



Secretaría de Posgrado y Capacitación a distancia

- INSTITUCIONAL

**Denominación de la dependencia:**

Secretaría de Posgrado y Capacitación a Distancia.

**ACRÓNIMO:** POSCAD

**Ubicación en organigrama institucional:**

Dependencia directa del Decano de la Facultad.

**Misión:**

Su misión es contribuir a garantizar el desarrollo de actividades de posgrado, dinamizando la participación de todas las áreas disciplinares de la Unidad Académica, como espacios académicos destinados a la capacitación, actualización y/o el perfeccionamiento de graduados, docentes, Nodocentes, investigadores y extensionistas a través de propuestas educativas en plataformas y entornos virtuales.

**Funciones**

1. Intervenir en la implementación de las carreras de posgrado.
2. Articular actividades de posgrado con otras instituciones.
3. Promover el acceso a la formación de posgrado de docentes de la Facultad, a fin de incentivar el perfeccionamiento académico de su planta permanente.
4. Asesorar y promover carreras y trayectos educativos de capacitación que tiendan a incorporar estrategias de educación a distancia.
5. Entender en cuestiones administrativas vinculadas al ingreso e inscripción de los participantes de actividades de posgrado y seguimiento académico.
6. Desarrollar y promover la implementación de estrategias que tiendan a la modernización y mejoramiento de la gestión basadas en el uso y aplicación de las tecnologías digitales.
7. Asesorar en la planificación, proyección y desarrollo de aquellos proyectos de capacitación especiales que prevean incorporar educación a distancia como recurso esencial para su realización.
8. Asistir a las Comisiones de Grado Académico en su desempeño como comisiones técnicas asesoras del Consejo Directivo.
9. Elevar al Consejo Directivo los dictámenes de las Comisiones de Grado Académico y la documentación relativa a los cursos de posgrado propuestos por los Departamentos, verificando el cumplimiento de la reglamentación vigente.
10. Constituir un Banco de Evaluadores para la conformación de jurados propuestos para las defensas de Tesis.
11. Generar, sistematizar y ordenar la información relativa a la oferta de becas de posgrado y subsidios otorgados por organismos nacionales e internacionales para su difusión.



12. Administrar los concursos de becas y subsidios creados por la Facultad destinados al área.
13. Desarrollar acciones orientadas a satisfacer los requerimientos de recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de posgrado.
14. Participar en las actividades de acreditación y categorización de las carreras de posgrado de la Facultad.
15. Llevar a cabo acciones de seguimiento del desarrollo de las actividades de posgrado y realizar ajustes operativos que se estimen convenientes durante el proceso, en permanente contacto con los Departamentos de la Facultad.
16. Diseñar los mecanismos para el mejoramiento de la implementación de los trámites de admisión en las carreras de posgrado.

---

**URL de origen:** <https://www.agro.unlp.edu.ar/institucional/secretaria-de-posgrado-y-capacitacion-distancia>