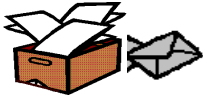


# Servicio de Reciclamiento

Usted puede reciclar las siguientes cosas en su oficina. Favor de seguir las instrucciones para preparación apropiada de los materiales. Para preguntas favor de llamar o visitar nuestro sitio del Web, [www.shimar.com](http://www.shimar.com).



## 1-PAPEL DE LA OFICINA

Las tapas están bien



Papel de la oficina incluye:

- Papel Blanco
- Papel Coloreado
- Archivos
- Archivo de Manila
- Post-it-Notes
- Sobres
- Folletos
- Panfletos
- Tarjetas
- Envoltura
- Papel Azul
- Manuales
- Papel de NCR o Papel Duplicado

### No se recicla con el papel de la oficina:

- Periódicos
- Revistas/Catálogos
- Clips de Metal
- Objetos Plásticos
- Cuadernos
- Hojas de las Etiquetas
- Discos de la Computadora
- Cartoncillos



## 2-PAPEL MESCLADO

Periódicos, Revistas, Catálogos, Directorios de Teléfono, Papel de los desperdicios, Libros y Cartoncillos

Todos cartoncillos deben ser aplanados. Todos sobres con ventana plástica están bien.

No bolsas de plástico, Gomas/Cauchos o Objetos Metálicos.

## 3-Recipientes

Latas Metálicas, Contenedores de Plástico, Botellas de Vidrios y Frascos

Favor de Vaciar y Quitar las Tapas. Quitar el residuo de comida y manijas de metal. No se recicla vidrios de la bebida, platos, floreros o otras cerámicas.



Servicios de Reciclamiento son Provenidos por **Shimar Recycling**: 919-680-6262  
[info@shimar.com](mailto:info@shimar.com) [www.shimar.com](http://www.shimar.com)