

El personal no docente de nuestro instituto lo componen:

**Secretaría**

El Personal de administración está compuesto por:

- Jefa de Secretaría
- Dos auxiliares administrativas.

Sus funciones son:

- Tareas de apoyo administrativo al equipo directivo.
- Matriculación del alumnado.
- Confección, custodia y tramitación de la documentación académica oficial del alumnado.
- Atención e información al alumnado, padres y madres y público en general sobre cuestiones académicas.
- Colaboración con el resto de la Comunidad Educativa para el buen funcionamiento del Centro.

**Auxiliares de control**

Sus funciones principales son controlar el acceso a las instalaciones del institutos y todas aquellas que

**Personal de limpieza**

Mantiene la limpieza de las instalaciones. Se cuenta con personal contratado laboral y con un servicio e