



# UNPA

Universidad Nacional  
de la Patagonia Austral

Río Gallegos, 1 de diciembre de 2025.-

VISTO:

El Expediente N° 109.029/24 de la Unidad Académica Río Gallegos; y  
CONSIDERANDO:

QUE mediante Disposición N° 407/25 se reintegró a sus funciones laborales a la NODOCENTE Yuliana Andrea PALACIO CIRO a partir del 25 de junio de 2025, en virtud del alta establecida por la Junta Médica conformada por el Servicio de Medicina Laboral, y se estableció una jornada laboral reducida a CUATRO (4) horas por el término de TREINTA (30) días;

QUE por Nota N° 818/25 la Secretaría de Administración informa la situación de revista de la trabajadora y solicita se dicte instrumento legal que establezca la continuidad de la jornada laboral reducida a CUATRO (4) horas, a partir del día 23 de octubre de 2025 y por el término de TREINTA (30) días, en el marco de lo recomendado por el servicio de Medicina Laboral;

QUE lo actuado se enmarca en la Ordenanza N° 217-CS-UNPA y en el Decreto N° 366/06, Título 6 Tiempo de Trabajo, Artículo 93;

QUE en el marco de lo establecido por el Estatuto de la Universidad Nacional de la Patagonia Austral, y ante la ausencia de la Sra. Decana en la localidad, el M.Sc. Pedro DE CARLI, en su carácter de Vicedecano, subroga el cargo de Decano de esta Unidad Académica;

QUE se debe dictar el instrumento legal respectivo;

POR ELLO:

EL VICEDECANO DE LA  
UNIDAD ACADÉMICA RÍO GALLEGOS  
A CARGO DE DECANATO  
DISPONE:

**ARTÍCULO 1º.**- REGISTRAR que la trabajadora Yuliana Andrea PALACIO CIRO (C.U.I.L. N° 27-19046456-9), desde el 23 de octubre de 2025, se desempeña en el cargo Planta Permanente de la Carrera NODOCENTE, Área Secretaría de Administración, Sector Administración de Personal, Agrupamiento Administrativo, Categoría TRES (3), código del cargo 413-A069-P, con una Jornada Laboral de CUATRO (4) horas, por el término de TREINTA (30) días, en el marco de lo recomendado por el servicio de Medicina Laboral.-

**ARTÍCULO 2º.**- Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Tomen Conocimiento, Dirección General de Asistencia Técnica y Reglamentaria, Secretaría de Administración, Mesa de Entradas y Archivo, notificar a la involucrada, Jefatura del Departamento Administración de Personal, Mesa de Entradas y Archivo, cumplido, ARCHÍVESE.-



Mg. Pedro DE CARLI  
Vicedecano  
UNPA - UARG