



UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

UIT-T

SECTOR DE NORMALIZACIÓN
DE LAS TELECOMUNICACIONES
DE LA UIT

E.128

RED TELEFÓNICA Y RDSI

**EXPLOTACIÓN, NUMERACIÓN, ENCAMINAMIENTO
Y SERVICIO MÓVIL**

**FOLLETO PARA SER DISTRIBUIDO
A VISITANTES EXTRANJEROS**

Recomendación UIT-T E.128

(Extracto del *Libro Azul*)

NOTAS

- 1 La Recomendación UIT-T E.128 se publicó en el fascículo II.2 del Libro Azul. Este fichero es un extracto del Libro Azul. Aunque la presentación y disposición del texto son ligeramente diferentes de la versión del Libro Azul, el contenido del fichero es idéntico a la citada versión y los derechos de autor siguen siendo los mismos (Véase a continuación).
- 2 Por razones de concisión, el término «Administración» se utiliza en la presente Recomendación para designar a una administración de telecomunicaciones y a una empresa de explotación reconocida.

© UIT 1988, 1993

Reservados todos los derechos. No podrá reproducirse o utilizarse la presente Recomendación ni parte de la misma de cualquier forma ni por cualquier procedimiento, electrónico o mecánico, comprendidas la fotocopia y la grabación en micropelícula, sin autorización escrita de la UIT.

FOLLETO PARA SER DISTRIBUIDO A VISITANTES EXTRANJEROS

1 Consideraciones generales

1.1 Las personas, que en número cada día mayor viajan al extranjero, utilizan muy a menudo el teléfono tanto para llamar al propio país como para comunicar con residentes del país que visitan.

1.2 Estas personas efectúan muchas de sus llamadas telefónicas desde teléfonos de previo pago y oficinas telefónicas públicas, donde encuentran normalmente las instrucciones adecuadas para utilizar correctamente el servicio telefónico; otras personas que hacen sus llamadas telefónicas desde hoteles o teléfonos privados pueden encontrar algunas dificultades por falta de información.

1.3 Para obtener informaciones más detalladas, los visitantes extranjeros pueden consultar las guías telefónicas que incluyen las páginas de información general (véase la Recomendación E.126) y las páginas de la guía telefónica destinadas a los visitantes extranjeros, redactadas en uno o varios idiomas con objeto de facilitar su consulta (véase la Recomendación E.127).

1.4 Además, se imprime y se distribuye a los visitantes extranjeros un folleto con las informaciones generales y las instrucciones para la utilización del teléfono. La distribución puede efectuarla la Administración del país de origen, en el momento de iniciar el viaje, o la Administración del país extranjero, en el momento de la llegada del visitante. Es necesaria la cooperación entre las Administraciones a fin de garantizar que la información contenida en los folletos sea exacta, así como para evitar la posible duplicación de folletos.

1.5 Por consiguiente, las Administraciones deberían tomar las medidas oportunas para que los folletos que se distribuyen a los visitantes extranjeros se utilicen en la máxima medida posible y en principio estén compuestos de forma armoniosa tomando como base las directrices que figuran a continuación. No obstante, cada Administración puede preparar su propio folleto para distribuirlo en su país o en cualquier otro, con el contenido que considere más adecuado desde el punto de vista nacional.

2 Directrices

Los folletos destinados a los visitantes extranjeros deberían tener las características siguientes:

2.1 Estructura

El folleto debe ser de utilidad para los visitantes extranjeros que desean utilizar teléfonos de previo pago habilitados para el servicio automático interurbano o servicio automático internacional, o que necesitan recurrir a las oficinas telefónicas públicas, además de ser asistidos por las operadoras de los hoteles.

2.2 Título

“Información telefónica”.

2.3 Formato

Debe ser una hoja de tamaño adecuado (por ejemplo, de formato A4 donde se utiliza esta norma), doblada en tres partes, de manera que forme seis páginas de tamaño reducido.

No es necesario que el diseño de la cubierta sea exactamente idéntico en los distintos países, a fin de que los delineantes tengan cierta libertad de interpretación, pero debe tener el título normalizado y alguna indicación del país al que se aplica el folleto, una representación destacada del símbolo de teléfono (véase la figura 1/E.121), una ilustración del teléfono de previo pago más generalmente utilizada en el país y algunas referencias al servicio telefónico público.

Nota – En el anexo A se incluye un modelo de folleto, de formato adecuado, con la indicación de su contenido.

2.4 *Índice*

- Introducción
- Información general:
 - a) SOS – número de los servicios de urgencia.
 - b) Prefijos (nacionales e internacionales).
 - c) Indicativos de países de destino accesibles por medios totalmente automáticos.
 - d) Principales tonos con su representación gráfica.
 - e) Información sobre tarifas reducidas, si las hubiese.
 - f) Información de la guía telefónica e indicativos interurbanos.
- Teléfonos de previo pago:
 - a) Cómo encontrarlos.
 - b) Cómo utilizarlos.
 - c) Características del sistema (señales, crédito, devolución de monedas) e imágenes de las monedas y fichas utilizadas en los teléfonos de previo pago.
- Oficinas telefónicas públicas:
 - a) Cómo encontrarlas.
 - b) Horas de servicio.
 - c) Servicios con intervención de operadora.
- Teléfonos de hoteles y privados:
 - a) Cómo llamar.
 - b) Sobretasas.
- Notas suplementarias:
 - a) Referencia a las páginas destinadas a los visitantes extranjeros (es decir, las últimas de la primera serie de páginas de la guía telefónica).
 - b) Referencia a la “Publicación de indicativos interurbanos”.
 - c) Diferencias horarias: husos horarios (primeras páginas).

Nota – El anexo B contiene un ejemplo de texto del folleto.

2.5 *Presentación*

Debe ser agradable para llamar la atención del lector, en blanco y negro y en color, con caracteres claramente legibles e impresos en negrilla para destacar la información más importante, con representación gráfica de los tonos, así como pictogramas y símbolos normalizados si éstos aparecen frecuentemente en el texto. Las frases deben ser cortas, concisas redactadas sencillamente con palabras de uso corriente.

2.6 *Producción y distribución*

- La versión elaborada por cada país, en los idiomas apropiados, se distribuirá preferentemente a la llegada de visitantes extranjeros, en oficinas telefónicas públicas, agencias de viajes, etc.
- La versión elaborada por cada país podrá distribuirse a la salida de viajeros, en agencias de viajes, aeropuertos, ventanillas de las estaciones de ferrocarriles, etc.

La elección del método debe hacerse sobre la base de consultas entre los dos países interesados.

2.7 *Validez*

Debe indicarse claramente con referencia a la última actualización y verificarse en cuanto a los cambios de contenido y distribución.

(a la Recomendación E.128)

1

INFORMACIÓN TELEFÓNICA <i>Imagen en color del teléfono de previo pago más moderno utilizado generalmente a nivel nacional.</i> <i>Imagen en color del símbolo del teléfono.</i>	Administración/empresa privada de explotación reconocida. Fecha de validez.
---	---

9[illegible]5

Lista de países a los cuales el usuario puede llamar directamente, con los indicativos de país pertinentes y la diferencia horaria (+ adelanto, - atraso) con respecto a la hora local (por orden alfabético)

Ejemplos:

- 6	Alemania	49
- 1	Estados Unidos de América (Nueva York)	1
- 1	Francia	33
- 1	Gran Bretaña	44
+ 1	Grecia	30
+ 8	Japón	81
....	otros países	

INFORMACIÓN TELEFÓNICA

Introducción

Información

Teléfonos de previo pago

Oficinas telefónicas públicas

Teléfonos de hoteles y privados

Notas suplementarias

ANEXO B

(a la Recomendación E.128)

Ejemplo de texto del folleto que ha de distribuirse a visitantes extranjeros

INFORMACIÓN TELEFÓNICA

Introducción

Si usted está en el extranjero en viaje de vacaciones o de negocios y necesita comunicar con su familia o con amigos o con sus relaciones comerciales, puede hacerlo de la manera más práctica y económica llamando directamente desde un teléfono de previo pago. De esta manera no tendrá problemas lingüísticos.

Si desea aprovechar las facilidades telefónicas especiales o si no dispone de suficientes monedas o fichas adecuadas, puede dirigirse a una oficina telefónica pública donde el personal tiene el deber de orientarle y ayudarle para que llame a cualquier país del mundo.

La finalidad de este folleto es aliviar cualquier preocupación que pueda usted tener respecto a los idiomas extranjeros de modo que pueda utilizar los servicios telefónicos sin dificultad.

Información

SOS – para llamadas de urgencia marque el: . . .

Prefijo nacional: . . .

Prefijo internacional: . . .

Indicativos de país que pueden marcarse directamente (véanse las páginas 5 y 6 del folleto).

Tonos: tono de invitación a marcar
 tono de llamada
 tono de ocupado

(Para la representación gráfica de los tonos, véase la Recomendación E.121.)

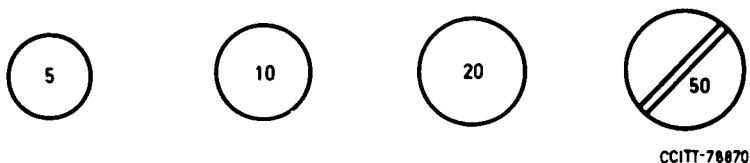
Para el servicio de información e indicativos telefónicos, marque el: . . .

Tarifas reducidas.

Teléfonos de previo pago

Los teléfonos de previo pago pueden encontrarse en cabinas telefónicas públicas y, por regla general, dondequiera que se vea un rótulo con un símbolo del teléfono.

Los teléfonos de previo pago funcionan con monedas (indíquense) o con fichas telefónicas (indíquese su valor); los aparatos telefónicos de previo pago más modernos funcionan con una “tarjeta telefónica” y están situados principalmente en los aeropuertos y en las principales estaciones de ferrocarriles. A continuación se representan gráficamente las monedas y fichas telefónicas utilizadas.



Procedimientos para llamadas internacionales (con pictogramas)

- Inserte monedas o fichas suficientes para disponer de un crédito adecuado en el teléfono de previo pago.
- Descuelgue el microteléfono y espere el tono de invitación a marcar.
- Marque el prefijo internacional seguido del indicativo de país, después el indicativo interurbano (sin prefijo interurbano) y, por último, el número telefónico del abonado.

Ejemplo

Para llamar al abonado 12345 de Bristol (el prefijo interurbano con el indicativo interurbano es 0272) en Gran Bretaña (indicativo de país 44) debe marcar: + 44 272 12345.

Nota 1 – Puede servirle de ayuda el anotar todas las cifras en el orden correcto antes de marcar.

Nota 2 – Para llamadas internacionales no debe marcarse el prefijo interurbano antes del indicativo interurbano.

- Inserte otras monedas o fichas para prolongar la duración de la comunicación cuando oiga el tono especial que advierte que su crédito está a punto de expirar.

Una vez terminada su llamada:

- cuelgue el microteléfono;
- pulse el botón adecuado del aparato para recuperar las monedas y/o fichas no utilizadas.

Oficinas telefónicas públicas (locutorios telefónicos)

La dirección y las horas de servicio de las oficinas telefónicas públicas figuran en la parte superior de la lista de abonados de la guía telefónica de cada localidad. Generalmente, las oficinas telefónicas públicas se reconocen por medio de rótulos fijados en la fachada del edificio y visibles desde la calle. Estas oficinas están atendidas por personal capacitado que le ayudará a efectuar la llamada cuando se requiera la asistencia de una operadora (llamadas de persona a persona, con cobro revertido, o con tarjeta de crédito, cuando se admiten tales facilidades).

Teléfonos de hoteles y privados

Al llamar desde un hotel, usted puede comunicar directamente después de marcar el código de acceso a la red pública (esta información deberá figurar en la habitación del hotel). En otros casos, tiene que dirigirse a la operadora del hotel. Los hoteles suelen cobrar una sobretasa por las llamadas que efectúan los huéspedes. Por consiguiente, antes de llamar conviene enterarse del montante de la cuantía de la sobretasa que le facturará el hotel.

Todos los servicios normalmente accesibles desde un teléfono de previo pago pueden utilizarse también cuando se llama desde un teléfono privado. No obstante, en algunas partes del país varios teléfonos comparten una sola línea, en cuyo caso dicha línea telefónica no estará disponible para todos los usuarios en todo momento.

Notas suplementarias

Puede hallarse más información en las páginas destinadas a los visitantes extranjeros, que son las últimas de la primera serie de páginas de la guía telefónica. La lista de indicativos interurbanos nacionales y de los de las principales localidades de los países extranjeros figura en la “Publicación de indicativos interurbanos”.

Para saber si una llamada internacional puede hacerse a una hora determinada, conviene consultar el mapa mundial de husos horarios, para verificar la hora correspondiente en el lugar de destino. Esta información figura en las primeras páginas de la guía telefónica.

¡Llame a su casa! Se sentirá como si estuviese en ella.