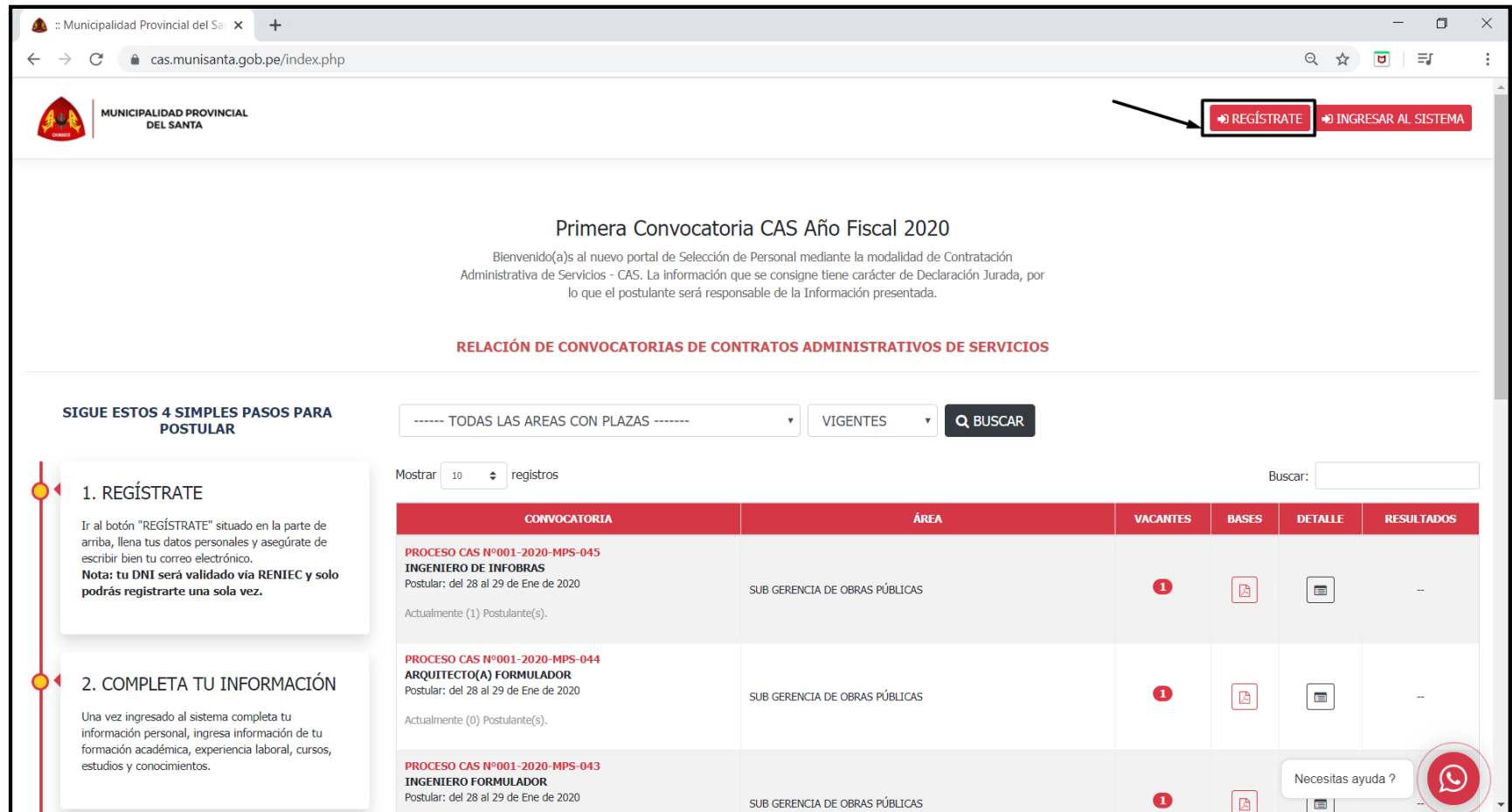

	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION		FECHA DE CREACION: 14-01-2020

MANUAL DE USO – CONCURSO CAS POSTULANTE

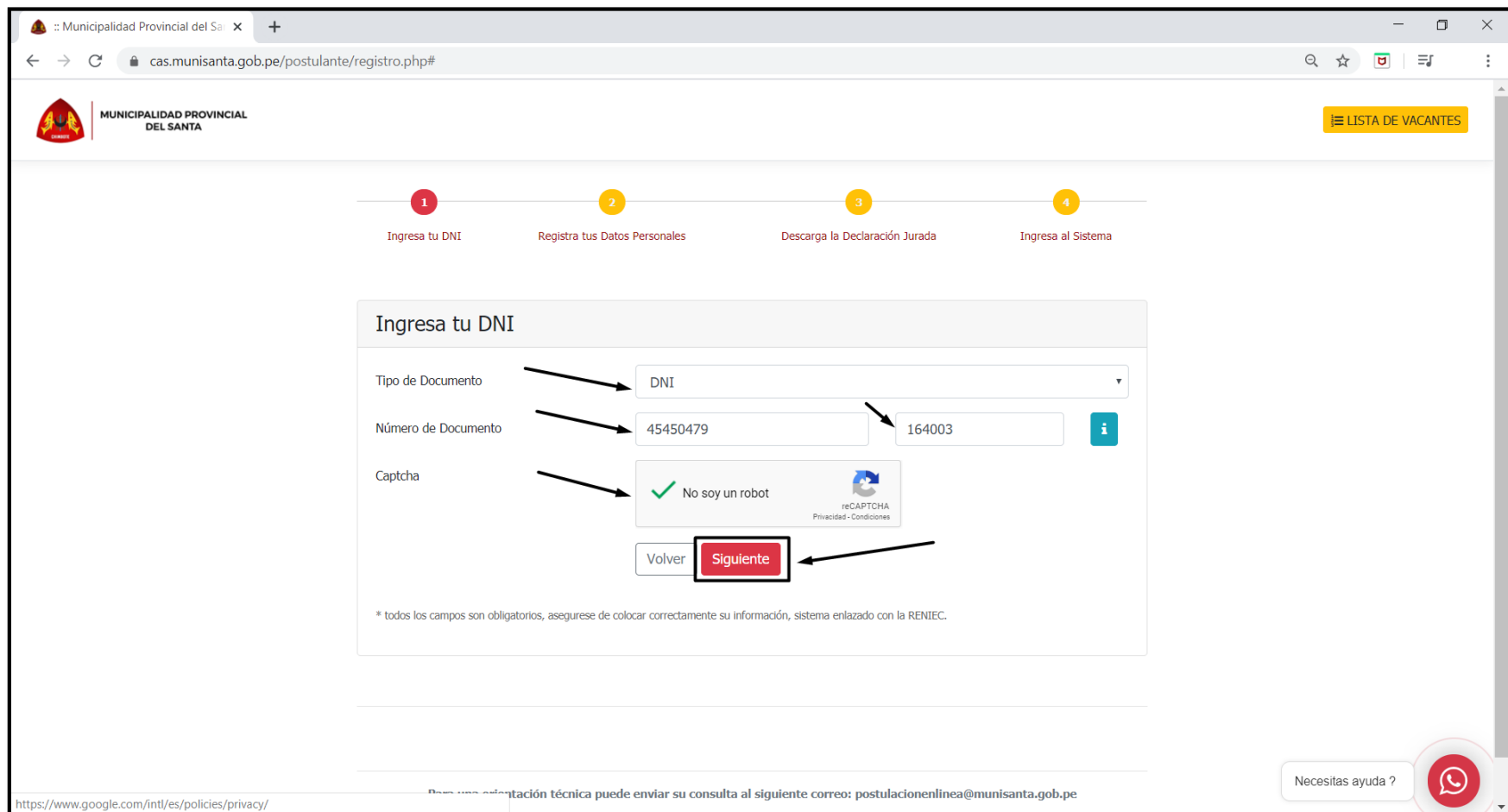
1. Ingresamos a la página de convocatorias CAS en el siguiente enlace: <https://cas.munisanta.gob.pe/>, y en la parte superior seleccionamos “Regístrate” como se muestra en la imagen.



The screenshot shows the website interface for the CAS selection system. At the top right, there are two buttons: 'REGÍSTRATE' and 'INGRESAR AL SISTEMA'. The 'REGÍSTRATE' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from the left. Below the header, the main content area displays 'Primera Convocatoria CAS Año Fiscal 2020' and a welcome message. A search section titled 'RELACIÓN DE CONVOCATORIAS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS' includes a search bar with 'TODAS LAS AREAS CON PLAZAS' selected, a 'VIGENTES' filter, and a 'BUSCAR' button. Below this is a table of job openings with columns for 'CONVOCATORIA', 'ÁREA', 'VACANTES', 'BASES', 'DETALLE', and 'RESULTADOS'. The table lists three positions: 'INGENIERO DE INFOBRAS', 'ARQUITECTO(A) FORMULADOR', and 'INGENIERO FORMULADOR'. On the left side, there are two numbered steps: '1. REGÍSTRATE' and '2. COMPLETA TU INFORMACIÓN'. A 'Necesitas ayuda?' chat bubble is visible in the bottom right corner.

	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		FECHA DE CREACION: 14-01-2020

2. Aparecerá la siguiente ventana de registro donde ingresaremos el DNI y el grupo de votación seleccionamos el código captcha y daremos clic en el botón siguiente como se muestra en la imagen.



The screenshot shows a web browser window with the URL `cas.munisanta.gob.pe/postulante/registro.php#`. The page header includes the logo of the Municipality of Santa and a button labeled 'LISTA DE VACANTES'. A progress bar at the top indicates four steps: 1. Ingresa tu DNI (highlighted in red), 2. Registra tus Datos Personales, 3. Descarga la Declaración Jurada, and 4. Ingresa al Sistema.

The main form is titled 'Ingresa tu DNI' and contains the following fields:

- Tipo de Documento:** A dropdown menu with 'DNI' selected.
- Número de Documento:** A text input field containing '45450479' and a separate field for the voting group containing '164003'.
- Captcha:** A reCAPTCHA verification area showing a green checkmark and the text 'No soy un robot'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Volver' and 'Siguiente'. The 'Siguiente' button is highlighted with a red border and an arrow pointing to it from the right. Below the form, a note states: '* todos los campos son obligatorios, asegurese de colocar correctamente su información, sistema enlazado con la RENIEC.'

In the bottom right corner, there is a 'Necesitas ayuda?' button with a WhatsApp icon and a footer link: `https://www.google.com/intl/es/policies/privacy/`. A contact email is also provided: `postulacionenlinea@munisanta.gob.pe`.



3. Se cargará la siguiente ventana y llenaremos los campos vacíos con nuestros datos y daremos clic en Aceptar.

Municipalidad Provincial del Santa

cas.munisanta.gob.pe/postulante/datos_registro.php

LISTA DE VACANTES

1 Ingresar tu DNI 2 Registra tus Datos Personales 3 Descarga la Declaración Jurada 4 Ingresar al Sistema

Registra tus Datos Personales

Debe completar el formulario web en su totalidad, de forma que sea considerada su postulación al concluir el periodo de recepción de postulaciones.

Nombres: ADRIAN CIRO

Apellido Paterno: LOPEZ

Apellido Materno: DEZA

Sexo: MASCULINO

Tipo de Documento: DNI

Número de Documento: 45450479

Fecha de Nacimiento: 21/11/1988

Estado Civil: Soltero(a)

Dirección (Lugar de Domicilio): Jose Olaya 1834

Departamento (Lugar de Domicilio): ANCASH

Provincia (Lugar de Domicilio): SANTA

Distrito (Lugar de Domicilio): CHIMBOTE

Correo Electrónico: adrianlop@gmail.com

Crea tu clave de acceso: *****

Cancelar Aceptar

Necesitas ayuda?




4. Como se muestra en la imagen y le damos clic en Aceptar.

Debe completar el formulario web en su totalidad, de forma que sea considerada su postulación al concluir el periodo de recepción de postulaciones.

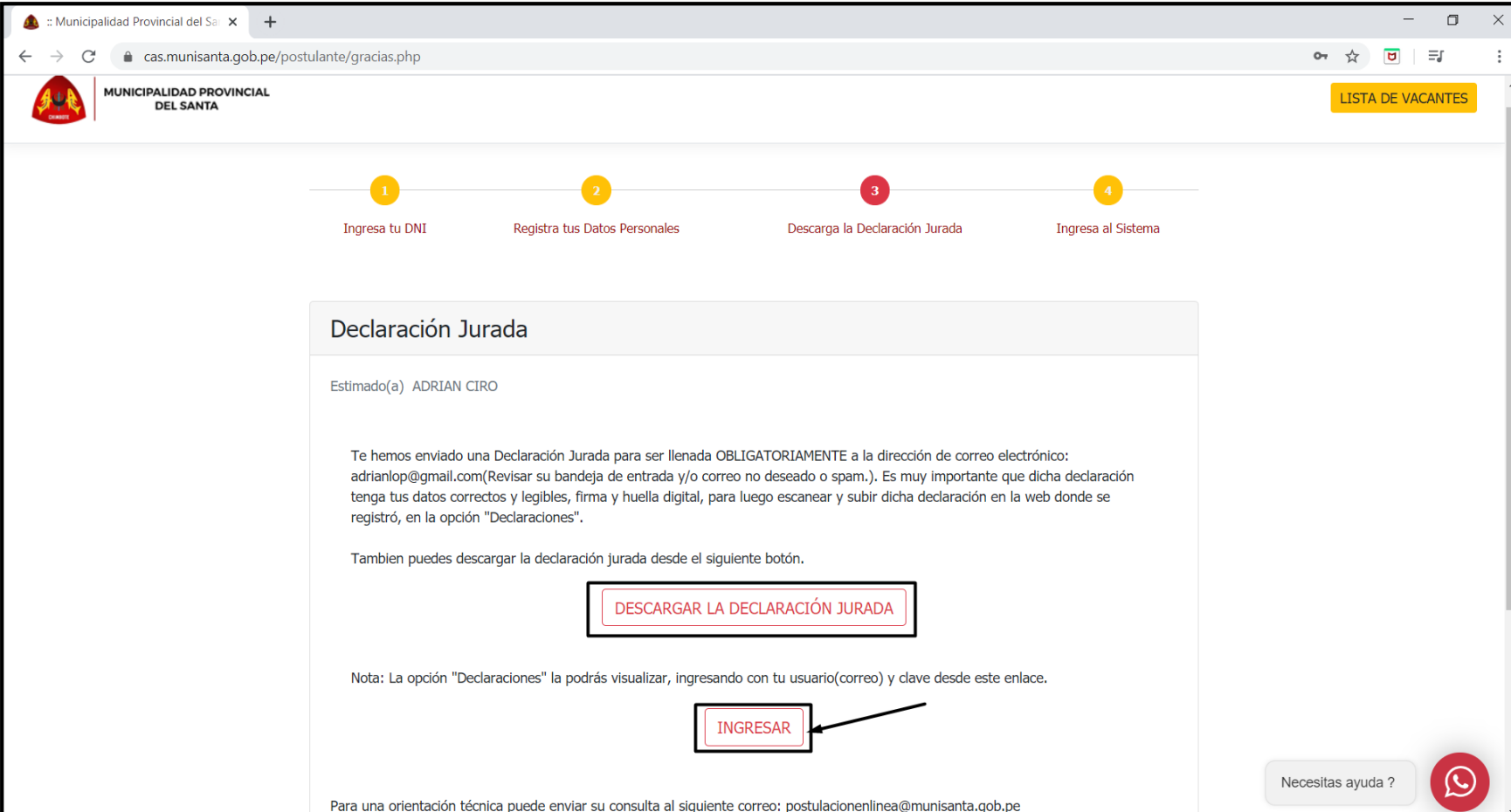
Nombres	ADRIAN CIRO
Apellido Paterno	LOPEZ
Apellido Materno	DEZA
Sexo	MASCULINO
Tipo de Documento	DNI
Número de Documento	45450479
Fecha de Nacimiento	21/11/1988
Estado Civil	Soltero(a)
Dirección (Lugar de Domicilio)	Jose Olaya 1834
Departamento (Lugar de Domicilio)	ANCASH
Provincia (Lugar de Domicilio)	SANTA
Distrito (Lugar de Domicilio)	CHIMBOTE
Correo Electrónico	adrianlop@gmail.com
Crea tu clave de acceso	*****

* todos los campos son obligatorios.

Necesitas ayuda ?

	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION		FECHA DE CREACION: 14-01-2020

5. Se mostrará un mensaje de confirmación que le llegará a su correo o también puede ser descargada del botón **“DESCARGAR LA DECLARACIÓN JURADA”** como se muestra en la imagen y luego daremos clic en Ingresar.

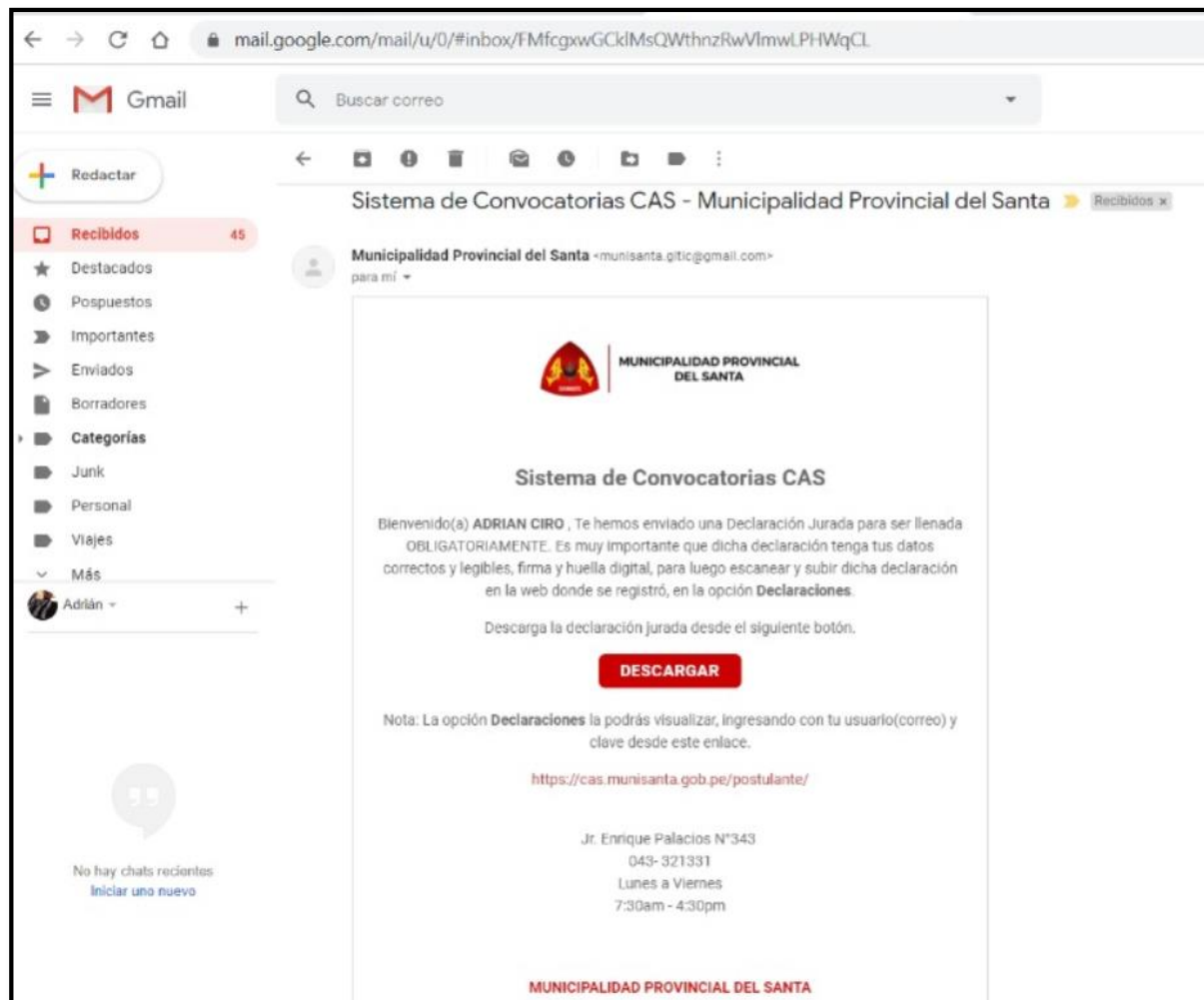


The screenshot shows a web browser window with the URL `cas.munisanta.gob.pe/postulante/gracias.php`. The page header includes the logo of the Municipality of Santa and a yellow button labeled "LISTA DE VACANTES". A progress bar at the top indicates four steps: 1. Ingresar tu DNI, 2. Registra tus Datos Personales, 3. Descarga la Declaración Jurada (highlighted in red), and 4. Ingresar al Sistema.

The main content area is titled "Declaración Jurada" and addresses "Estimado(a) ADRIAN CIRO". The text states: "Te hemos enviado una Declaración Jurada para ser llenada OBLIGATORIAMENTE a la dirección de correo electrónico: `adrianlop@gmail.com` (Revisar su bandeja de entrada y/o correo no deseado o spam.). Es muy importante que dicha declaración tenga tus datos correctos y legibles, firma y huella digital, para luego escanear y subir dicha declaración en la web donde se registró, en la opción 'Declaraciones'." It also mentions that the declaration can be downloaded from a button.

A red button labeled "DESCARGAR LA DECLARACIÓN JURADA" is highlighted with a black box. Below it, a note says: "Nota: La opción 'Declaraciones' la podrás visualizar, ingresando con tu usuario(correo) y clave desde este enlace." A red button labeled "INGRESAR" is also highlighted with a black box and an arrow pointing to it.


At the bottom, there is a contact information line: "Para una orientación técnica puede enviar su consulta al siguiente correo: `postulacionenlinea@munisanta.gob.pe`" and a "Necesitas ayuda?" button with a WhatsApp icon.



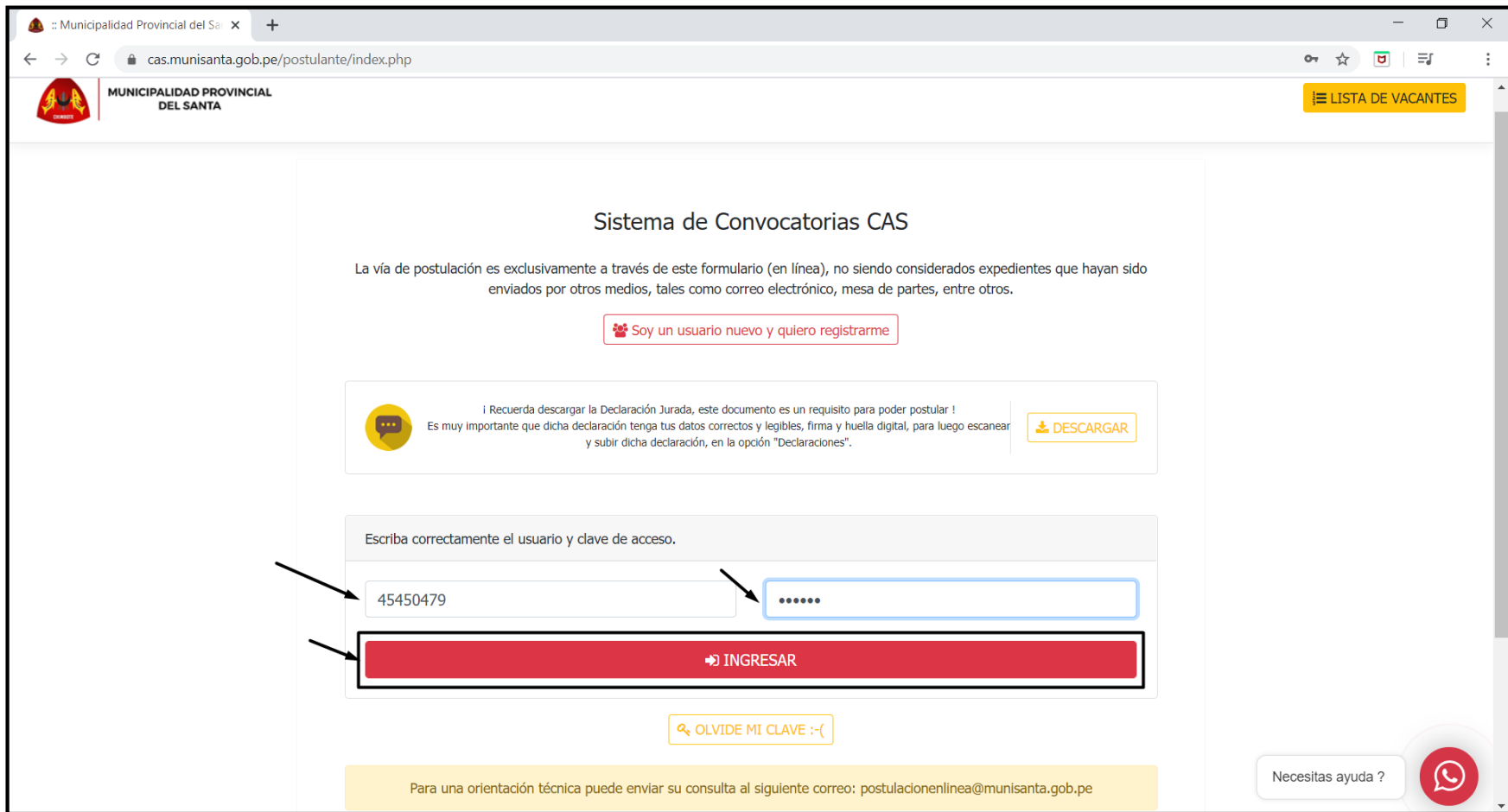


7. Ingresaremos con nuestro número de DNI y contraseña creada anteriormente.

The screenshot shows a web browser window with the URL `cas.munisanta.gob.pe/postulante/index.php`. The page header includes the logo of the Municipality of Santa and the text "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA". A yellow button labeled "LISTA DE VACANTES" is in the top right. The main content area is titled "Sistema de Convocatorias CAS" and contains the following text: "La vía de postulación es exclusivamente a través de este formulario (en línea), no siendo considerados expedientes que hayan sido enviados por otros medios, tales como correo electrónico, mesa de partes, entre otros." Below this is a red button that says "Soy un usuario nuevo y quiero registrarme". A yellow box contains a message: "¡ Recuerda descargar la Declaración Jurada, este documento es un requisito para poder postular ! Es muy importante que dicha declaración tenga tus datos correctos y legibles, firma y huella digital, para luego escanear y subir dicha declaración, en la opción 'Declaraciones'." with a "DESCARGAR" button. The login form has a header "Escriba correctamente el usuario y clave de acceso." and two input fields: "DNI" and "Clave". A red "INGRESAR" button is below them, with a "Completa este campo" tooltip over it. A yellow "OLVIDE MI CLAVE :-()" button is below the login button. At the bottom, a yellow box provides contact information: "Para una orientación técnica puede enviar su consulta al siguiente correo: `postulacionenlinea@munisanta.gob.pe`". A "Necesitas ayuda ?" button with a WhatsApp icon is in the bottom right corner.

	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION		FECHA DE CREACION: 14-01-2020


8. Llenar los datos y dar clic en “Ingresar” como se muestra en la imagen



Sistema de Convocatorias CAS

La vía de postulación es exclusivamente a través de este formulario (en línea), no siendo considerados expedientes que hayan sido enviados por otros medios, tales como correo electrónico, mesa de partes, entre otros.

[Soy un usuario nuevo y quiero registrarme](#)

 Recuerda descargar la Declaración Jurada, este documento es un requisito para poder postular !
 Es muy importante que dicha declaración tenga tus datos correctos y legibles, firma y huella digital, para luego escanear y subir dicha declaración, en la opción "Declaraciones".


[DESCARGAR](#)


Escriba correctamente el usuario y clave de acceso.

[➔ INGRESAR](#)

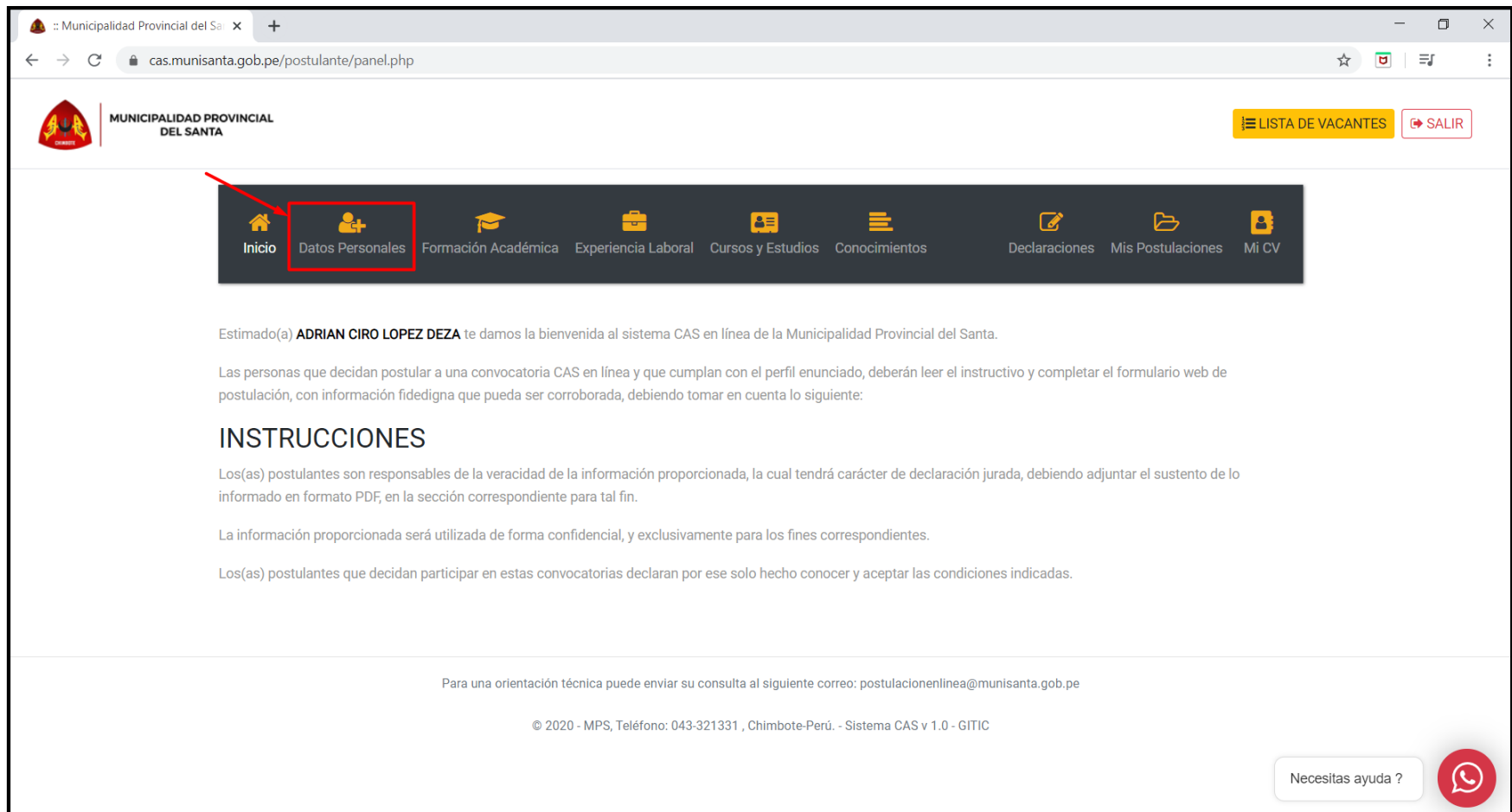
[OLVIDE MI CLAVE :-\)](#)

Para una orientación técnica puede enviar su consulta al siguiente correo: postulacionenlinea@munisanta.gob.pe

Necesitas ayuda ? 

	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION		FECHA DE CREACION: 14-01-2020

9. Cargará la página principal con un mensaje de bienvenida y empezaremos a llenar nuestra información primero daremos clic **“Datos Personales”** como se muestra en la imagen



:: Municipalidad Provincial del Sa x +
 cas.munisanta.gob.pe/postulante/panel.php

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

[LISTA DE VACANTES](#)
[SALIR](#)

Inicio **Datos Personales** Formación Académica Experiencia Laboral Cursos y Estudios Conocimientos Declaraciones Mis Postulaciones Mi CV

Estimado(a) **ADRIAN CIRO LOPEZ DEZA** te damos la bienvenida al sistema CAS en línea de la Municipalidad Provincial del Santa.

Las personas que decidan postular a una convocatoria CAS en línea y que cumplan con el perfil enunciado, deberán leer el instructivo y completar el formulario web de postulación, con información fidedigna que pueda ser corroborada, debiendo tomar en cuenta lo siguiente:

INSTRUCCIONES


Los(as) postulantes son responsables de la veracidad de la información proporcionada, la cual tendrá carácter de declaración jurada, debiendo adjuntar el sustento de lo informado en formato PDF, en la sección correspondiente para tal fin.

La información proporcionada será utilizada de forma confidencial, y exclusivamente para los fines correspondientes.

Los(as) postulantes que decidan participar en estas convocatorias declaran por ese solo hecho conocer y aceptar las condiciones indicadas.

Para una orientación técnica puede enviar su consulta al siguiente correo: postulacionenlinea@munisanta.gob.pe

© 2020 - MPS, Teléfono: 043-321331 , Chimbote-Perú. - Sistema CAS v 1.0 - GITIC

Necesitas ayuda ? 



MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA
MPS PARA POSTULANTES

VERSION 1.0

OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION Y COMUNICACION

FECHA DE CREACION: 14-01-2020

10. Llenar los campos que faltan y dar clic en Aceptar.

The screenshot shows a web browser window with the URL `cas.munisanta.gob.pe/postulante/datos_personales.php`. The page title is "Municipalidad Provincial del Santa Cruz de Yumburaqui". The navigation menu includes: Inicio, Datos Personales, Formación Académica, Experiencia Laboral, Cursos y Estudios, Conocimientos, Declaraciones, Mis Postulaciones, and Mi CV.

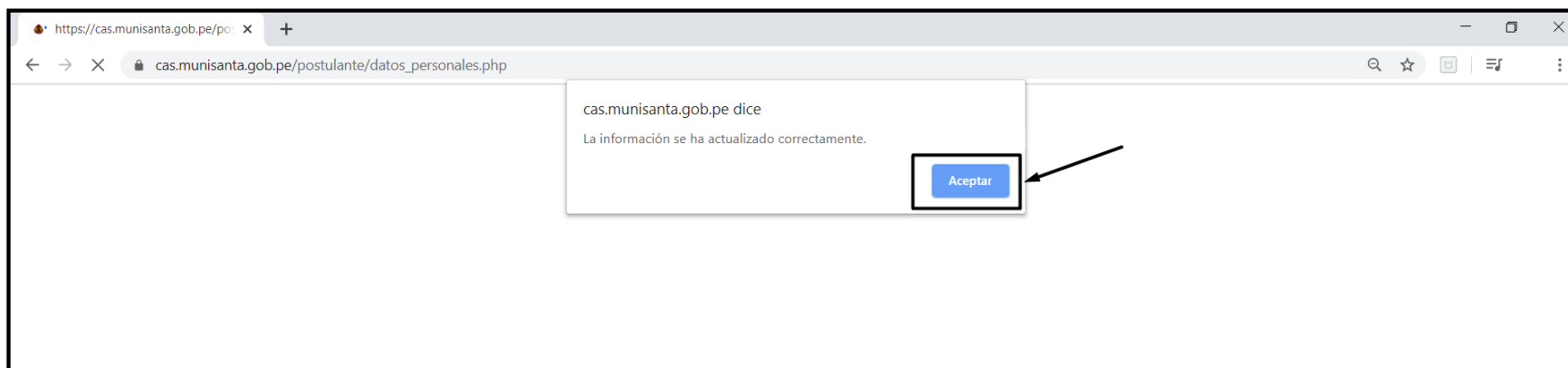
The "DATOS PERSONALES" form contains the following fields:


- Nombres: ADRIAN CIRO
- Apellido Paterno: LOPEZ
- Apellido Materno: DEZA
- Sexo: MASCULINO
- Tipo de Documento: DNI
- Número de Documento: 45450479
- Estado Civil: Soltero(a)
- Dirección (Lugar de Domicilio): Jose Olaya 1834
- Departamento (Lugar de Domicilio): ANCASH
- Provincia (Lugar de Domicilio): SANTA
- Distrito (Lugar de Domicilio): CHIMBOTE
- Correo Electrónico: adrianlopezdeza@gmail.com
- Teléfono Fijo: 043-202020
- Teléfono Celular: 943123456
- Fecha de Nacimiento: 21/11/1988
- Medio por el cual se entero del proceso (Seleccione opción): REDES SOCIALES

At the bottom of the form are "Cancelar" and "Aceptar" buttons. The "Aceptar" button is highlighted with a red box and an arrow. Other arrows point to the "Teléfono Fijo", "Teléfono Celular", and "Medio por el cual se entero del proceso" fields, indicating they need to be filled.

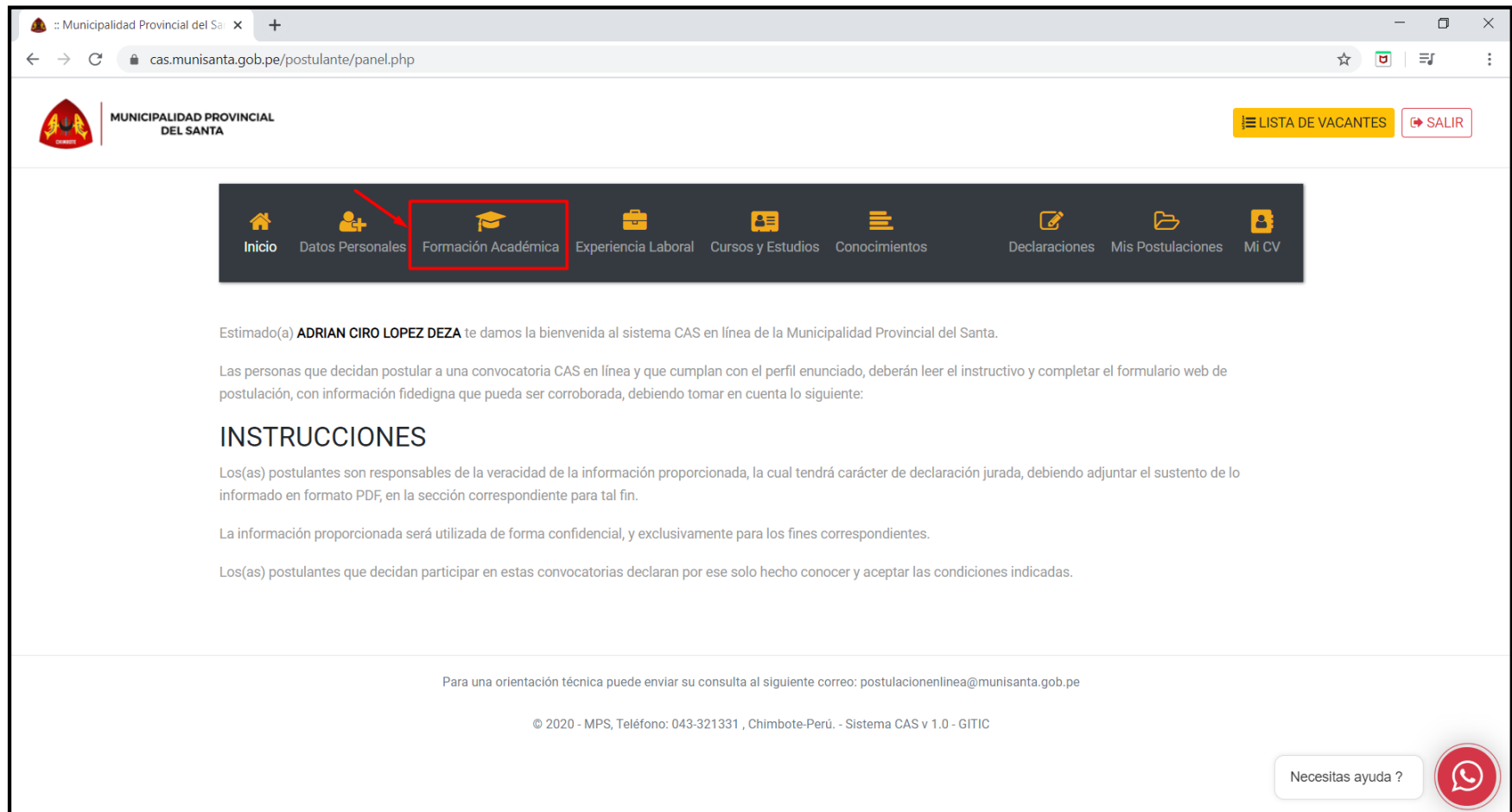


11. Aparecerá la siguiente ventana y se le dará clic en Aceptar.



	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION		FECHA DE CREACION: 14-01-2020

12. En el menú principal damos clic en “Formación Académica” como se muestra en la imagen.



Estimado(a) **ADRIAN CIRO LOPEZ DEZA** te damos la bienvenida al sistema CAS en línea de la Municipalidad Provincial del Santa.

Las personas que decidan postular a una convocatoria CAS en línea y que cumplan con el perfil enunciado, deberán leer el instructivo y completar el formulario web de postulación, con información fidedigna que pueda ser corroborada, debiendo tomar en cuenta lo siguiente:

INSTRUCCIONES


Los(as) postulantes son responsables de la veracidad de la información proporcionada, la cual tendrá carácter de declaración jurada, debiendo adjuntar el sustento de lo informado en formato PDF, en la sección correspondiente para tal fin.


La información proporcionada será utilizada de forma confidencial, y exclusivamente para los fines correspondientes.

Los(as) postulantes que decidan participar en estas convocatorias declaran por ese solo hecho conocer y aceptar las condiciones indicadas.

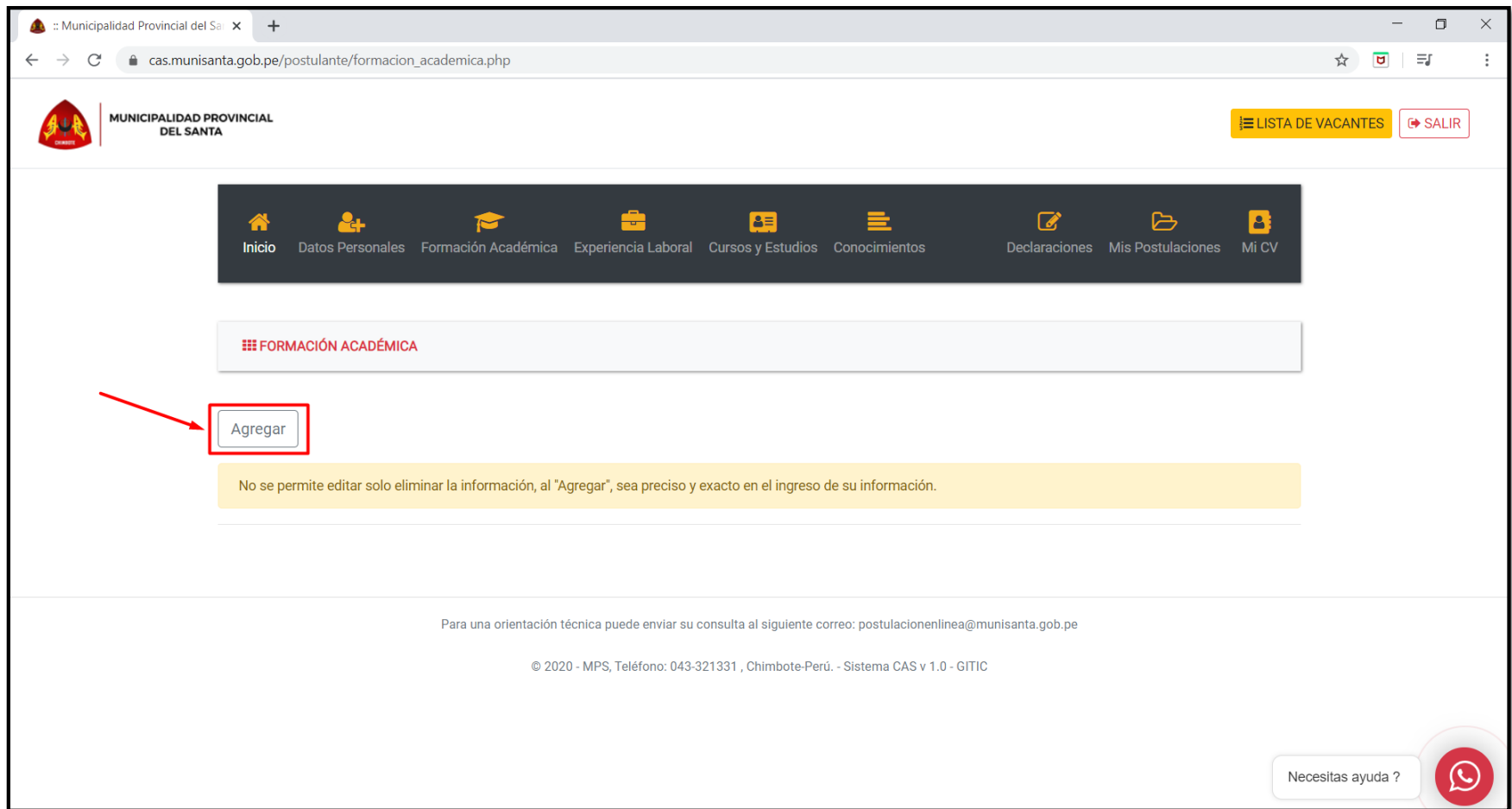
Para una orientación técnica puede enviar su consulta al siguiente correo: postulacionenlinea@munisanta.gob.pe

© 2020 - MPS, Teléfono: 043-321331 , Chimbote-Perú. - Sistema CAS v 1.0 - GITIC

Necesitas ayuda ? 

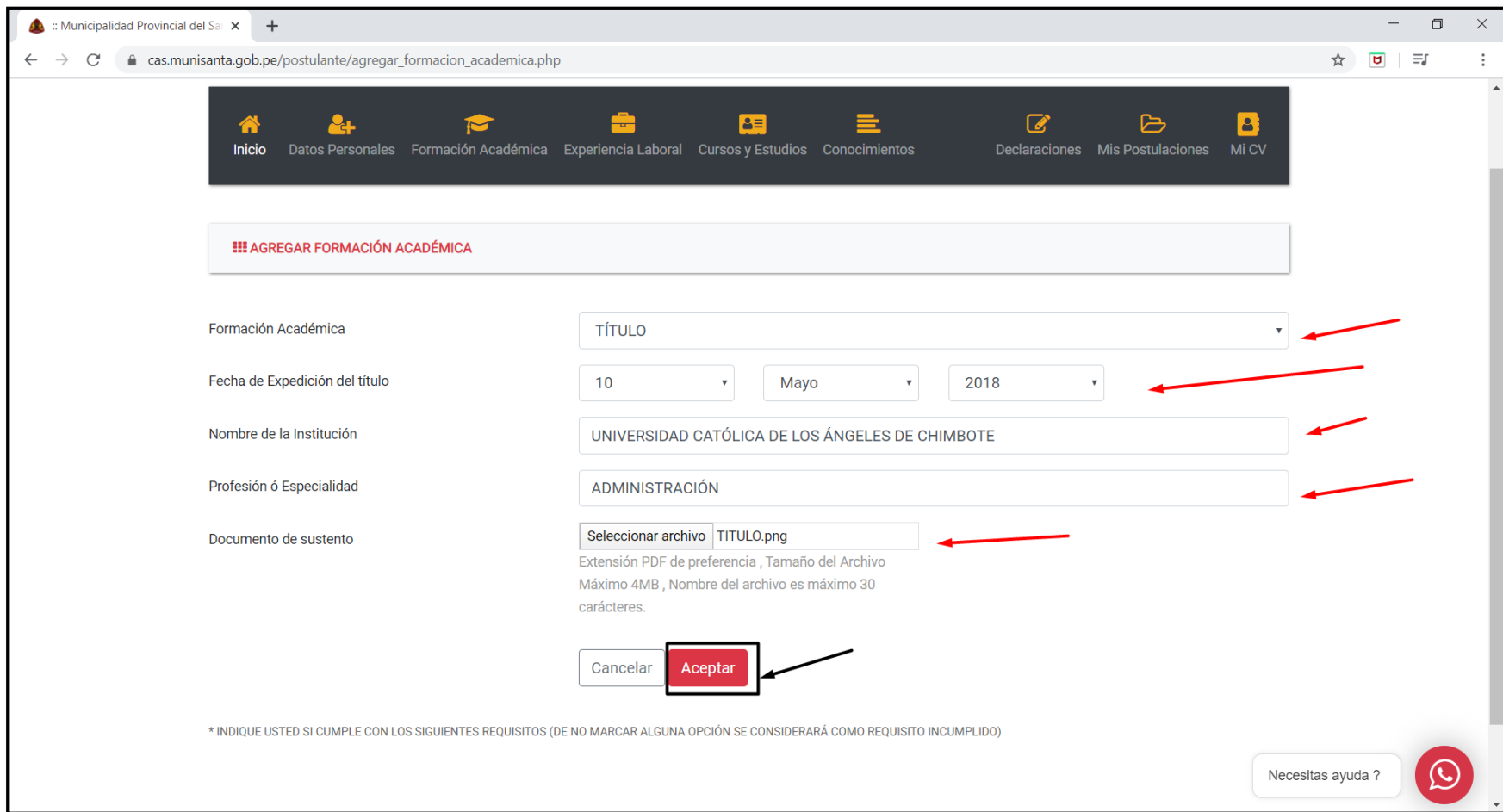
	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION		FECHA DE CREACION: 14-01-2020

13. Se mostrará la siguiente pantalla donde ingresaremos nuestra información académica con la información correcta ya que no podrá ser modificada solo eliminada, y dar clic en Agregar.



The screenshot shows a web browser window with the URL `cas.munisanta.gob.pe/postulante/formacion_academica.php`. The page header includes the logo of the Municipality of Chimbote and the text 'MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA'. There are two buttons in the top right: 'LISTA DE VACANTES' and 'SALIR'. A navigation menu contains icons for 'Inicio', 'Datos Personales', 'Formación Académica', 'Experiencia Laboral', 'Cursos y Estudios', 'Conocimientos', 'Declaraciones', 'Mis Postulaciones', and 'Mi CV'. The 'FORMACIÓN ACADÉMICA' section is active, showing a red 'Agregar' button. A yellow message box below the button states: 'No se permite editar solo eliminar la información, al "Agregar", sea preciso y exacto en el ingreso de su información.' At the bottom, there is a footer with contact information and a WhatsApp chat icon.

14. Llenar los campos con nuestra información y damos clic en Aceptar.



cas.munisanta.gob.pe/postulante/agregar_formacion_academica.php

AGREGAR FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación Académica: TÍTULO

Fecha de Expedición del título: 10 Mayo 2018


Nombre de la Institución: UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE

Profesión ó Especialidad: ADMINISTRACIÓN

Documento de sustento: Seleccionar archivo TITULO.png
Extensión PDF de preferencia , Tamaño del Archivo
Máximo 4MB , Nombre del archivo es máximo 30
caracteres.

Cancelar **Aceptar**

* INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS (DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

Necesitas ayuda ? 



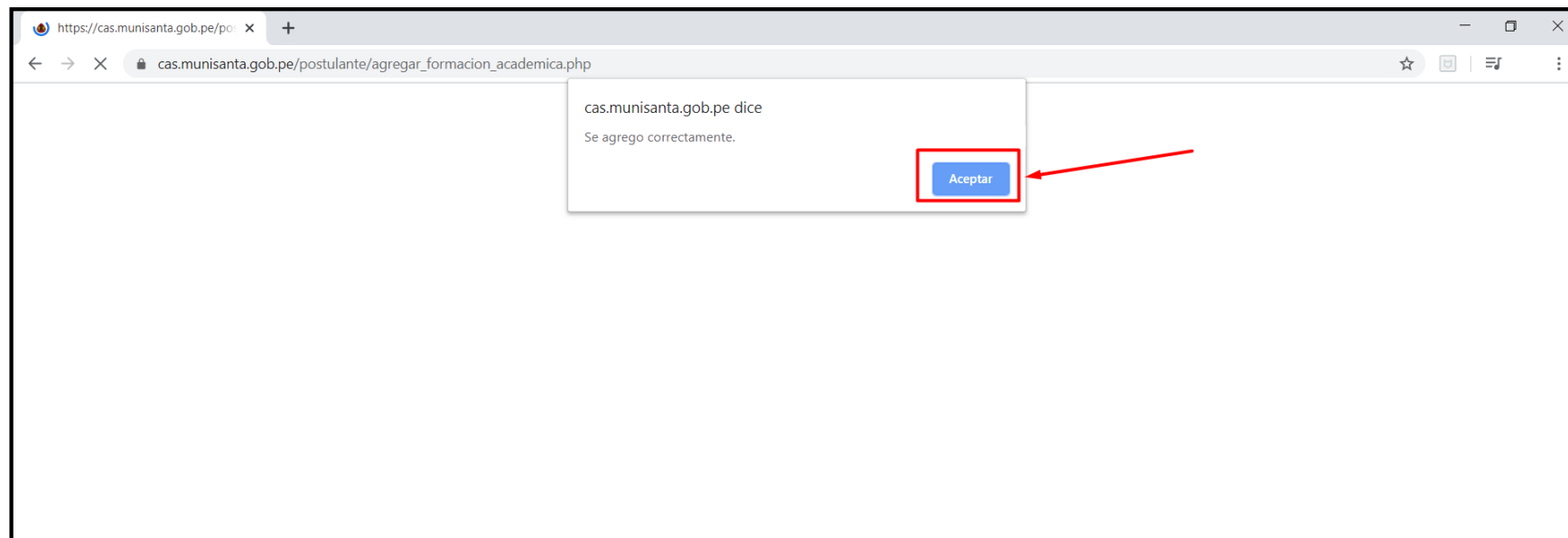
**MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA
MPS PARA POSTULANTES**


VERSION 1.0

OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION Y COMUNICACION

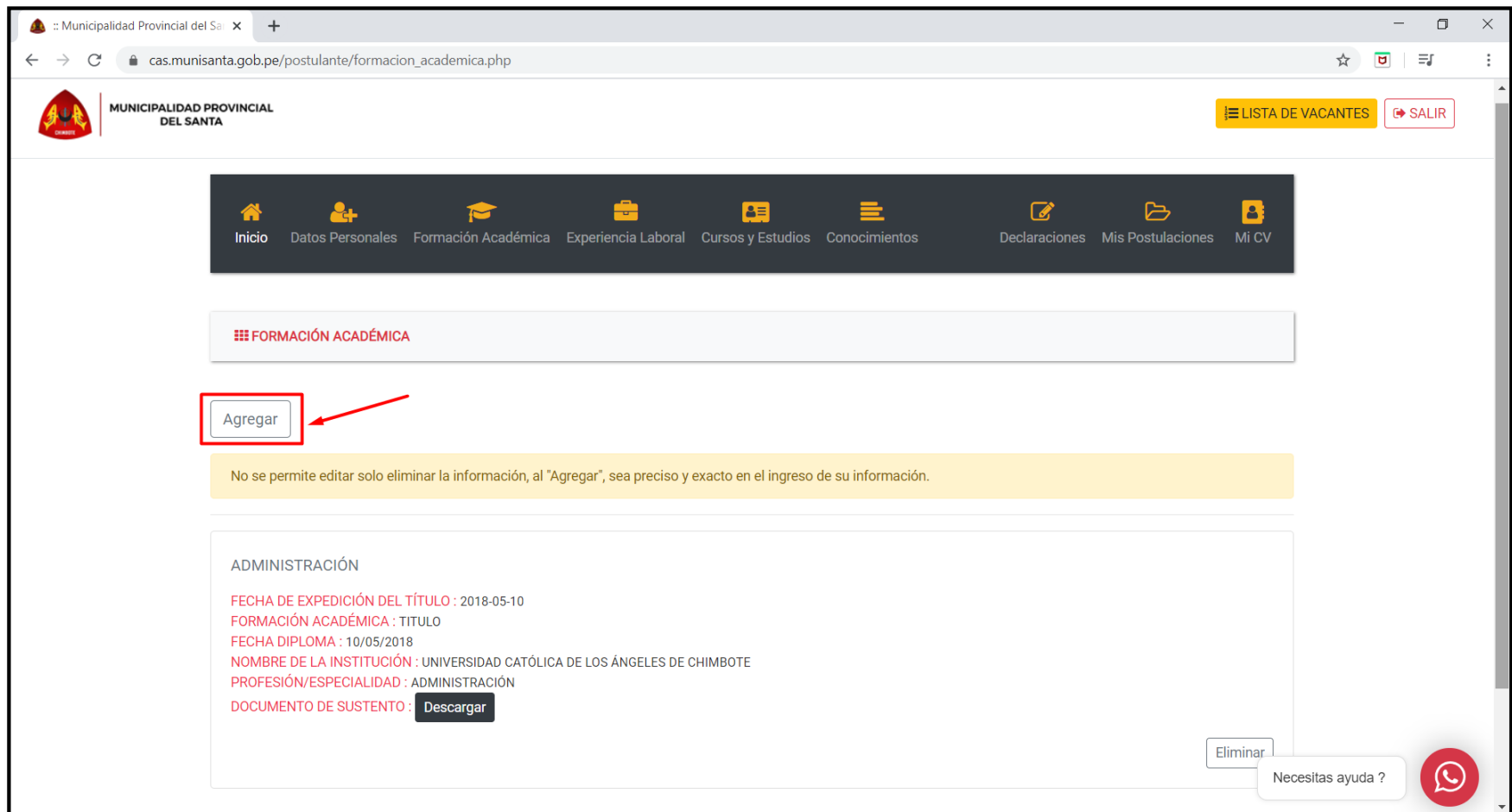
FECHA DE CREACION: 14-01-2020

15. En la siguiente ventana que aparecerá le daremos clic en Aceptar.



	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION		FECHA DE CREACION: 14-01-2020

16. Aparecerá la información que llenamos en caso que tenga más estudios le da clic en Agregar y sigue agregando



Inicio Datos Personales Formación Académica Experiencia Laboral Cursos y Estudios Conocimientos Declaraciones Mis Postulaciones Mi CV

FORMACIÓN ACADÉMICA

Agregar

No se permite editar solo eliminar la información, al "Agregar", sea preciso y exacto en el ingreso de su información.

ADMINISTRACIÓN

FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO : 2018-05-10

FORMACIÓN ACADÉMICA : TITULO


FECHA DIPLOMA : 10/05/2018

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE

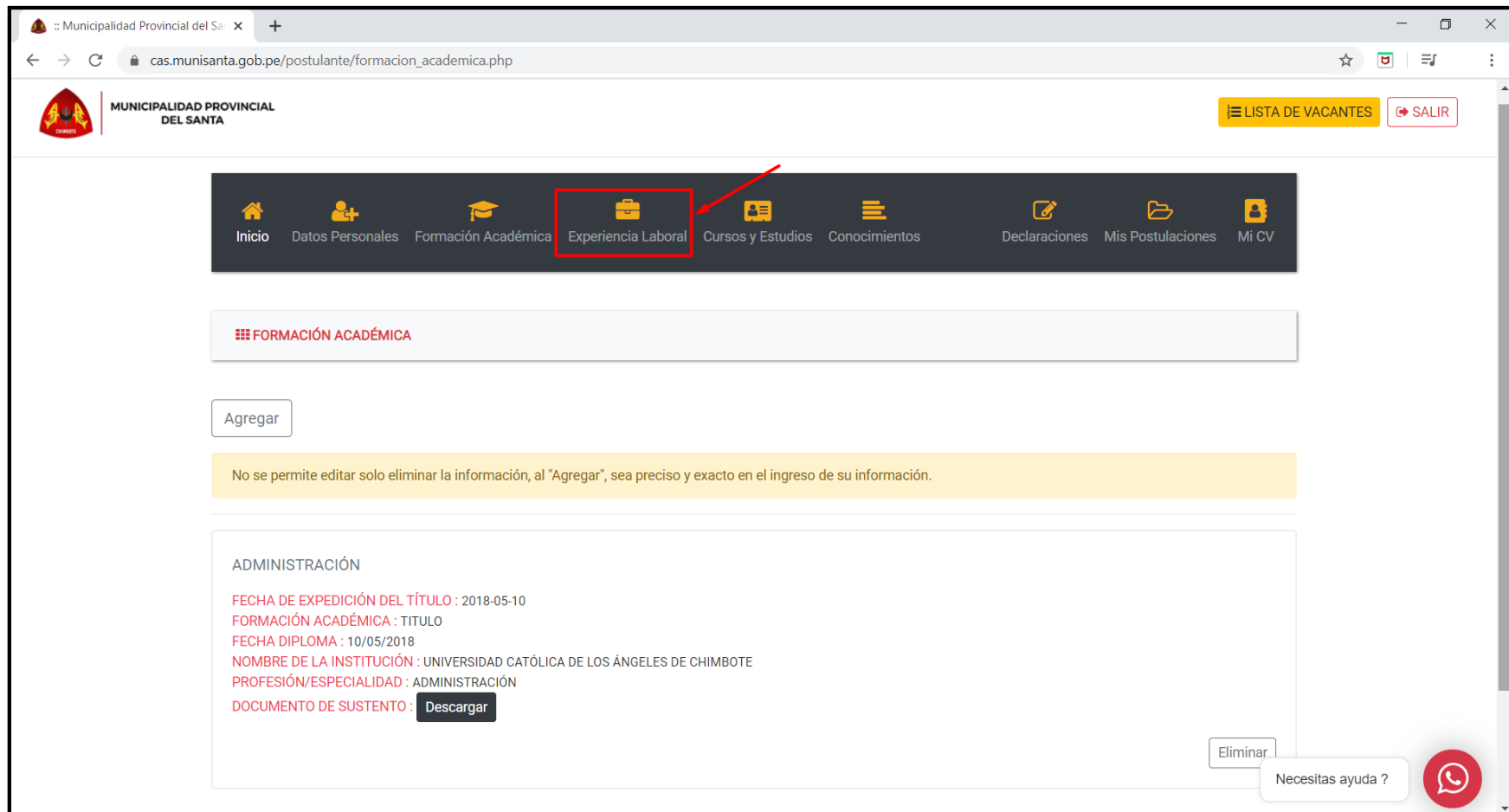
PROFESIÓN/ESPECIALIDAD : ADMINISTRACIÓN

DOCUMENTO DE SUSTENTO : [Descargar](#)


Eliminar Necesitas ayuda ?

	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		FECHA DE CREACION: 14-01-2020

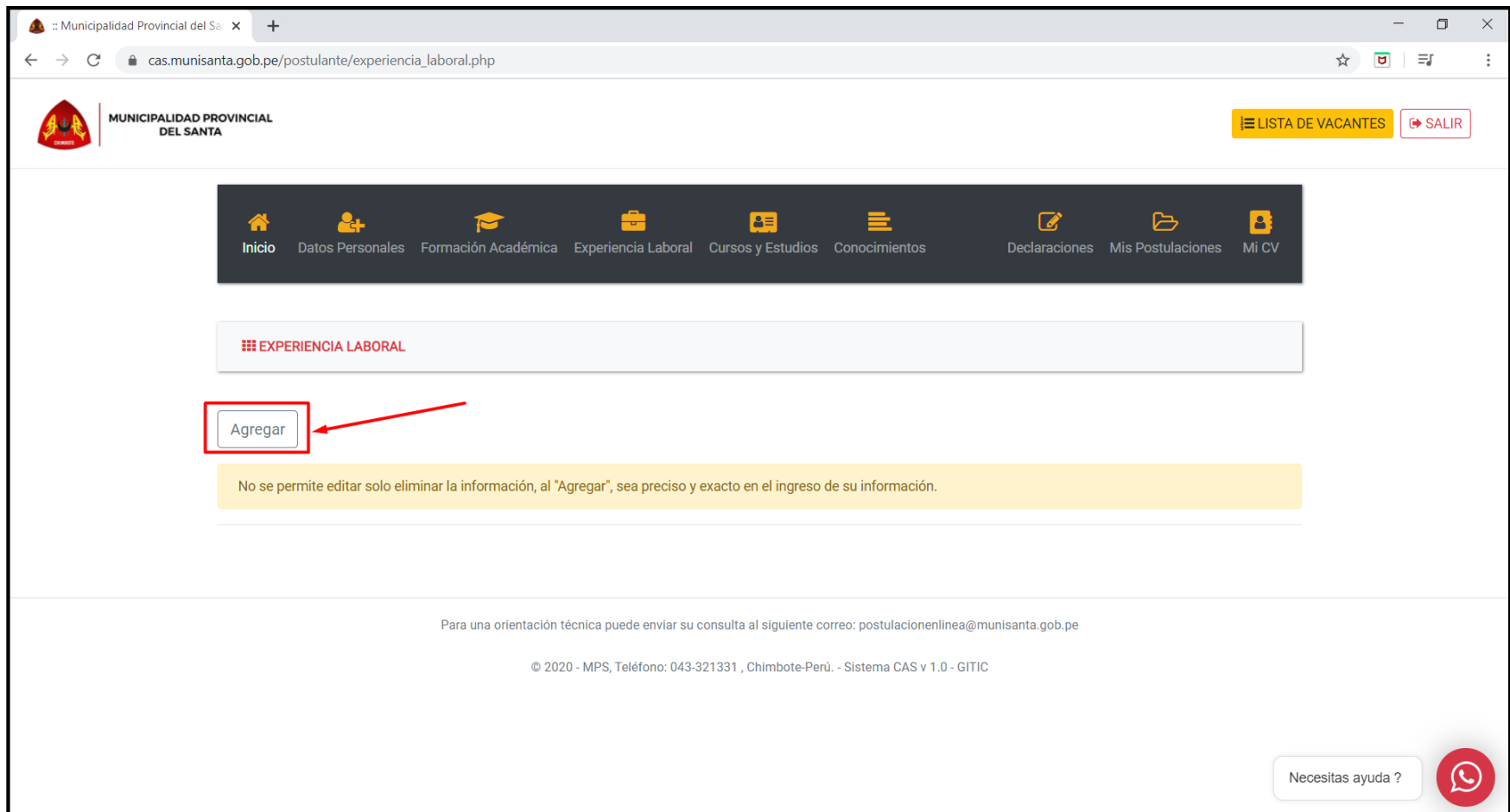
17. Ahora nos dirigimos a llenar Experiencia Laboral dando clic en el icono de “Experiencia Laboral” como se muestra en la imagen



The screenshot shows a web browser window with the URL `cas.munisanta.gob.pe/postulante/formacion_academica.php`. The page header includes the logo of the Municipality of Santa and navigation buttons for 'LISTA DE VACANTES' and 'SALIR'. A dark navigation bar contains several menu items: 'Inicio', 'Datos Personales', 'Formación Académica', 'Experiencia Laboral' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Cursos y Estudios', 'Conocimientos', 'Declaraciones', 'Mis Postulaciones', and 'Mi CV'. Below the navigation bar, there is a section titled 'FORMACIÓN ACADÉMICA' with an 'Agregar' button. A yellow message box states: 'No se permite editar solo eliminar la información, al "Agregar", sea preciso y exacto en el ingreso de su información.' Below this, there is a card for 'ADMINISTRACIÓN' with the following details: 'FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO : 2018-05-10', 'FORMACIÓN ACADÉMICA : TITULO', 'FECHA DIPLOMA : 10/05/2018', 'NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE', 'PROFESIÓN/ESPECIALIDAD : ADMINISTRACIÓN', and 'DOCUMENTO DE SUSTENTO : Descargar'. There are 'Eliminar' and 'Necesitas ayuda?' buttons at the bottom right of the card.

	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		FECHA DE CREACIÓN: 14-01-2020

18. Se mostrará la siguiente pantalla donde ingresaremos nuestra experiencia laboral con la información correcta ya que no podrá ser modificada solo eliminada, y dar clic en Agregar.



The screenshot shows a web browser window with the URL `cas.munisanta.gob.pe/postulante/experiencia_laboral.php`. The page header includes the logo of the Municipality of Chimbote and the text "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA". In the top right corner, there are buttons for "LISTA DE VACANTES" and "SALIR". A navigation menu contains icons for Inicio, Datos Personales, Formación Académica, Experiencia Laboral, Cursos y Estudios, Conocimientos, Declaraciones, Mis Postulaciones, and Mi CV. The main content area is titled "EXPERIENCIA LABORAL" and features a button labeled "Agregar" which is highlighted with a red box and a red arrow. Below the button, a yellow message box states: "No se permite editar solo eliminar la información, al 'Agregar', sea preciso y exacto en el ingreso de su información." At the bottom of the page, there is contact information for technical assistance and a copyright notice: "© 2020 - MPS, Teléfono: 043-321331, Chimbote-Perú. - Sistema CAS v 1.0 - GITIC". A "Necesitas ayuda?" button with a WhatsApp icon is located in the bottom right corner.



19. Llenar los campos requeridos y dar clic en Aceptar

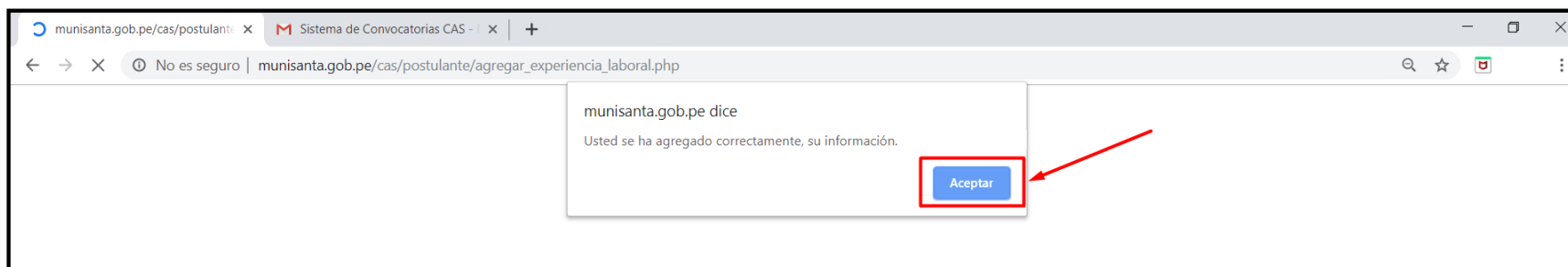
The screenshot shows a web browser window with the URL `cas.munisanta.gob.pe/postulante/agregar_experiencia_laboral.php`. The page features a navigation menu with icons for Inicio, Datos Personales, Formación Académica, Experiencia Laboral, Cursos y Estudios, Conocimientos, Declaraciones, Mis Postulaciones, and Mi CV. A prominent red button labeled "AGREGAR EXPERIENCIA LABORAL" is visible. Below it, a form is filled out with the following data:


- Empresa y/o Institución: Starkey
- Unidad Orgánica o Área: Administrativo
- Sector: Privado
- Cargo o Nombre de la Función: Coordinador
- Descripción del Trabajo Realizado: Recolectar información de distintas ciudades del Perú para ver sus avances en cuanto a cuidados de los aparatos auditivos, pacientes que fueron adaptados con nuevos aparatos, que dejaron en reparación, nuevos inscritos para futuras campañas auditivas y por ultimo traducir a Ingles para que sea enviado a Estados Unidos.
- Fecha de Inicio: 4 Enero 2015
- Fecha de Término: 4 Octubre 2015
- Documento de sustento: starkey.png

At the bottom of the form, there are "Cancelar" and "Aceptar" buttons. An arrow points to the "Aceptar" button. A note indicates a maximum of 500 characters for the description. A "Necesitas ayuda?" button and a WhatsApp icon are also present in the bottom right corner.

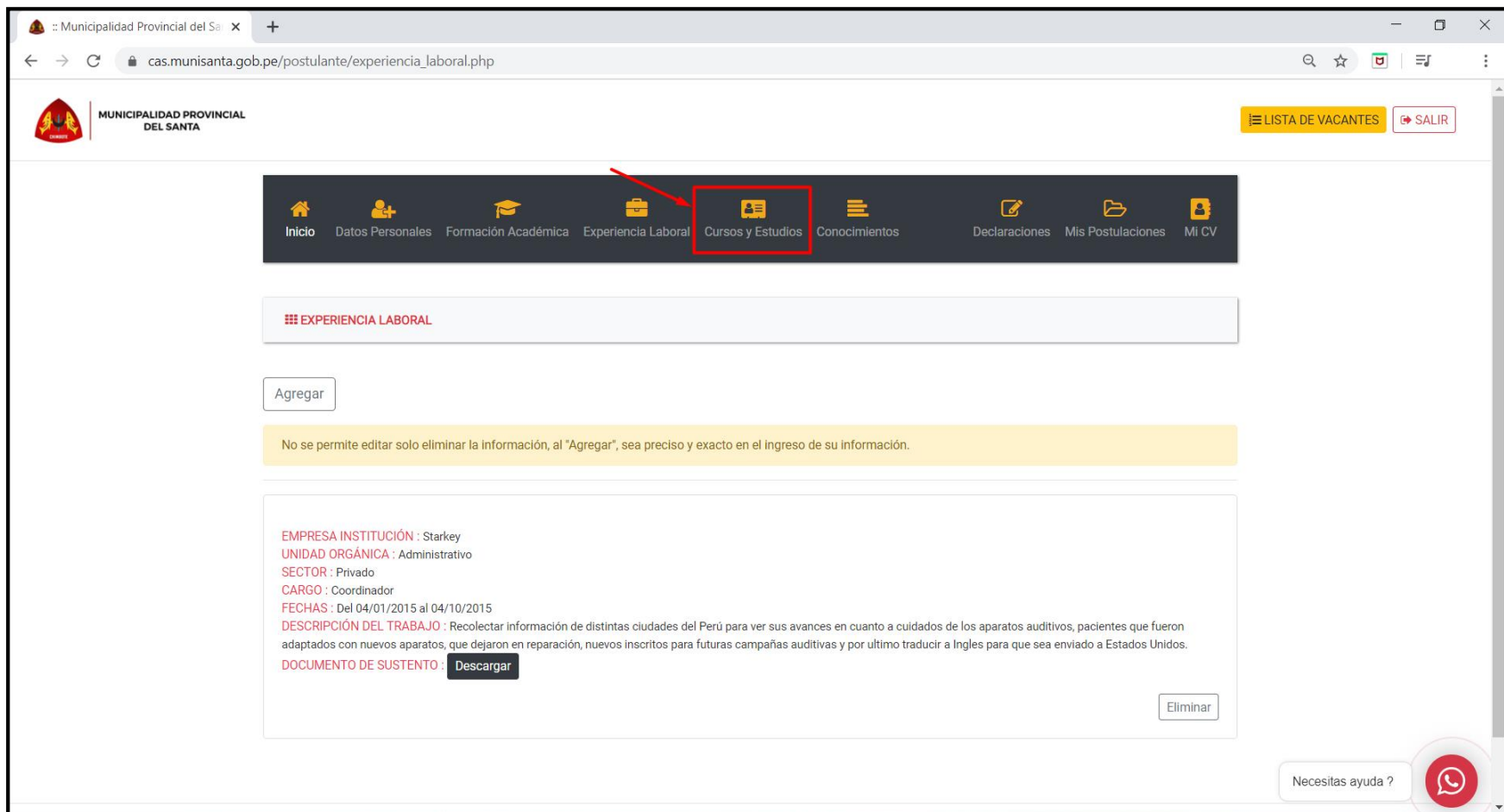


20. Dar clic en Aceptar



	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION		FECHA DE CREACION: 14-01-2020


21. Se mostrará toda la experiencia laboral con la que cuenta en caso que tenga más estudios le da clic en Agregar y sigue agregando/ Ahora nos dirigimos a Cursos y Estudios.



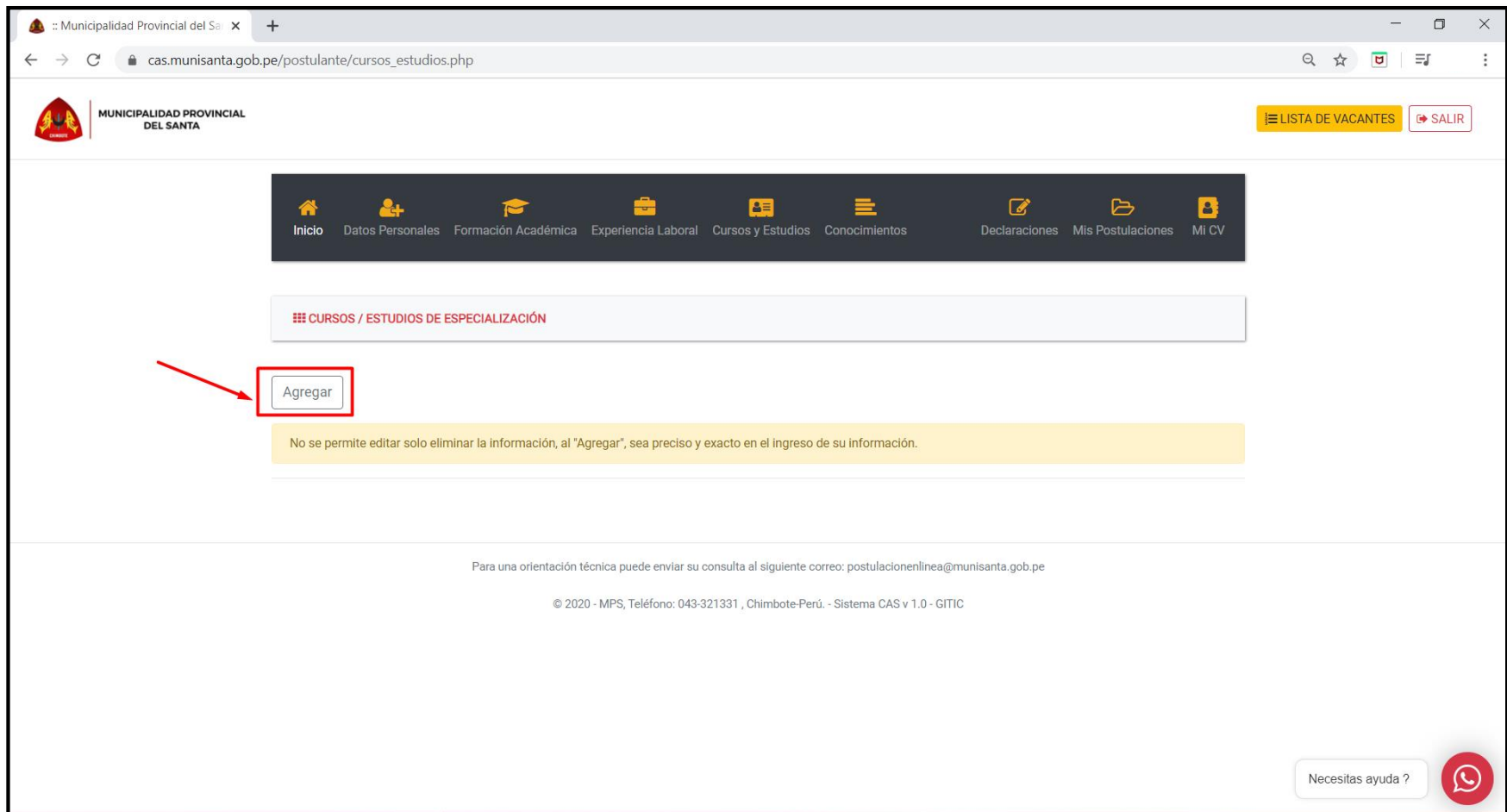
The screenshot shows a web browser window with the URL `cas.munisanta.gob.pe/postulante/experiencia_laboral.php`. The page header includes the logo of the Municipality of Santa and navigation buttons for 'LISTA DE VACANTES' and 'SALIR'. A dark navigation bar contains several menu items: 'Inicio', 'Datos Personales', 'Formación Académica', 'Experiencia Laboral', 'Cursos y Estudios', 'Conocimientos', 'Declaraciones', 'Mis Postulaciones', and 'Mi CV'. The 'Cursos y Estudios' item is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the left. Below the navigation bar, there is a section titled 'EXPERIENCIA LABORAL' with an 'Agregar' button. A yellow message box states: 'No se permite editar solo eliminar la información, al "Agregar", sea preciso y exacto en el ingreso de su información.' Below this, a job entry is displayed with the following details:

- EMPRESA INSTITUCIÓN :** Starkey
- UNIDAD ORGÁNICA :** Administrativo
- SECTOR :** Privado
- CARGO :** Coordinador
- FECHAS :** Del 04/01/2015 al 04/10/2015
- DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO :** Recolectar información de distintas ciudades del Perú para ver sus avances en cuanto a cuidados de los aparatos auditivos, pacientes que fueron adaptados con nuevos aparatos, que dejaron en reparación, nuevos inscritos para futuras campañas auditivas y por ultimo traducir a Ingles para que sea enviado a Estados Unidos.
- DOCUMENTO DE SUSTENTO :** [Descargar](#)

An 'Eliminar' button is located at the bottom right of the job entry. In the bottom right corner of the page, there is a 'Necesitas ayuda?' button with a WhatsApp icon.

	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		FECHA DE CREACION: 14-01-2020

22. Se mostrará la siguiente pantalla donde ingresaremos nuestros Cursos y Estudios con la información correcta ya que no podrá ser modificada solo eliminada, y dar clic en Agregar.



Municipalidad Provincial del Santa

LISTA DE VACANTES SALIR

Inicio Datos Personales Formación Académica Experiencia Laboral Cursos y Estudios Conocimientos Declaraciones Mis Postulaciones Mi CV

CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

Agregar

No se permite editar solo eliminar la información, al "Agregar", sea preciso y exacto en el ingreso de su información.

Para una orientación técnica puede enviar su consulta al siguiente correo: postulacionenlinea@munisanta.gob.pe

© 2020 - MPS, Teléfono: 043-321331, Chimbote-Perú. - Sistema CAS v 1.0 - GITIC

Necesitas ayuda ?



23. Daremos clic en Agregar como se muestra en la imagen

Municipalidad Provincial del Santa

cas.munisanta.gob.pe/postulante/agregar_cursos_estudios.php

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

LISTA DE VACANTES SALIR

Inicio Datos Personales Formación Académica Experiencia Laboral Cursos y Estudios Conocimientos Declaraciones Mis Postulaciones MI CV

AGREGAR CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

Tipo

Nombre de la Institución

Titulo de la especialiación

Fecha que realizó el curso diplomado o especialización

Horas lectivas de duración

Documento de sustento curso.png

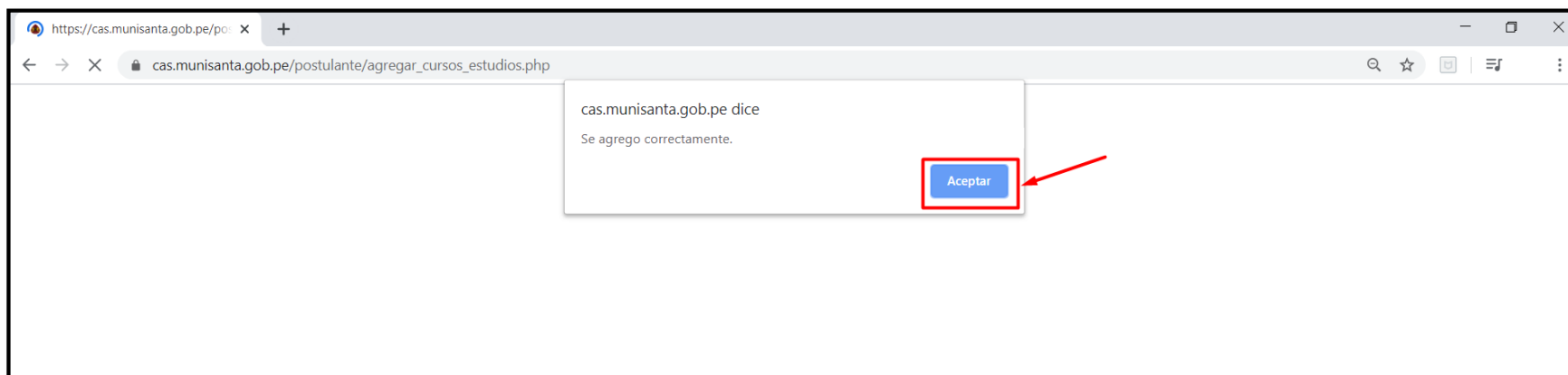
Extensión PDF de preferencia , Tamaño del Archivo
Máximo 5MB , Nombre del archivo es máximo 30
caracteres.


Cancelar

Necesitas ayuda ?

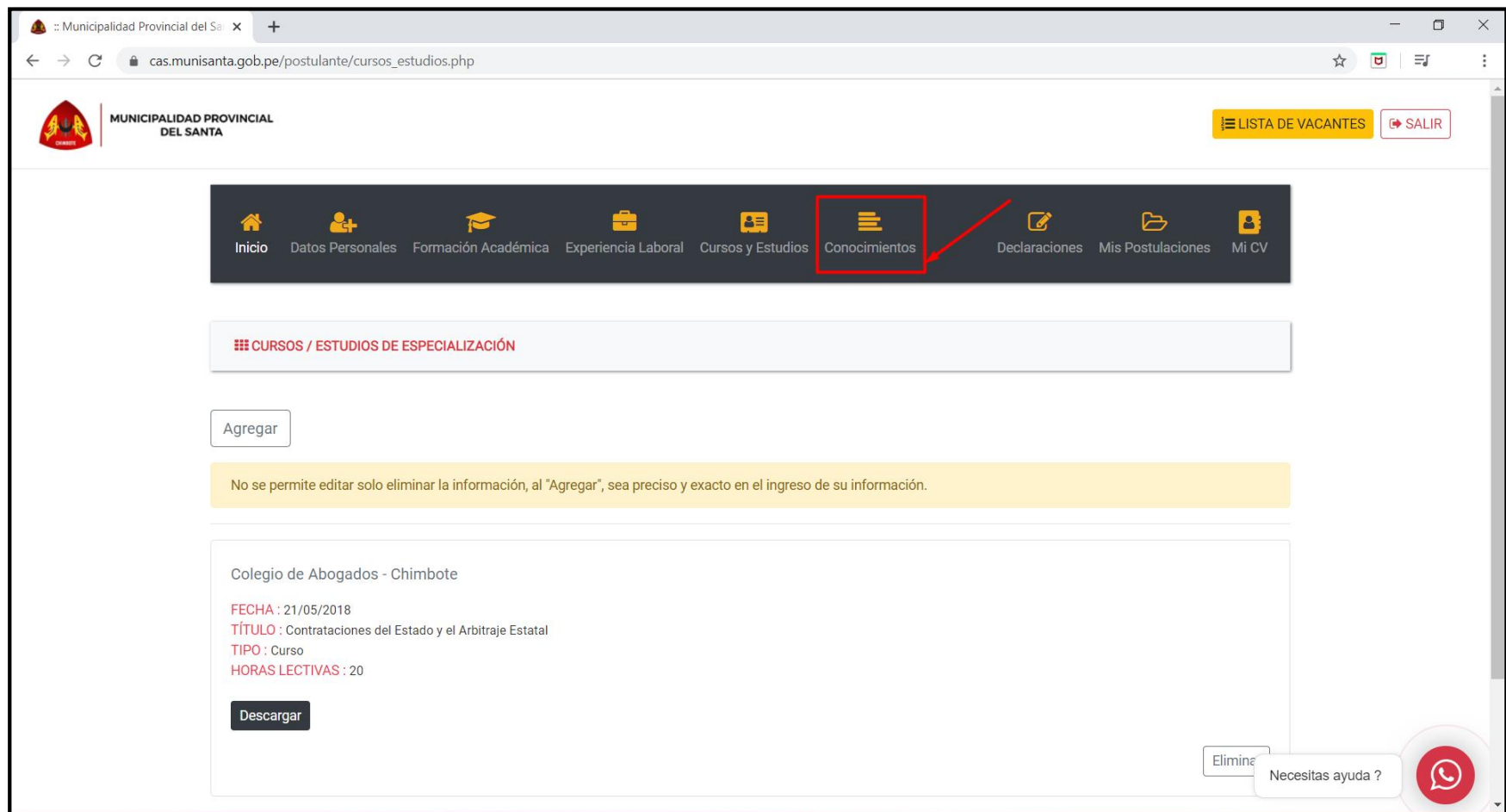



24. Aparecerá la siguiente ventana y le daremos clic en Aceptar



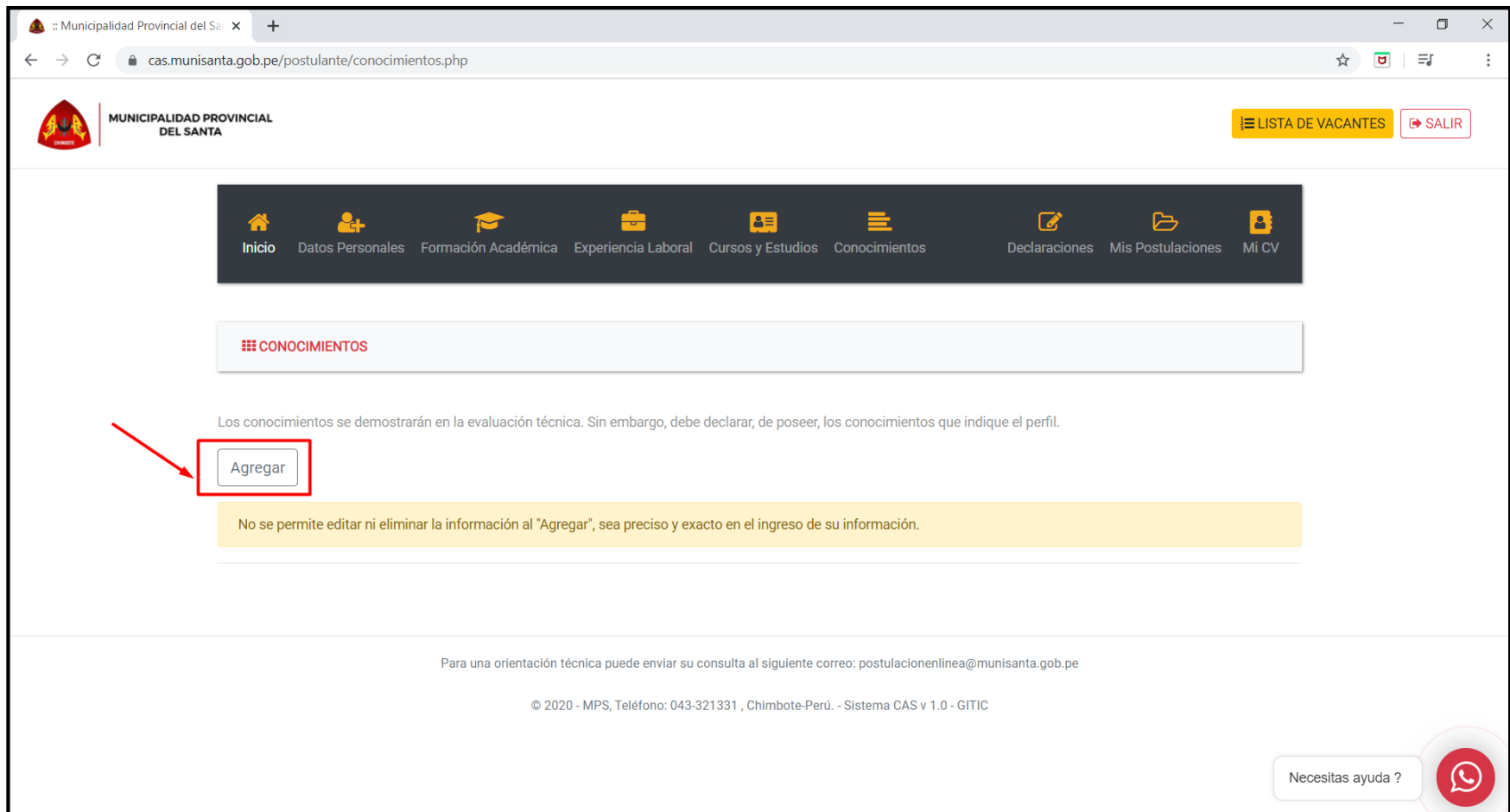
	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		FECHA DE CREACION: 14-01-2020

25. Se mostrará todos los cursos y/o especialización con la que cuenta en caso que tenga más cursos le da clic en Agregar y sigue agregando/
Ahora nos dirigimos a Conocimientos.



	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION		FECHA DE CREACION: 14-01-2020

26. Se mostrará la siguiente pantalla donde ingresaremos nuestros Conocimientos con la información correcta ya que no podrá ser modificada solo eliminada, y dar clic en Agregar.



Municipalidad Provincial del Santa

cas.munisanta.gob.pe/postulante/conocimientos.php

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

LISTA DE VACANTES SALIR

Inicio Datos Personales Formación Académica Experiencia Laboral Cursos y Estudios Conocimientos Declaraciones Mis Postulaciones Mi CV

CONOCIMIENTOS

Los conocimientos se demostrarán en la evaluación técnica. Sin embargo, debe declarar, de poseer, los conocimientos que indique el perfil.

Agregar

No se permite editar ni eliminar la información al "Agregar", sea preciso y exacto en el ingreso de su información.

Para una orientación técnica puede enviar su consulta al siguiente correo: postulacionenlinea@munisanta.gob.pe

© 2020 - MPS, Teléfono: 043-321331 , Chimbote-Perú. - Sistema CAS v 1.0 - GITIC

Necesitas ayuda ?



MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA
MPS PARA POSTULANTES

VERSION 1.0

OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION Y COMUNICACION

FECHA DE CREACION: 14-01-2020

27. Llenamos con la información correspondiente y le damos clic en Aceptar.

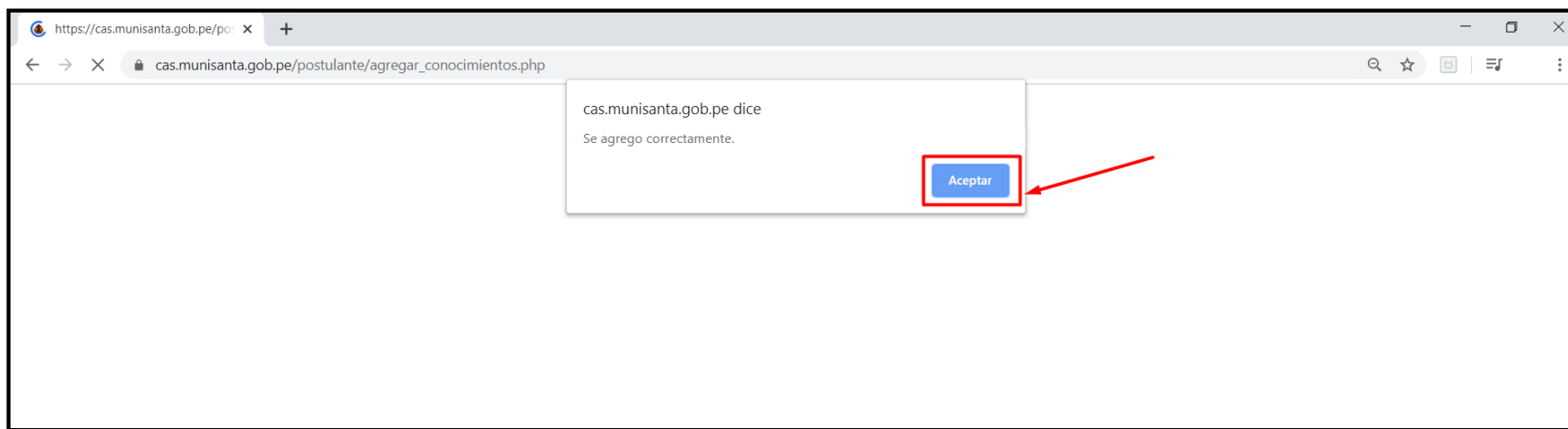
The screenshot shows a web browser window with the URL `cas.munisanta.gob.pe/postulante/agregar_conocimientos.php`. The page features a navigation menu with icons for Inicio, Datos Personales, Formación Académica, Experiencia Laboral, Cursos y Estudios, Conocimientos, Declaraciones, Mis Postulaciones, and MI CV. The main content area is titled "AGREGAR CONOCIMIENTOS" and contains the following fields:


- Procesador de Textos (Word): Intermedio
- Hojas de Cálculo (Excel): Intermedio
- Programa de Presentaciones (Power Point): Intermedio
- Describe los conocimiento que declara conocer: Ingles - Intermedio
- Adjuntar sustento de su conocimiento: Seleccionar archivo | ingles.png

Below the file selection field, there is a note: "Extensión PDF de preferencia, Tamaño del Archivo Máximo 5MB, Nombre del archivo es máximo 30 caracteres." At the bottom of the form, there are two buttons: "Cancelar" and "Aceptar". An arrow points to the "Aceptar" button. In the bottom right corner, there is a "Necesitas ayuda?" button and a WhatsApp icon.

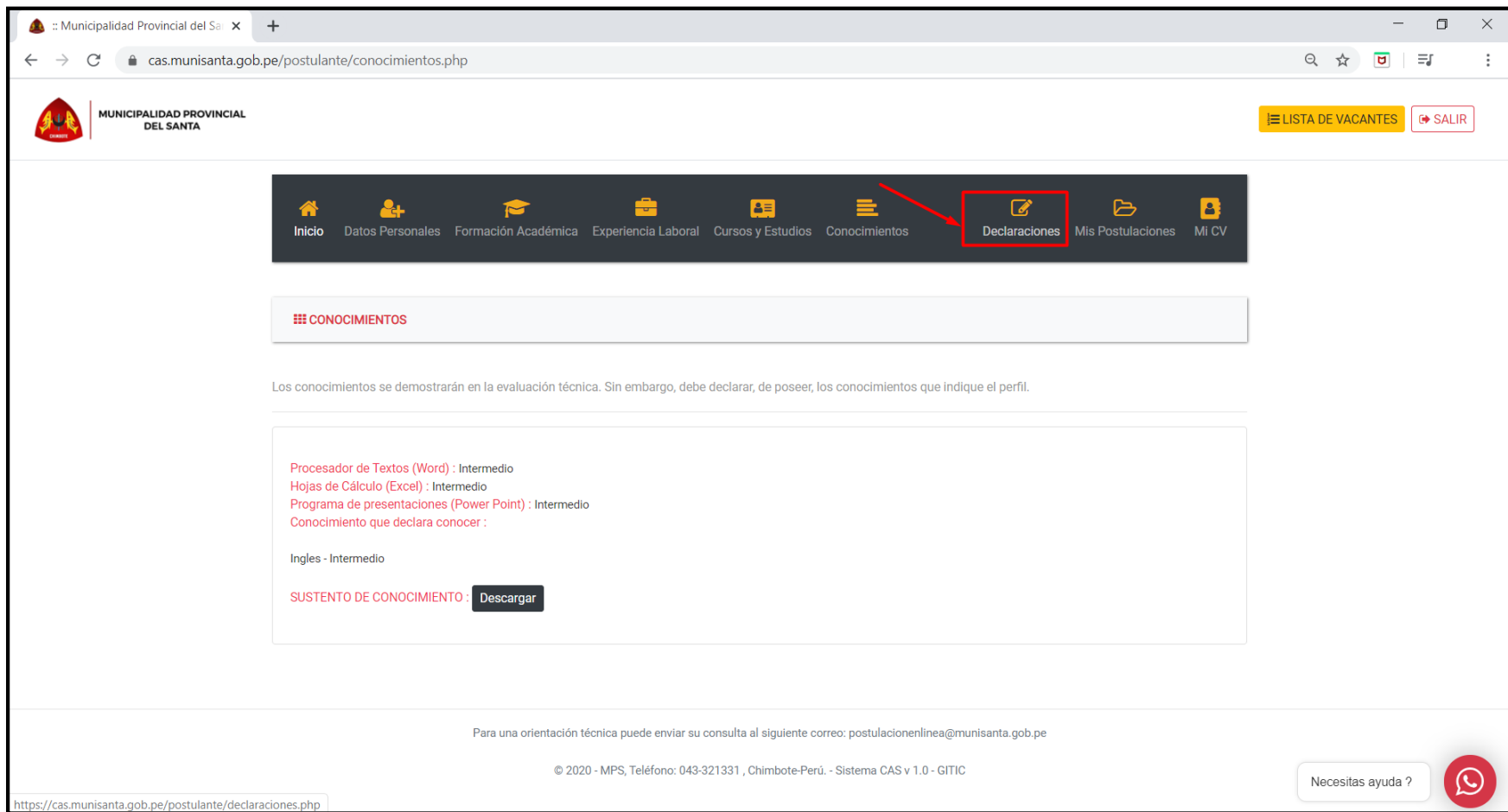


28. Damos clic en Aceptar



	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION		FECHA DE CREACION: 14-01-2020

29. Nos dirigimos a “Declaraciones” para subir las declaraciones juradas debidamente llenadas en formato pdf



The screenshot shows a web browser window with the URL `cas.munisanta.gob.pe/postulante/conocimientos.php`. The page header includes the logo of the Municipality of Santa and navigation buttons for 'LISTA DE VACANTES' and 'SALIR'. A dark navigation bar contains icons for 'Inicio', 'Datos Personales', 'Formación Académica', 'Experiencia Laboral', 'Cursos y Estudios', 'Conocimientos', 'Declaraciones', 'Mis Postulaciones', and 'MI CV'. A red arrow points to the 'Declaraciones' icon, which is highlighted with a red box. Below the navigation bar, a section titled 'CONOCIMIENTOS' contains the following text:

Los conocimientos se demostrarán en la evaluación técnica. Sin embargo, debe declarar, de poseer, los conocimientos que indique el perfil.

Procesador de Textos (Word) : Intermedio
 Hojas de Cálculo (Excel) : Intermedio
 Programa de presentaciones (Power Point) : Intermedio
 Conocimiento que declara conocer :

Ingles - Intermedio

SUSTENTO DE CONOCIMIENTO : [Descargar](#)

At the bottom of the page, there is a footer with contact information: 'Para una orientación técnica puede enviar su consulta al siguiente correo: postulacionenlinea@munisanta.gob.pe', '© 2020 - MPS, Teléfono: 043-321331 , Chimbote-Perú. - Sistema CAS v 1.0 - GITIC', and a 'Necesitas ayuda?' button with a WhatsApp icon.



MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA
MPS PARA POSTULANTES

VERSION 1.0

OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION Y COMUNICACION

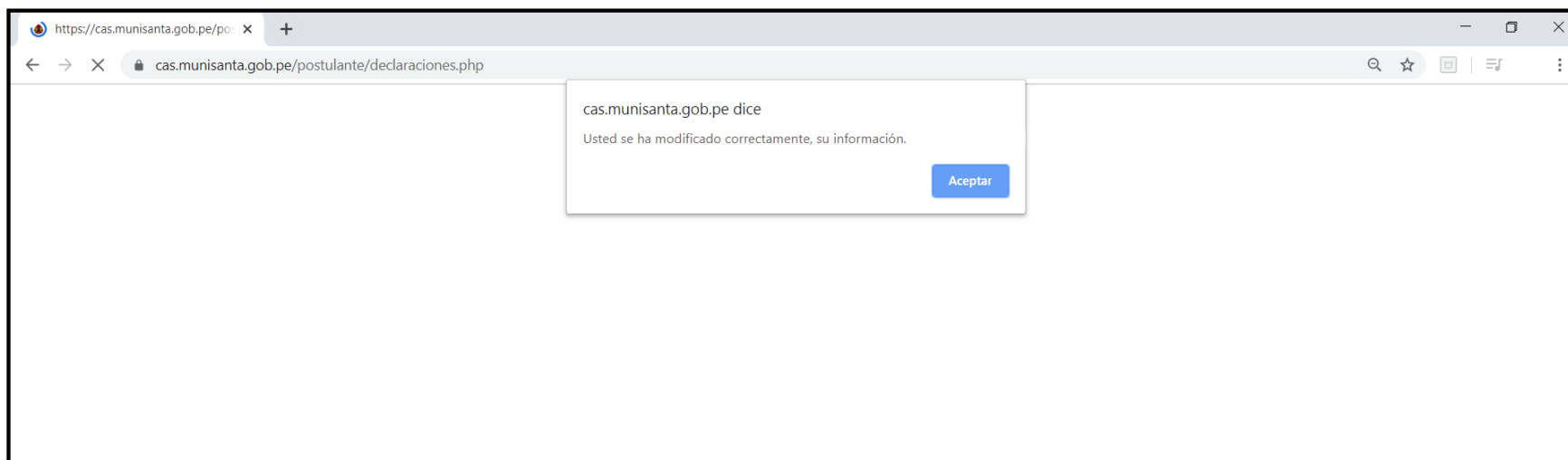
FECHA DE CREACION: 14-01-2020


30. Seleccionamos las opciones correspondientes y subimos las declaraciones juradas, luego damos clic en Aceptar,

The screenshot shows a web browser window with the URL `cas.munisanta.gob.pe/postulante/declaraciones.php`. The page header includes the logo of the Municipality of Santa and the text "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA". A navigation menu contains icons for Inicio, Datos Personales, Formación Académica, Experiencia Laboral, Cursos y Estudios, Conocimientos, Declaraciones, Mis Postulaciones, and Mi CV. A yellow banner displays the text: "No se permite editar ni eliminar la información al 'Agregar', sea preciso y exacto en el ingreso de su información." Below this, there are three dropdown menus for the questions: "¿Pertenece usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?", "¿Es usted una persona con discapacidad?", and "¿Es usted licenciado de las Fuerzas Armadas?". Each dropdown menu has "No" selected. The "Declaración Jurada del postulante" field shows a file named "declaracion_jur...1-2020-MPS.pdf" selected. A red "Aceptar" button is highlighted with a black border. At the bottom, there are two lines of text: "* DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA." and "* DECLARO HABER LEÍDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN". A "Necesitas ayuda?" button with a WhatsApp icon is located in the bottom right corner.

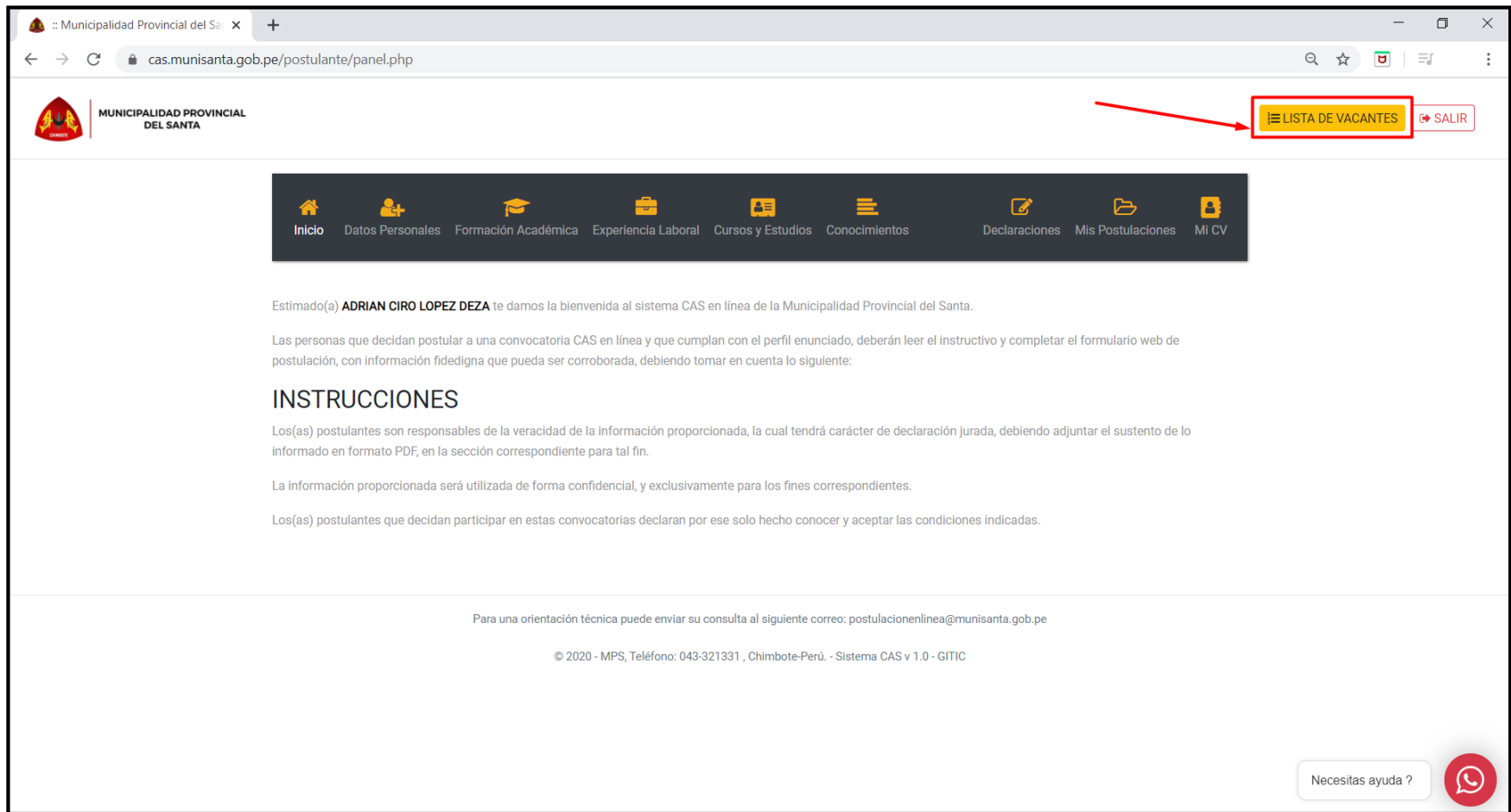



31. Dar clic en Aceptar



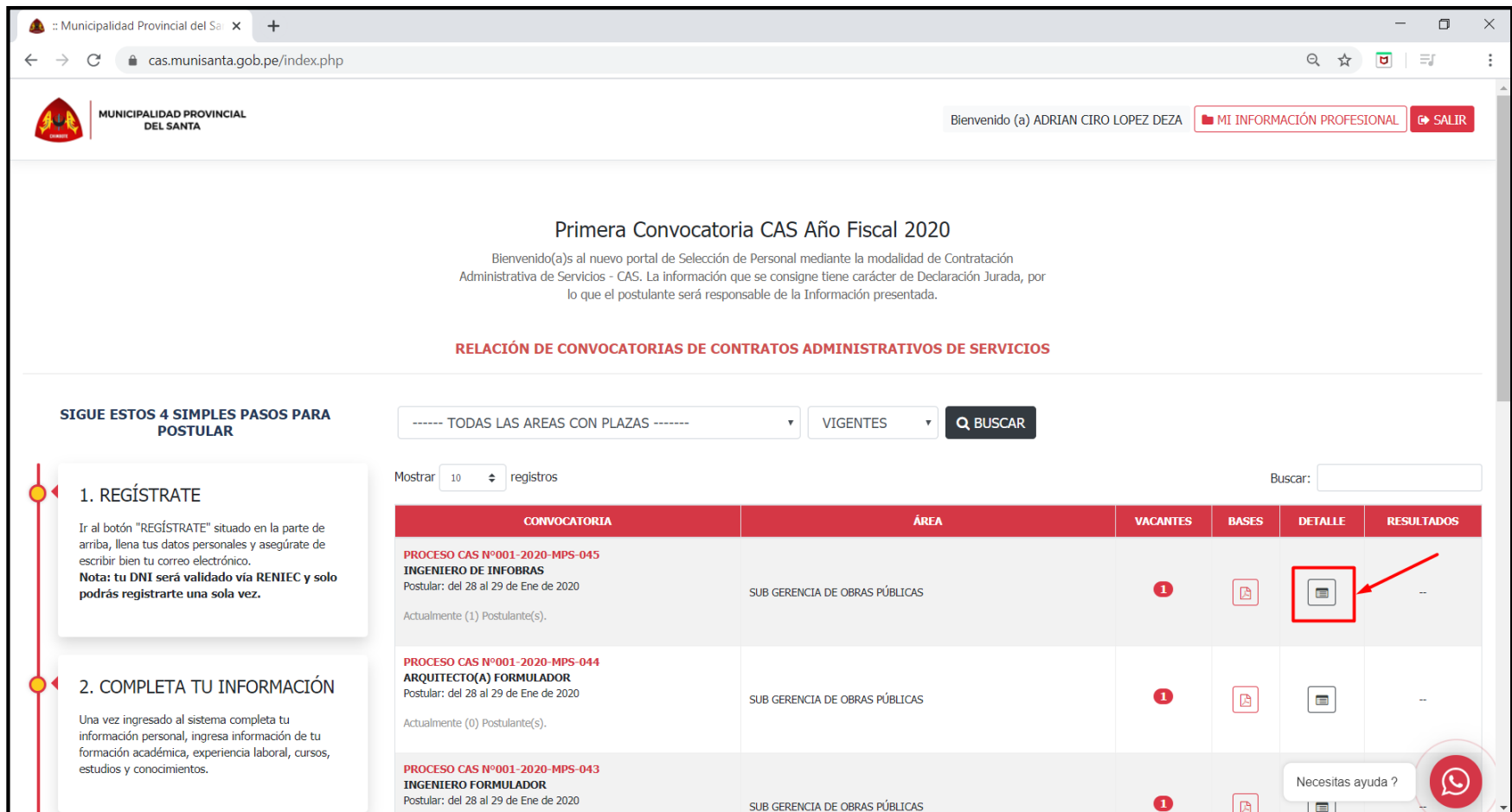
	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION		FECHA DE CREACION: 14-01-2020

32. Ir a la parte superior y dar clic en “Lista de vacantes” como se muestra la imagen



	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION		FECHA DE CREACION: 14-01-2020

33. Se mostrará el listado de plazas a la que pueden postular en este caso seleccionamos una y le damos clic en la imagen de la columna de “detalle”



Primera Convocatoria CAS Año Fiscal 2020

Bienvenido(a)s al nuevo portal de Selección de Personal mediante la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS. La información que se consigne tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la Información presentada.

RELACIÓN DE CONVOCATORIAS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS

SIGUE ESTOS 4 SIMPLES PASOS PARA POSTULAR


- 1. REGÍSTRATE**
Ir al botón "REGÍSTRATE" situado en la parte de arriba, llena tus datos personales y asegúrate de escribir bien tu correo electrónico.
Nota: tu DNI será validado vía RENIEC y solo podrás registrarte una sola vez.
- 2. COMPLETA TU INFORMACIÓN**
Una vez ingresado al sistema completa tu información personal, ingresa información de tu formación académica, experiencia laboral, cursos, estudios y conocimientos.

----- TODAS LAS AREAS CON PLAZAS ----- VIGENTES **Q BUSCAR**

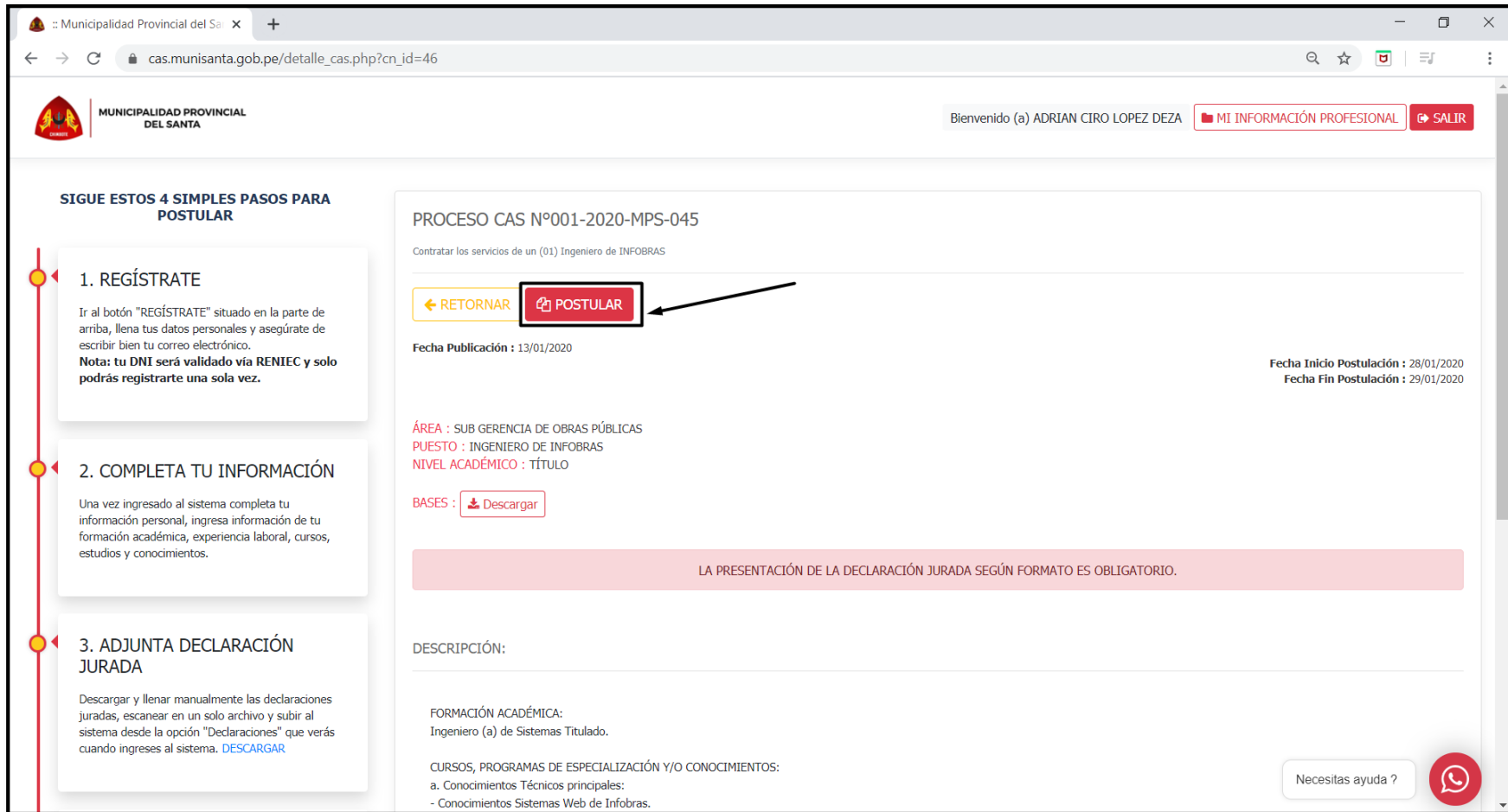
Mostrar 10 registros Buscar:

CONVOCATORIA	ÁREA	VACANTES	BASES	DETALLE	RESULTADOS
PROCESO CAS N°001-2020-MPS-045 INGENIERO DE INFOBRAS Postular: del 28 al 29 de Ene de 2020 Actualmente (1) Postulante(s).	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS	1			--
PROCESO CAS N°001-2020-MPS-044 ARQUITECTO(A) FORMULADOR Postular: del 28 al 29 de Ene de 2020 Actualmente (0) Postulante(s).	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS	1			--
PROCESO CAS N°001-2020-MPS-043 INGENIERO FORMULADOR Postular: del 28 al 29 de Ene de 2020	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS	1			--

Necesitas ayuda?

	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		FECHA DE CREACION: 14-01-2020

34. Al momento de ingresar se muestra la siguiente ventana donde se puede dar clic en Postular como en la imagen



Municipalidad Provincial del Santa

Bienvenido (a) ADRIAN CIRO LOPEZ DEZA [MI INFORMACIÓN PROFESIONAL](#) [SALIR](#)

SIGUE ESTOS 4 SIMPLES PASOS PARA POSTULAR

- 1. REGÍSTRATE**
Ir al botón "REGÍSTRATE" situado en la parte de arriba, llena tus datos personales y asegúrate de escribir bien tu correo electrónico.
Nota: tu DNI será validado vía RENIEC y solo podrás registrarte una sola vez.
- 2. COMPLETA TU INFORMACIÓN**
Una vez ingresado al sistema completa tu información personal, ingresa información de tu formación académica, experiencia laboral, cursos, estudios y conocimientos.
- 3. ADJUNTA DECLARACIÓN JURADA**
Descargar y llenar manualmente las declaraciones juradas, escanear en un solo archivo y subir al sistema desde la opción "Declaraciones" que verás cuando ingreses al sistema. [DESCARGAR](#)

PROCESO CAS N°001-2020-MPS-045
Contratar los servicios de un (01) Ingeniero de INFOBRAS

[← RETORNAR](#) [POSTULAR](#)

Fecha Publicación : 13/01/2020

Fecha Inicio Postulación : 28/01/2020
Fecha Fin Postulación : 29/01/2020

ÁREA : SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
PUESTO : INGENIERO DE INFOBRAS
NIVEL ACADÉMICO : TÍTULO


BASES : [Descargar](#)

LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA SEGÚN FORMATO ES OBLIGATORIO.

DESCRIPCIÓN:

FORMACIÓN ACADÉMICA:
Ingeniero (a) de Sistemas Titulado.

CURSOS, PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O CONOCIMIENTOS:
a. Conocimientos Técnicos principales:
- Conocimientos Sistemas Web de Infobras.

Necesitas ayuda ? 




**MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA
MPS PARA POSTULANTES**

VERSION 1.0

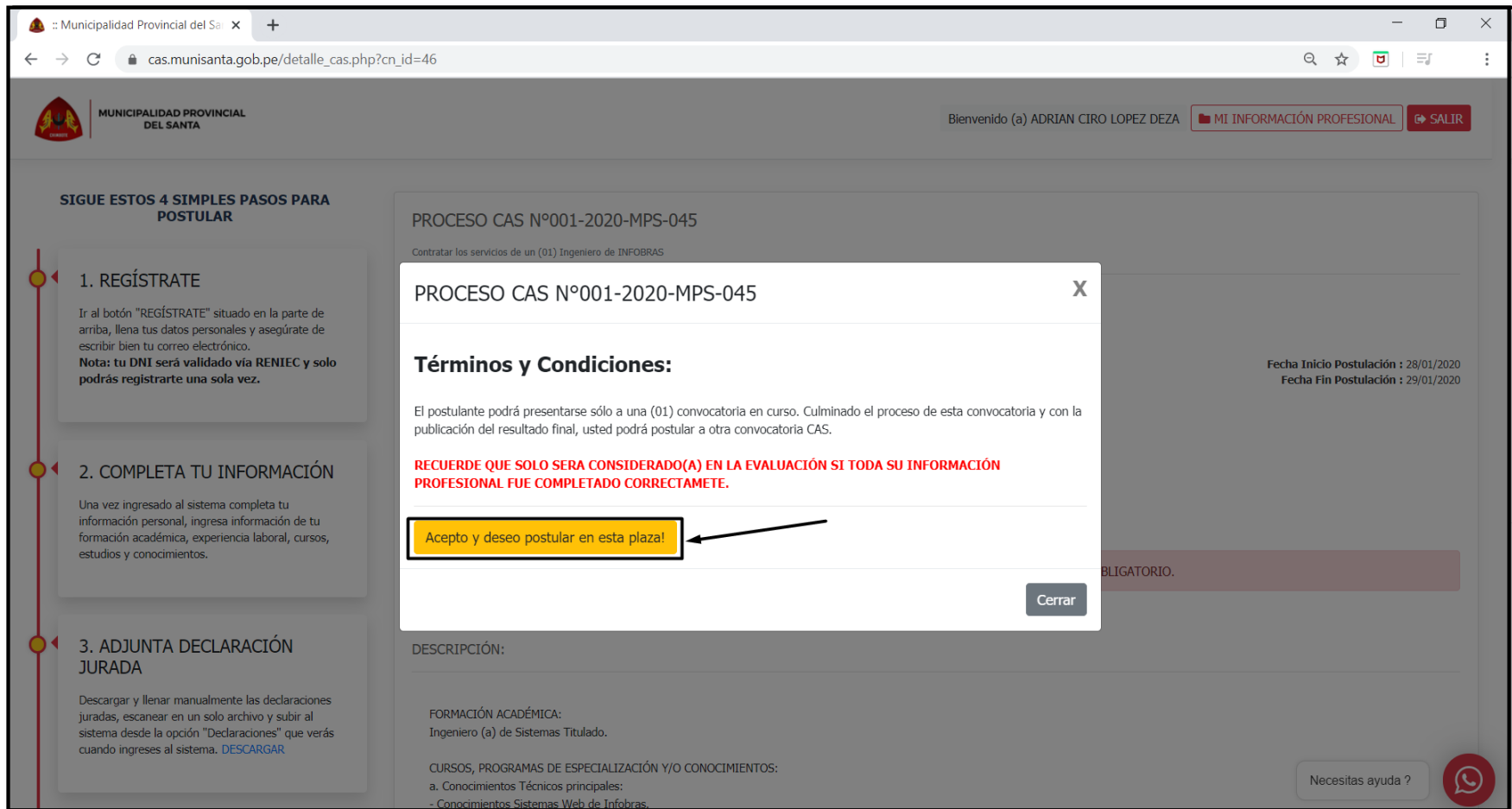
OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION Y COMUNICACION

FECHA DE CREACION: 14-01-2020

35. Aparecerá la siguiente ventana y daremos clic como se ve en la imagen

	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION		FECHA DE CREACION: 14-01-2020

36. Se mostrará la siguiente ventana y daremos clic en continuar.



The screenshot shows a web browser window with the URL `cas.munisanta.gob.pe/detalle_cas.php?cn_id=46`. The page header identifies the user as **ADRIAN CIRO LOPEZ DEZA** and includes buttons for **MI INFORMACIÓN PROFESIONAL** and **SALIR**. The main content area displays details for **PROCESO CAS N°001-2020-MPS-045**, including the description: **Contratar los servicios de un (01) Ingeniero de INFOBRAS**. A modal window is overlaid on the page, titled **PROCESO CAS N°001-2020-MPS-045**, with a close button (X). The modal contains the following text:

Términos y Condiciones:

El postulante podrá presentarse sólo a una (01) convocatoria en curso. Culinado el proceso de esta convocatoria y con la publicación del resultado final, usted podrá postular a otra convocatoria CAS.

RECUERDE QUE SOLO SERA CONSIDERADO(A) EN LA EVALUACIÓN SI TODA SU INFORMACIÓN PROFESIONAL FUE COMPLETADO CORRECTAMENTE.

A yellow button with the text **Acepto y deseo postular en esta plaza!** is highlighted with a black border and an arrow pointing to it. A **Cerrar** button is located at the bottom right of the modal.

In the background, a sidebar on the left lists three steps for registration:

- 1. REGÍSTRATE**: Ir al botón "REGÍSTRATE" situado en la parte de arriba, llena tus datos personales y asegúrate de escribir bien tu correo electrónico. **Nota: tu DNI será validado vía RENIEC y solo podrás registrarte una sola vez.**
- 2. COMPLETA TU INFORMACIÓN**: Una vez ingresado al sistema completa tu información personal, ingresa información de tu formación académica, experiencia laboral, cursos, estudios y conocimientos.
- 3. ADJUNTA DECLARACIÓN JURADA**: Descargar y llenar manualmente las declaraciones juradas, escanear en un solo archivo y subir al sistema desde la opción "Declaraciones" que verás cuando ingreses al sistema. [DESCARGAR](#)

Additional information on the right side of the page includes: **Fecha Inicio Postulación : 28/01/2020** and **Fecha Fin Postulación : 29/01/2020**. A **BLIGATORIO.** button is partially visible.



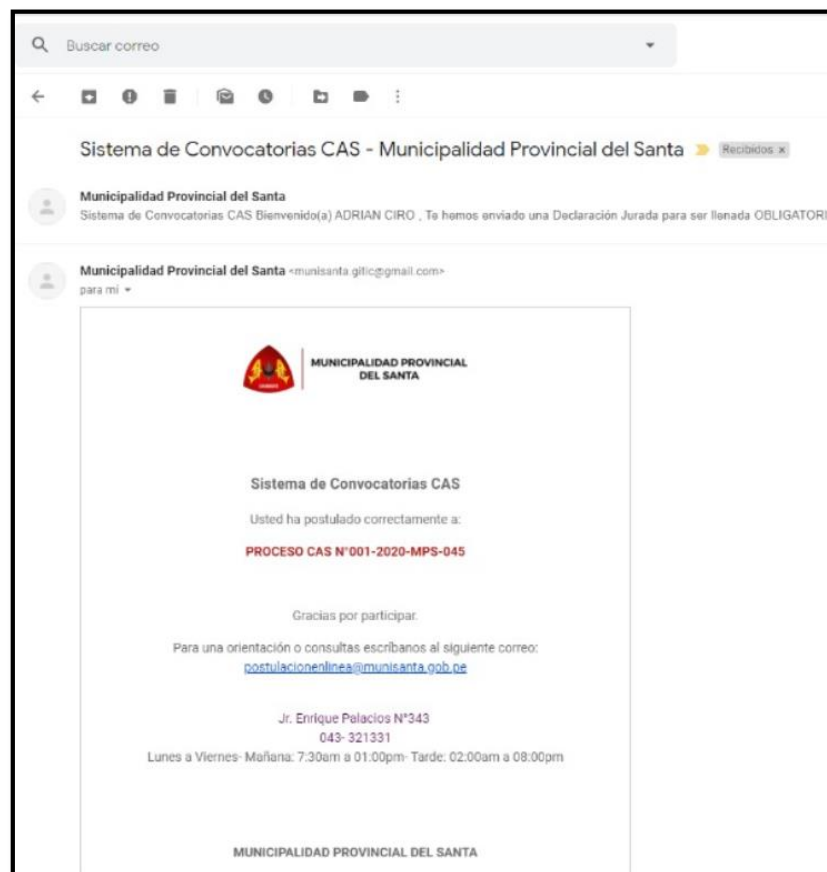
**MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA
MPS PARA POSTULANTES**


VERSION 1.0

OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION Y COMUNICACION

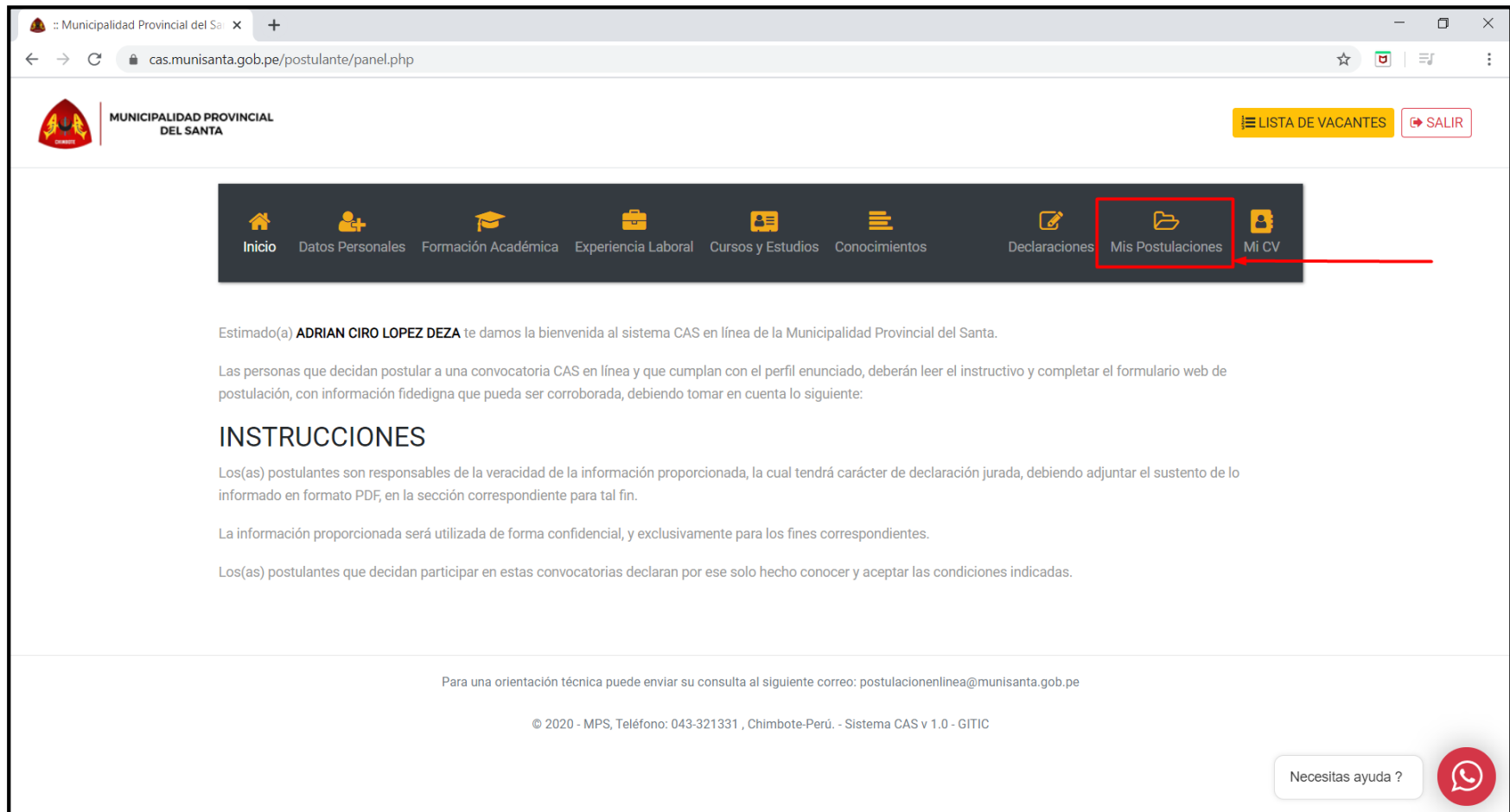
FECHA DE CREACION: 14-01-2020

37. Revisar el correo que llegará el correo de confirmación de la postulación



	MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MPS PARA POSTULANTES	VERSION 1.0
OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION		FECHA DE CREACION: 14-01-2020

38. Damos clic en “Mis Postulaciones” para visualizar a que puestos hemos postulado.



The screenshot shows a web browser window with the URL `cas.munisanta.gob.pe/postulante/panel.php`. The header includes the logo of the Municipality of Santa and navigation buttons for 'LISTA DE VACANTES' and 'SALIR'. A dark navigation bar contains several menu items: Inicio, Datos Personales, Formación Académica, Experiencia Laboral, Cursos y Estudios, Conocimientos, Declaraciones, **Mis Postulaciones** (highlighted with a red box and arrow), and Mi CV. Below the navigation bar, a welcome message is displayed for user **ADRIAN CIRO LOPEZ DEZA**. The main content area is titled 'INSTRUCCIONES' and contains several paragraphs of text regarding the application process. At the bottom, there is contact information for technical assistance and a copyright notice for 2020.

Estimado(a) **ADRIAN CIRO LOPEZ DEZA** te damos la bienvenida al sistema CAS en línea de la Municipalidad Provincial del Santa.

Las personas que decidan postular a una convocatoria CAS en línea y que cumplan con el perfil enunciado, deberán leer el instructivo y completar el formulario web de postulación, con información fidedigna que pueda ser corroborada, debiendo tomar en cuenta lo siguiente:

INSTRUCCIONES


Los(as) postulantes son responsables de la veracidad de la información proporcionada, la cual tendrá carácter de declaración jurada, debiendo adjuntar el sustento de lo informado en formato PDF, en la sección correspondiente para tal fin.

La información proporcionada será utilizada de forma confidencial, y exclusivamente para los fines correspondientes.

Los(as) postulantes que decidan participar en estas convocatorias declaran por ese solo hecho conocer y aceptar las condiciones indicadas.

Para una orientación técnica puede enviar su consulta al siguiente correo: postulacionenlinea@munisanta.gob.pe

© 2020 - MPS, Teléfono: 043-321331 , Chimbote-Perú. - Sistema CAS v 1.0 - GITIC

Necesitas ayuda ? 



MANUAL DEL SISTEMA WEB DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA
MPS PARA POSTULANTES

VERSION 1.0

OFICINA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION Y COMUNICACION

FECHA DE CREACION: 14-01-2020

39. Se mostrará la lista de postulaciones en las cuales estas participando.

The screenshot shows a web browser window with the URL `cas.munisanta.gob.pe/postulante/mis_postulaciones.php`. The page header includes the logo of the Municipality of Chimbote and the text 'MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA'. There are two buttons in the top right: 'LISTA DE VACANTES' and 'SALIR'. A navigation menu contains icons and labels for: Inicio, Datos Personales, Formación Académica, Experiencia Laboral, Cursos y Estudios, Conocimientos, Declaraciones, Mis Postulaciones, and Mi CV. The main content area is titled 'MIS POSTULACIONES' and displays a single entry for 'PROCESO CAS N°001-2020-MPS-045'. The entry details are: 'Fecha en la que postulo : 14 de Ene de 2020', 'Fecha de Vencimiento : 29 de Ene de 2020', 'ESTADO DE LA CONVOCATORIA: VIGENTE', and 'EVALUADO(A): NO'. At the bottom, there is a footer with contact information: 'Para una orientación técnica puede enviar su consulta al siguiente correo: postulacionenlinea@munisanta.gob.pe', '© 2020 - MPS, Teléfono: 043-321331, Chimbote-Perú. - Sistema CAS v 1.0 - GITIC', and a 'Necesitas ayuda?' button with a WhatsApp icon.