

Salto, 06 de noviembre de 2012.-

VISTO: La Resolución N° 51 de fecha 23 de febrero de 2012 por la cual se fijó el horario vespertino en las diferentes dependencias de la Intendencia de Salto.

CONSIDERANDO: I) La proximidad de la temporada estival y atendiendo a las altas temperaturas que se producen en esta zona del país, es necesario facilitar a los contribuyentes su concurrencia a las Oficinas de la Intendencia, en un horario acorde a esta época del año.

II) De acuerdo a lo expresado en el numeral anterior, corresponde fijar el nuevo horario a regir en la Intendencia de Salto.

ATENTO: A lo expuesto y en uso de sus facultades legales, el **INTENDENTE de SALTO,**

RESUELVE:

1º) Fijase a partir del día 12 de noviembre de 2012 y hasta el 1º de marzo del 2013, el siguiente horario de actividad y atención al público en la Intendencia de Salto:

CASA DE GOBIERNO Y OFICINAS CENTRALES: La **atención al Público** se desarrollará entre las 7:15 y 12:15 horas.

CLINICA MUNICIPAL Y BROMATOLOGIA: La **Atención al Público** se desarrollará de lunes a viernes de 7:15 a 12:15 horas.

CEMENTERIO CENTRAL: El **horario** se desarrollará de lunes a sábado de 7:30 a 18:30 horas. Domingo y feriados de 7:30 a 17:20 horas. El horario para trámites administrativos se desarrollará de lunes a viernes de 7:30 a 18:00.

CEMENTERIO BARRIO ARTIGAS: de lunes a domingo y feriados de 9 a 17 horas.

DIVISION OMNIBUS: **Atención al Público:** de lunes a viernes de 8 a 12 horas por la mañana y por la tarde de lunes a viernes 14:30 a 18:00 horas. Sábado de 8 a 12.

Venta de Abonos: de lunes a viernes de 8 a 12 y de 14:30 a 18 horas, sábados de 7:30 a 12 horas.

OFICINA DE TURISMO: Atención al Público: de lunes a sábado de 8 a 20 horas; **TERMAS DEL DAYMAN:** de lunes a domingo de 7 a 23 horas, **OFICINA DE TERMINAL SHOPPING** de lunes a domingo de 8 a 22 horas.

MINITERMINAL DAYMAN: Abierto las 24 horas.

MUSEO DEL HOMBRE Y LA TECNOLOGIA: Atención al Público: todos los días de 16 a 21 horas, horario especial para delegaciones con solicitud anticipada al e-mail -museoarq@salto.gub.uy. **CERRADO EN ENERO**

MUSEO DE ARQUEOLOGÍA Y CIENCIAS NATURALES: Atención al Público: todos los días de 16 a 21 horas, horario especial para delegaciones con solicitud anticipada al e-mail – museoarq@salto.gub.uy. **CERRADO EN ENERO**

MUSEO DE BELLAS ARTES Y ARTES DECORATIVAS: Atención al Público: de martes a sábado de 16 a 21 horas. y domingos de 17 a 20 horas. **CERRADO EN ENERO**

PATRIMONIO HISTORICO: Atención al Público: de Lunes a Viernes de 8 a 13 horas.

CASA DE LA CULTURA – Atención al Público: de lunes a viernes de 7:15 a 12:15 hs.-

CASA QUIROGA: Atención al Público: de martes a domingo de 16 a 21 horas. **CERRADA EN ENERO**

BIBLIOTECA: Atención al Público de lunes a viernes de 7:15 a 12:15 horas. **CERRADA EN ENERO**

TEATRO LARRAÑAGA: Atención al Público: de lunes a sábado de 16 a 21 horas. **CERRADO EN ENERO**

PLAN ALIMENTARIO: Atención al Público: de lunes a viernes de 7 a 14 horas.

AREA SALUBRIDAD (Recolección): Atención al Público: de lunes a viernes de 7 a 12 horas. y de 13 a 18 horas, sábados de 7 a 12 horas.

Horario de Recolección de residuos y barrido: tres turnos: todos los días de 6 a 12 horas, de 13 a 19 horas y de 22 a 4 horas.

SS.PP (Alumbrado Público): 7 a 23 horas de lunes a sábado.

OFICINA DE LA JUVENTUD: Atención al Público: de lunes a viernes de 9 a 19 horas. Sábado de 9 a 12 horas.

AREA DE LA FAMILIA: Atención al Público: de lunes a viernes de 7:15 a 12:15 horas.

OF. DE ORIENTACION AL CONSUMIDOR: Atención al público: de lunes a viernes de 8 a 16 horas.

OFICINA DE SALTO EN MONTEVIDEO: Atención al público de lunes a viernes de 10 a 15 horas.

CECOED: de lunes a viernes de 8 a 18 horas.

OF. DEPORTES: Atención al público para los meses de noviembre y diciembre de mañana de 7 a 12 horas, de tarde de 19 a 22 horas, en enero de 7 a 12 horas, para los meses de febrero y marzo de mañana de 7 a 12 horas y de tarde de 19 a 22 horas.

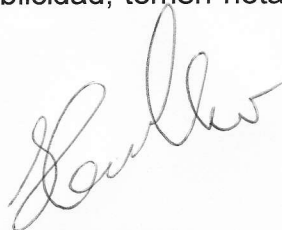
TRANSITO LOCAL EX TERMINAL RURAL: Atención al Público de lunes a viernes de 7:15 a 14:15.-

2º) Insértese en el Libro de Resoluciones; dése a publicidad; tomen nota las distintas oficinas y cumplido archívese.



Esc. GUSTAVO VARELA ALVARIZA

Secretario General Interino



GERMAN COUTINHO RODRIGUEZ

Intendente