

# 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.

\* CURSO FINANCIADO CON FONDOS INAP



- \* **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.

