10/ 2024

VISTOS:

D.F.L. N°29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; el D.S. N°69 de 2004 Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; las Resoluciones N°6 y N°7, ambas de 2019 y de la Contraloría General de la República; la Resolución N°1 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; el Memorándum (GS) N°126 de fecha 07 de julio de 2024.

CONSIDERANDO:

1. Que, de acuerdo con lo solicitado mediante Memorándum (G.S.) N°126 de fecha 25 de julio de 2024, es necesario proveer un cargo Profesional, en calidad de contrata, asimilado a grado 14° E.U.S., para la División de Acuicultura de esta Subsecretaría.

RESUELVO:

1. APRUÉBANSE las siguientes bases de proceso de selección que a continuación se indica:

SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA

PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DEL CARGO PROFESIONAL DE LA DIVISION DE ACUICULTURA

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura informa proceso de selección para proveer cargo de Profesional a contrata para la División de Acuicultura, en las condiciones que se detallan a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

| | | |
|---------------------------|---|--|
| 1. Cargo | : | Profesional |
| 2. Número de Vacantes | : | 01 |
| 3. Calidad Jurídica | : | Contrata |
| 4. Grado | : | Asimilado a 14º EUS |
| 5. Renta bruta | : | \$1.510.997.- mensual (*) |
| 6. Unidad de Desempeño | : | Unidad de Ordenamiento Territorial, División de Acuicultura. |
| 7. Dependiente de | : | <u>Jefe</u> (a) División de Acuicultura |
| 8. Lugar de desempeño | : | Valparaíso |
| 9. Condiciones de Trabajo | : | Jornada laboral de 44 horas semanales de lunes a viernes. |

(*) No considera bono de incentivo mensual pagadero trimestralmente (marzo, junio, septiembre y diciembre), el que se entrega solo si se han cumplido las metas institucionales.

Dejase establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, primero por un periodo de 4 meses sujetos a evaluación del desempeño laboral, para ser renovado hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga su prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

II. PERFIL DE CARGO

2.1.- Objetivo del cargo

Proveer información y recomendaciones para la acertada toma de decisiones sobre el uso del borde costero, mediante el análisis y evaluación de proyectos de concesión, sus modificaciones y relocalizaciones, solicitados a la División de Acuicultura, desde la perspectiva cartográfica, velando por el adecuado

ordenamiento territorial del sector en congruencia con la normativa vigente en los diferentes ámbitos relacionados con el análisis cartográfico del territorio nacional.

2.2.- Funciones del cargo

1. Recopilar y analizar la información territorial disponible para elaborar las propuestas de ordenamiento territorial de concesiones de acuicultura, que no tengan salmónidos en su proyecto técnico, mediante la:
 - Identificación de las áreas geográficas a partir de las cuales se elaborarán las propuestas de relocalización.
 - Identificación y elaboración de las propuestas de sitios disponibles para relocalización a los/as titulares de concesiones de acuicultura.
 - Sistematización de la información geográfica de ubicación de las concesiones de acuicultura y solicitudes en trámite, así como de otras actividades del borde costero (concesiones marítimas, canalizos de navegación, AMERB, ECMPO, zonificación de uso del borde costero y otras).
 - Evaluación, análisis y elaboración de los informes técnicos de las propuestas de relocalización y de las solicitudes de relocalización ingresadas a trámite.
2. Evaluar, analizar y elaborar los informes técnicos de las solicitudes de relocalización para concesiones de acuicultura que no tengan salmónidos en su proyecto técnico.
3. Evaluar, analizar y elaborar los informes técnicos cartográficos de las solicitudes de concesiones de acuicultura que se encontraban pendientes desde 2012 y que fueron destrabadas por la ley N° 21.183.
4. Evaluar, analizar y elaborar los informes técnicos cartográficos de las solicitudes de concesiones de algas que la referida ley N° 21.183 permitirá dar continuidad de ingreso y trámite.
5. Apoyar en los temas relacionados con el ordenamiento territorial del borde costero en el ámbito de la acuicultura, garantizando la correcta elaboración de los informes técnicos asociados con el análisis de los siguientes procesos:
 - Solicitudes de concesión de acuicultura.
 - Solicitudes de relocalización de concesiones de acuicultura para el cultivo de salmones.
 - Solicitudes de modificaciones de concesiones de acuicultura.
 - Análisis de caracterización preliminar de sitio (CPS) y sus respectivas adendas, como parte del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
 - Análisis de materia orgánica y sus respectivas adendas.
 - Solicitudes de AMERB respecto a actividades de acuicultura.
 - Solicitudes de ECMPO respecto a actividades de acuicultura.
 - Solicitudes de centros de acopio.
 - Solicitudes de Acuicultura en Áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos (AAMERB).
 - Solicitudes de Acuicultura Experimental en Áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos (AEAMERB).
 - Solicitudes de concesiones marítimas.
 - Elaboración y revisión de planos de concesión según la normativa vigente.
 - Informes específicos sobre ubicaciones geográficas solicitadas por otras divisiones de esta Subsecretaría, el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura y/o cualquier otro organismo del Estado.
 - Elaboración de informes técnicos de regularización cartográfica.
 - Elaboración de Informes de Agrupación de Concesiones de Salmones (ACS) para las Regiones de Los Lagos, Aysén y Magallanes.
 - Elaboración de mapas regionales o de un área específica de acuerdo con requerimientos de Direcciones Zonales de Pesca y Acuicultura.
6. Garantizar la correcta mantención, edición y actualización de todas las bases de datos necesarias para el correcto funcionamiento de la Unidad.
7. Editar el Sistema de Información Geográfico (SIG) de la Subsecretaría y su contenido referente al ámbito de la Acuicultura (Geodatabase institucional).

8. Elaborar contenidos en el Geoportal IDE-Subpesca asociados al ámbito de la acuicultura.
9. Elaborar, revisar y apoyar en la correcta ejecución de la cartera de proyectos que son de interés de la unidad, tales como los relacionados con levantamientos topográficos, regularizaciones cartográficas, reposicionamiento de concesiones de acuicultura, líneas de playa, APE y cualquier otro proyecto que tenga relación con el uso y ordenamiento territorial del borde costero.
10. Participar en el cumplimiento de los procedimientos de control interno, procedimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad y otros que la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura asuma como parte de sus Políticas de Mejoramiento de la Gestión (PMG).
11. Realizar toda otra función que le sea encomendada por la autoridad competente en el ámbito de sus funciones.

2.3.- COMPETENCIAS DEL CARGO

Competencias técnicas:

1. Conocimiento de la normativa de acuicultura (Ley General de Pesca y Acuicultura y sus Reglamentos).
2. Uso de AutoCAD.
3. Uso de ARCGIS 10.7.1.
4. Uso de ArcGIS Pro.
5. Conocimientos en edición de Geodatabase Multiusuario.
6. Uso de Geocalc.
7. Manejo de herramientas de Microsoft Office tales como: Word, Excel, Access y Power Point.
8. Manejo y procesamiento de imágenes satelitales.
9. Uso y manejo de equipos GPS para mediciones en terreno.
10. Conocimiento de Estatuto Administrativo.

Competencias personales e

interpersonales:

1. Probidad.
2. Orientación a la eficiencia.
3. Orientación al cliente.
4. Trabajo en equipo.
5. Manejo de conflictos.
6. Planificación y coordinación.
7. Manejo de información confidencial.
8. Construcción de relaciones.
9. Iniciativa.
10. Capacidad de trabajo y manejo de altos niveles de estrés.
11. Alto compromiso y vocación de servicio público.
12. Compromiso con la organización.
13. Comunicación Efectiva.

Otras

1. Disponibilidad para viajar dentro del país.
2. Conocimiento del marco normativo institucional que sustenta las funciones, atribuciones y competencias de la propia Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, en materia de acuicultura.
3. Conocimiento de las funciones de instituciones vinculadas a la Subsecretaría con competencias en temáticas de acuicultura.

2.4.- Aspectos a considerar

Formación Académica:

Poseer Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres, otorgado por un establecimiento de Educación Superior reconocido por el Estado, de preferencia Geografía o Cartografía, u otra afín.

Especializaciones:

No requiere.

Experiencia Laboral:

Experiencia profesional de a lo menos un año en materias afines con el cargo, en el sector público o privado.

Requisitos Generales:

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a. Ser ciudadano(a) o extranjero(a) poseedor(a) de un permiso de residencia (Ley 21.325);
- b. Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hubieran transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones;
- f. No estar inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a) por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado (a) por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

No estar afecto(a) a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la Ley N°18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b. Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c. Ser director(a), administrador(a), representante o socio(a) titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d. Ser cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios/as directivos/as del Servicio hasta el nivel de Jefe/a de Departamento inclusive.
- e. Hallarse condenado(a) por crimen o simple delito.

III. MODALIDAD DE EVALUACION

La evaluación de los/as postulantes constará de las siguientes etapas:

1. Admisibilidad

Una vez finalizada la recepción de

postulaciones, se verificará que éstas cumplan con los requisitos establecidos y documentos requeridos para la postulación.

2. Evaluación curricular

Se revisarán los antecedentes curriculares de los/as postulantes que hayan superado la etapa de admisibilidad, evaluando los antecedentes de formación educacional, capacitación y experiencia laboral, según corresponda. Esta evaluación será realizada por la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas y posteriormente será validada por la unidad técnica solicitante.

3. Evaluación Psicolaboral

La aplicación del test y la entrevista será realizada por una Consultora especializada a aquellos/as postulantes que posean los 10 más altos puntajes, aplicados los criterios de evaluación de los ítems de Estudios, Formación Educacional y Capacitación, y experiencia laboral de la Etapa 2 de este proceso de evaluación. En caso de igualdad de puntaje en el puesto número 10 se citarán a todos aquellos que se encuentren dentro de esta condición. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

4. Entrevista Final de Apreciación Global del candidato

La entrevista se realizará a aquellos/as postulantes que hayan superado la Etapa 3 de este proceso de evaluación. En caso de producirse empate en los más altos puntajes, se utilizará como criterio de desempate la experiencia laboral acreditada.

El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono. Se debe considerar que esta entrevista podrá ser realizada a través de video conferencia.

Los/as candidatos/as serán entrevistados/as por un Comité de Selección, conformado al menos por un/a representante de la unidad técnica requirente, un/a representante de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas y un/a representante de ANAFUS (Asociación de Funcionarios y Funcionarias de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura).

IV. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

El plazo de recepción de postulaciones se extenderá por un plazo de 05 días hábiles contados desde la difusión de la presente resolución por parte de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, a través del portal www.empleospublicos.cl.

Para formalizar la postulación, los (as) interesados (as) que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- CV formato libre (Propio).
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo establecido.

Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya

presentados.

V. PROCESO DE SELECCION

Se hace presente a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación aquellos/as candidatos/as que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada etapa cuál es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación de los (as) postulantes constará de las etapas que se presentan en la tabla siguiente:

| Etapa | Factor | Subfactor | Criterio | Puntaje Subfactor | Puntaje Max. Por Factor | Puntaje Min. Aprobación Etapa |
|---|---|--|--|-------------------|-------------------------|-------------------------------|
| 1 | Estudios, Formación Educativa y Capacitación | Formación Educativa | Título Profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección | 20 | 30 | 25 |
| | | | Otros títulos profesionales no relacionados con el cargo | 0 | | |
| | | Capacitación ¹ | Poseer 15 o más horas de capacitación durante los últimos 2 años, relacionadas con el cargo | 10 | | |
| | | | Poseer entre 8 y 14 horas de capacitación durante los últimos 2 años, relacionadas con el cargo | 5 | | |
| | | Poseer menos de 8 horas de capacitación durante los últimos 2 años relacionadas con el cargo | 0 | | | |
| 2 | Experiencia Laboral ² | Experiencia Laboral relacionada con el cargo | Experiencia laboral igual o mayor a 1 año relacionada con el cargo | 20 | 20 | 10 |
| | | | Experiencia laboral igual o mayor a 6 meses y menor a 1 año relacionada con el cargo | 10 | | |
| | | | Experiencia laboral menor a 6 meses relacionada con el cargo | 0 | | |
| 3 | Aptitudes específicas para el desempeño de la Función | Adecuación Psicolaboral para el cargo | Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como plenamente recomendable para el cargo | 20 | 20 | 15 |
| | | | Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo | 15 | | |
| | | | Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas o no recomendable para el cargo | 0 | | |
| 4 | Apreciación global del candidato | Entrevista de evaluación de aptitudes | Promedio de evaluación del Comité de Selección | 0-30 | 30 | 15 |
| Total | | | | | 100 | |
| Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo | | | | | | 65 |

¹ En caso de no indicar fecha y horas el Certificado de Capacitación o Diploma respectivo, no se considerará con puntaje.

² Sólo se considerará experiencia laboral acreditada mediante certificado o documento emitido por el empleador. No se considerarán certificados de cotizaciones de AFP, liquidaciones de sueldo, ni boletas de honorarios.

VI. PUNTAJE DE POSTULACIÓN IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante

corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos (as) postulantes que hubieren obtenido los puntajes mínimos en cada una de las etapas.

Para ser considerado postulante idóneo (a) el (la) candidato (a) deberá reunir un puntaje igual o superior a 65 puntos.

En caso de que no existan postulantes idóneos (as) una vez concluido el proceso se declarará desierto.

VII. CALENDARIZACION DEL PROCESO

| ETAPA | PLAZOS | RESPONSABLE |
|--|---|--|
| Recepción y Registro Antecedentes | Dentro de los 05 días hábiles contados desde la difusión en el portal de Empleos Públicos | Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas |
| Evaluación curricular de Estudios, Formación educacional, capacitación y experiencia laboral | Dentro de los 10 días hábiles contados desde el cierre de postulaciones | Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas |
| Evaluación Psicolaboral | Dentro de los 10 días hábiles contados desde el cierre de la evaluación curricular | Empresa externa |
| Entrevista Final de Apreciación Global del candidato | Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la evaluación psicolaboral | Comité de Selección |
| Finalización del proceso de selección | Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la entrevista final | Subsecretario de Pesca y Acuicultura |

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización.

El Subsecretario de Pesca y Acuicultura seleccionará, dentro de una terna, a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

VIII. PROPUESTA DE NÓMINA

Como resultado del proceso de selección, el comité de selección presentará una terna al Sr. Subsecretario de Pesca y Acuicultura para la selección de la persona elegida para el cargo respectivo.

En caso de producirse empate en los más altos puntajes, se utilizará como criterio de desempate el puntaje obtenido de manera sucesiva en los siguientes factores: apreciación global del candidato, aptitudes específicas para el desempeño de la función, experiencia laboral y finalmente capacitación.

Los/as demás postulantes que sean declarados idóneos/as, pasarán a formar parte del "Listado de Postulantes Elegibles" con el fin de que la autoridad pueda atender las necesidades futuras de ingreso de personal a la institución. Este listado de postulantes idóneos tendrá una duración de hasta 12 meses contados desde la fecha en que concluyó el correspondiente proceso de selección.

IX. CONDICIONES GENERALES

La experiencia profesional se refiere al

desempeño como profesional propiamente tal, esto es, desde la fecha de obtención del título profesional respectivo y deberá ser acreditada mediante certificado firmado por la jefatura correspondiente.

Solamente se calificará formación, capacitación y especialización acreditadas mediante certificados y/o diplomas.

Quienes no se presenten a la etapa a la cual han sido citados/as, obtendrán puntaje 0 en el subfactor respectivo.

Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional serán solicitados al/la postulante elegido/a por el jefe superior de servicio, una vez finalizadas todas las etapas del proceso.

El uso del lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una preocupación en la elaboración de estas bases. Entendiendo la relevancia del lenguaje inclusivo, en especial el compromiso con la igualdad y equidad de género, podemos indicar que el lenguaje inclusivo de género aporta a un trato digno, respetuoso y valorativo de la sociedad, reconociendo a su vez que ésta se compone tanto por mujeres como por hombres.

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular. Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular:

- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral
- CV formato libre (Propio)
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575.

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, se generará un ticket. Si el/la postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando inhabilitado de aplicar a la convocatoria.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos/as, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos.

Los/as postulantes serán evaluados de

acuerdo con los antecedentes de respaldo presentados al momento de postular.

En virtud de la entrada en vigencia de la Ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

2. Una vez tramitada totalmente la presente Resolución, remítase copia de esta a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas de esta Subsecretaría.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



JULIO ANDRES SALAS GUTIERREZ
SUBSECRETARIO
SUBSECRETARIA DE PESCA Y ACUICULTURA

MHR/RPC/DEV/CJS/GRG

Anexos

| Nombre | Tipo | Archivo | Copias | Hojas |
|------------------|---------|---------------------|--------|-------|
| MEMO GS 126-2024 | Digital | Ver | | |

Distribución:
UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://subpesca.ceropapel.cl/validar/?key=20848883&hash=6b52e>