

TÉCNICAS EFICACES DE ATENCIÓN TELEFÓNICA.

- * **Organiza:** Dirección de Gestión del C.H.U.A.
- * **Dirigido a:** Personal Auxiliar Administrativo, Administrativo, Grupo de Gestión y Técnico de la Función Administrativa.
- * **Plazas:** 25 plazas
- * **Requisitos:** Prestar Servicio Activo en el C.H.U.A.
- * **Criterio de selección:**
- * 1- Orden de preferencia personal de plantilla, interinos, contratos eventuales
- * 2. Orden de inscripción.
- * **Inscripciones:** En la Secretaría de Docencia. Horario de 8 a 10 y de 13:30 a 15:00 horas. Personalmente o por teléfono 37171 interno y 967-597171 externo.

- * **O por el programa SOFOS:**
- * Acceso vía Intranet:
<http://aplicaciones.sescam.jclm.es/sofos/matriculacion/listaCursos.jsp>
- * Acceso vía Internet:
<https://sescam.jccm.es/sofos/matriculacion/listaCursos.jsp>

FECHA CURSO:

- * **EDICIÓN Nº 1: Días 22, 23 Y 24 DE marzo de 2010**
- * **Fecha Inscripción:** Del 22 de febrero al 16 de marzo de 2010
- * **Listado admitidos:** Día 17 de marzo de 2010
- * **DESARROLLO DEL CURSO**
- * **Duración** : 12 horas.
- * **Horario**: de 16 a 20 horas
- * **Lugar**: Aulas Nº 2 y 4 del C.A.S.

- * CURSO FINANCIADO CON FONDOS INAP

