



UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

UIT-T

SECTOR DE NORMALIZACIÓN
DE LAS TELECOMUNICACIONES
DE LA UIT

F.1
(03/98)

**SERIE F: SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN NO
TELEFÓNICOS**

Servicio telegráfico – Métodos de explotación del servicio
público internacional de telegramas

**Disposiciones relativas a la explotación del
servicio público internacional de telegramas**

Recomendación UIT-T F.1

(Anteriormente Recomendación del CCITT)

RECOMENDACIONES DE LA SERIE F DEL UIT-T
SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN NO TELEFÓNICOS

SERVICIO TELEGRÁFICO	F.1–F.109
Métodos de explotación del servicio público internacional de telegramas	F.1–F.19
La red géntex	F.20–F.29
Conmutación de mensajes	F.30–F.39
El servicio internacional de telemensajes	F.40–F.58
El servicio internacional télex	F.59–F.89
Estadísticas y publicaciones relativas a los servicios telegráficos internacionales	F.90–F.99
Servicios de telecomunicación a horas fijas y arrendados	F.100–F.104
Servicio de telefotografía	F.105–F.109
SERVICIO MÓVIL	F.110–F.159
Servicio móvil y servicios por satélite con destinos múltiples	F.110–F.159
SERVICIOS DE TELEMÁTICA	F.160–F.399
Servicio facsímil público	F.160–F.199
Servicio teletex	F.200–F.299
Servicio videotex	F.300–F.349
Aspectos generales de los servicios de telemática	F.350–F.399
SERVICIOS DE TRATAMIENTO DE MENSAJES	F.400–F.499
SERVICIOS DE DIRECTORIO	F.500–F.549
COMUNICACIÓN DE DOCUMENTOS	F.550–F.599
Comunicación de documentos	F.550–F.579
Interfaces de comunicación de programación	F.580–F.599
SERVICIOS DE TRANSMISIÓN DE DATOS	F.600–F.699
SERVICIOS AUDIOVISUALES	F.700–F.799
SERVICIOS DE LA RDSI	F.800–F.849
TELECOMUNICACIÓN PERSONAL UNIVERSAL	F.850–F.899
FACTORES HUMANOS	F.900–F.999

Para más información, véase la Lista de Recomendaciones del UIT-T.

RECOMENDACIÓN UIT-T F.1

DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO INTERNACIONAL DE TELEGRAMAS

Orígenes

La Recomendación UIT-T F.1, ha sido revisada por la Comisión de Estudio 2 (1997-2000) del UIT-T y fue aprobada por el procedimiento de la Resolución N.º 1 de la CMNT el 9 de marzo de 1998.

PREFACIO

La UIT (Unión Internacional de Telecomunicaciones) es el organismo especializado de las Naciones Unidas en el campo de las telecomunicaciones. El UIT-T (Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT) es un órgano permanente de la UIT. Este órgano estudia los aspectos técnicos, de explotación y tarifarios y publica Recomendaciones sobre los mismos, con miras a la normalización de las telecomunicaciones en el plano mundial.

La Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (CMNT), que se celebra cada cuatro años, establece los temas que han de estudiar las Comisiones de Estudio del UIT-T, que a su vez producen Recomendaciones sobre dichos temas.

La aprobación de Recomendaciones por los Miembros del UIT-T es el objeto del procedimiento establecido en la Resolución N.º 1 de la CMNT.

En ciertos sectores de la tecnología de la información que corresponden a la esfera de competencia del UIT-T, se preparan las normas necesarias en colaboración con la ISO y la CEI.

NOTA

En esta Recomendación, la expresión "Administración" se utiliza para designar, en forma abreviada, tanto una administración de telecomunicaciones como una empresa de explotación reconocida de telecomunicaciones.

PROPIEDAD INTELECTUAL

La UIT señala a la atención la posibilidad de que la utilización o aplicación de la presente Recomendación suponga el empleo de un derecho de propiedad intelectual reivindicado. La UIT no adopta ninguna posición en cuanto a la demostración, validez o aplicabilidad de los derechos de propiedad intelectual reivindicados, ya sea por los miembros de la UIT o por terceros ajenos al proceso de elaboración de Recomendaciones.

En la fecha de aprobación de la presente Recomendación, la UIT no ha recibido notificación de propiedad intelectual, protegida por patente, que puede ser necesaria para aplicar esta Recomendación. Sin embargo, debe señalarse a los usuarios que puede que esta información no se encuentre totalmente actualizada al respecto, por lo que se les insta encarecidamente a consultar la base de datos sobre patentes de la TSB.

© UIT 1998

Es propiedad. Ninguna parte de esta publicación puede reproducirse o utilizarse, de ninguna forma o por ningún medio, sea éste electrónico o mecánico, de fotocopia o de microfilm, sin previa autorización escrita por parte de la UIT.

ÍNDICE

Página

DIVISIÓN A – DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A TODOS LOS MÉTODOS DE EXPLOTACIÓN	2
I. Horario de servicio de las oficinas	2
1 Duración y fin del servicio – Hora legal.....	2
II. Clasificación de la correspondencia del servicio público internacional de telegramas	2
1 Telegramas y servicios especiales.....	2
1.1 Telegramas obligatorios	2
1.2 Telegramas facultativos y servicios especiales	3
III. Redacción y depósito de los telegramas.....	3
1 Consideraciones generales.....	3
2 Caracteres que pueden emplearse en la redacción de telegramas.....	4
3 Orden de disposición de las diversas partes de un telegrama.....	5
4 Encabezamiento.....	5
5 Parte dirección.....	6
5.1 Indicaciones de servicio	6
5.2 Disposiciones generales relativas a la dirección	6
5.3 Dirección postal completa.....	7
5.4 Dirección registrada.....	8
5.5 Dirección telefónica	9
5.6 Direcciones télex y facsímil	9
5.6.1 Dirección télex	9
5.6.2 Dirección facsímil	9
5.7 Dirección poste restante o télégraphe restant.....	9
5.8 Dirección apartado de correos.....	10
6 Parte texto.....	10
6.1 Texto.....	10
6.2 Firma	10
6.3 Telegramas largos.....	10
7 Anulación de telegramas a petición del expedidor.....	11

IV.	Cómputo de palabras	11
1	Disposiciones generales	11
2	Cómputo del número de palabras tasables	12
3	Indicación del número de palabras en el renglón de preámbulo	12
4	Irregularidades en el cómputo de palabras	12
V.	Encaminamiento y retransmisión de los telegramas.....	12
VI.	Transmisión de los telegramas	13
1	Orden de transmisión de los telegramas.....	13
2	Orden de transmisión de las distintas partes de un telegrama.....	14
3	Transmisión del encabezamiento	14
4	Transmisión de las demás partes de un telegrama.....	14
5	Recepción	14
6	Errores e interrupciones.....	15
VII.	Interrupción de las comunicaciones telegráficas.....	15
1	Desviación de los telegramas	15
VIII.	Entrega en el destino	16
1	Disposiciones generales	16
2	Métodos de entrega	16
3	No entrega y entrega diferida	17
IX.	Telegramas obligatorios	18
1	Telegramas relativos a la seguridad de la vida humana (SVH).....	18
2	Telegramas de Estado y telegramas relativos a la aplicación de la Carta de las Naciones Unidas	19
3	Telegramas relativos a las personas protegidas en tiempo de guerra por los Convenios de Ginebra de 12 de agosto de 1949.....	20
4	Telegramas privados ordinarios	21
5	Correspondencia telegráfica de servicio.....	21
6	Telegramas meteorológicos.....	21

	Página
X. Telegramas facultativos.....	22
1 Telegramas financieros postales.....	22
2 Telegramas carta.....	22
3 Telegramas privilegiados.....	23
XI. Servicios especiales.....	23
1 Disposiciones generales	23
2 Transmisión y entrega urgentes.....	23
3 Formulario de lujo.....	23
XII. Detención de los telegramas.....	24
1 Transmisión de derecho de ciertos telegramas – Notificación de las detenciones.....	24
XIII. Archivos	24
1 Archivos	24
2 Comunicación de los originales de los telegramas – Entrega de copias de los telegramas.....	25
DIVISIÓN B – DISPOSICIONES PARA LA EXPLOTACIÓN EN MORSE Y CON APARATOS DE RECEPCIÓN AUDITIVA.....	26
I. Código Morse	26
1 Señales de código Morse.....	26
2 Separación y longitud de las señales	27
3 Transmisión de signos para los que no hay señal correspondiente en el código Morse.....	27
3.2 Signo de multiplicación.....	27
3.3 Signo de tanto por ciento o por mil	27
3.4 Comillas	27
3.5 Signos de minutos y segundos.....	27
4 Transmisión de grupos de cifras y letras, de números ordinales o de fracciones.....	28
II. Reglas generales de transmisión.....	28
III. Transmisión de telegramas con texto idéntico	29
1 Textos idénticos.....	29
IV. Irregularidades de transmisión – Notas de servicio.....	29

	Página
V. Comprobación del número de palabras transmitidas – Acuse de recibo.....	30
1 Comprobación del número de palabras transmitidas	30
2 Acuse de recibo	30
VI. Procedimientos de transmisión.....	30
DIVISIÓN C – DISPOSICIONES DE EXPLOTACIÓN APLICABLES A LOS SISTEMAS TELEGRÁFICOS DE IMPRESIÓN.....	32
I. Señales de transmisión	32
1 Señales de transmisión del alfabeto telegráfico internacional N.º 2.....	32
2 Transmisión de signos para los que no hay señales correspondientes en el alfabeto telegráfico.....	33
3 Transmisión de números ordinales, grupos de cifras y letras, o de números que incluyan fracciones.....	33
II. Disposiciones generales para la transmisión de telegramas.....	34
1 Llamada.....	34
2 Transmisión con numeración continua.....	34
III. Disposiciones generales para la recepción	34
IV. Disposiciones especiales para la explotación entre puntos fijos	35
1 Transmisión de telegramas a sistemas de impresión en cinta	35
2 Transmisión de telegramas a sistemas de impresión en página	35
3 Recepción	37
V. Disposiciones especiales aplicables a la explotación géntex	38
1 Disposiciones generales	38
2 Distintivos	38
3 Responsabilidad de las estaciones transmisora o receptora	38
4 Procedimientos previos a la transmisión de un telegrama.....	39
5 Transmisión de los telegramas	39
6 Recepción de los telegramas	40
7 Condiciones anormales antes de la transmisión	40
8 Condiciones anormales durante la transmisión	40

	Página
9	Tráfico entre oficinas géntex equipadas con teleimpresores de impresión en página 41
10	Interfuncionamiento de teleimpresores de impresión en cinta y de impresión en página 42
11	Procedimientos especiales de transmisión para uso con convertidores de formato y/o dispositivos automáticos de corrección de errores 42
12	Avisos de servicio (A) y utilización de códigos..... 43
VI.	Interfuncionamiento del sistema de retransmisión de telegramas con la red géntex.. 45
	DIVISIÓN D – CORRESPONDENCIA TELEGRÁFICA DE SERVICIO..... 48
I.	Correspondencia telegráfica de servicio..... 48
1	Definiciones..... 48
II.	Telegramas de servicio y avisos de servicio..... 48
1	Disposiciones generales 48
2	Telegramas de servicio..... 49
3	Avisos de servicio 49
3.1	Disposiciones generales 49
3.2	Procedimiento..... 49
3.2.1	Servicio de extremo a extremo..... 49
3.2.2	Avisos de servicio para hacer seguir..... 49
3.2.3	Avisos de servicio de retorno 50
3.3	Redacción 50
3.4	Repetición de un telegrama 50
III.	Ejemplos de formato y de redacción de la correspondencia de servicio 51
	DIVISIÓN E – DISPOSICIONES OPERACIONALES APLICABLES A LAS TRANSMISIONES DE TELEGRAMAS INTERNACIONALES MEDIANTE FACSIMIL..... 53
1	Disposiciones generales 53
2	Preparación de telegramas para su transmisión..... 53
3	Encaminamiento y retransmisión de telegramas 54
4	Entrega en destino 54
5	Correspondencia de servicio 55
6	Archivos 55

Recomendación F.1

DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO INTERNACIONAL DE TELEGRAMAS

(Ginebra, 1992; revisada en 1998)

Notas preliminares

- 1** Los ejemplos de telegramas dados en la presente Recomendación sólo tienen por objeto ilustrar la presentación correcta de los telegramas. Los grupos de distintivos géntex, indicadores de canal, grupos de identificación de telegramas, indicadores de destino, indicadores de origen y códigos postales no reflejan necesariamente las prácticas actuales ni los procedimientos de encaminamiento utilizados en las correspondientes oficinas telegráficas.
- 2** Las letras, cifras y símbolos transmitidos eléctricamente se representan en negrita: **TLX420216**.
- 3** El servicio de telegramas forma parte de los servicios entre oficinas descritos en la Recomendación F.18.
- 4** El término empresa de explotación reconocida (EER) se define en la Constitución de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (Ginebra, 1992). A los fines de la presente Recomendación una EER es, en efecto, todo particular, sociedad, empresa o toda institución gubernamental que explote una instalación de telecomunicaciones que transmita correspondencia pública (según se define en la Constitución). La EER deberá ser autorizada por un Miembro de la UIT, que le impondrá ciertas obligaciones (para mayor detalle, véase la Constitución).

DIVISIÓN A

DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A TODOS LOS MÉTODOS DE EXPLOTACIÓN

I. Horario de servicio de las oficinas

1 Duración y fin del servicio – Hora legal

- A1 1.1 Cada Administración fijará las horas durante las cuales sus oficinas estarán abiertas para el servicio internacional.
- A2 1.2 Las conexiones internacionales establecidas entre oficinas importantes funcionarán, en lo posible, sin interrupción.
- A3 1.3 En las relaciones entre oficinas abiertas permanentemente, el término de la jornada diaria de servicio se fijará a una hora establecida por acuerdo entre las oficinas correspondientes.
- A4 1.4 En las relaciones entre oficinas donde el servicio no sea permanente, una oficina terminal no podrá cerrarse antes de haber cursado todos los telegramas internacionales pendientes destinados a una oficina que esté abierta hasta más tarde, ni antes de haber obtenido confirmación de la recepción de todos esos telegramas.
- A5 1.5 El servicio entre dos oficinas de países distintos que comuniquen directamente no podrá darse por terminado sin previo acuerdo entre estas oficinas. Si sus horas de cierre no son las mismas, pedirá la terminación del servicio la que cierre antes. Si son las mismas, las pedirá la oficina del país cuya capital tenga una longitud Este con relación a la otra capital.
- A6 1.6 Las oficinas emplearán la hora legal de su país o de su zona.

II. Clasificación de la correspondencia del servicio público internacional de telegramas

1 Telegramas y servicios especiales

1.1 Telegramas obligatorios

- A7 1.1.1 En el servicio público internacional de telegramas se aceptarán obligatoriamente las siguientes clases de telegramas (para la aplicación de las indicaciones de servicio, véanse A39 a A45):

	INDICACIÓN DE SERVICIO
Telegramas relativos a la seguridad de la vida humana	SVH
Telegramas relativos a la aplicación de la Carta de las Naciones Unidas	ETATPRIORITE

Telegramas de Estado	ETAT o ETATPRIORITE
Telegramas meteorológicos	OBS
Telegramas relativos a las personas protegidas en tiempo de guerra por los Convenios de Ginebra de 12 de agosto de 1949	RCT
Telegramas privados ordinarios	
Telegramas o avisos de servicio	A

1.2 Telegramas facultativos y servicios especiales

- A8 1.2.1 Las Administraciones tendrán la facultad de admitir los telegramas enumerados en A10 y/o los telegramas con servicios especiales enumerados en A11.
- A9 1.2.2 No obstante, las Administraciones que no admitan los telegramas enumerados en A10 y/o los telegramas con servicios especiales enumerados en A11 en sus propios servicios, deberán dejarlos pasar en tránsito, salvo en el caso de suspensión de servicio prevista en el artículo 20 del Convenio (Nairobi, 1982 [1]).
- A10 1.2.3 *Telegramas facultativos*

INDICACIÓN DE SERVICIO

Telegramas de los servicios financieros postales	POSTFIN
Telegramas carta	LT
Telegramas carta de Estado	LTF
Telegramas privilegiados	CONFERENCE
A11 1.2.4 <i>Servicios especiales</i>	
Transmisión y entrega urgentes	URGENT
Formulario de lujo	LX
Formulario de lujo de pésame	LXDEUIL
Periodo de retención de los radiotelegramas en las estaciones terrestres	Jx (x = número de días)
Entrega por teléfono	TFx (x = número de teléfono)
Entrega por télex	TLXx (x = número de télex)
Entrega por facsímil	(x = número de facsímil)

III. Redacción y depósito de los telegramas

1 Consideraciones generales

- A12 1.1 En principio, el texto y la firma de los telegramas podrán ser redactados en cualquier lengua (véanse A14 y A101).

- A13 1.2 Pueden igualmente expresarse de cualquier otra forma utilizando los caracteres que se mencionan en A15 a A19 y A101 a A103.
- A14 1.3 Excepcionalmente, cuando Miembros de la Unión Internacional de Telecomunicaciones consideren necesario no admitir telegramas privados en lenguaje secreto, se aplicarán las disposiciones de la Recomendación F.4. Los telegramas de Estado y de servicio pueden expresarse en lenguaje secreto en todas las relaciones. Los idiomas, francés, inglés y español, por lo menos, se admitirán en todas las relaciones como lenguaje ordinario.

2 Caracteres que pueden emplearse en la redacción de telegramas

- A15 2.1 El original del telegrama se escribirá empleando caracteres utilizados en el país de origen y que tengan su equivalencia entre los siguientes:
- A16 2.1.1 Letras: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
- A17 2.1.2 Cifras: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
- A18 2.1.3 Signos de puntuación y signos varios:
- | | |
|---------------------------------------|---|
| Punto | . |
| Coma | , |
| Dos puntos o signo de división | : |
| Interrogación (final) | ? |
| Apóstrofo | ' |
| Cruz o signo de adición | + |
| Guión o signo de sustracción | - |
| Barra de fracción o signo de división | / |
| Doble raya | = |
| Paréntesis izquierdo (abrir) | (|
| Paréntesis derecho (cerrar) |) |
- A19 2.2 El signo cruz (+) podrá utilizarse como signo de adición dentro de un grupo, pero nunca como signo aislado.
- A20 2.3 Toda llamada, inserción, raspadura, supresión o corrección deberá ser aprobada por el expedidor o por su representante.
- A21 2.4 Cuando expresiones tales como 30^a, 30^{me}, 1^o, 2^o, $\diamond B$, no puedan ser reproducidas por todos los aparatos, los expedidores deberán sustituirlas por una equivalente que pueda ser teleografiada; por ejemplo, para las expresiones antes citadas: **30 EXPONENTE A** (o **30 A**), **TRENTIEME**, **PRIMERO**, **SEGUNDO**, **B EN ROMBO**, etc.
- A22 2.5 Sin embargo, si en la dirección de un telegrama figuran las expresiones 30^a, 30^b, etc., 30 *bis*, 30 *ter*, etc., 30 I, 30 II, etc., 30A, 30B, etc., 30¹, 30², etc., indicativas de un número de vivienda, el empleado tasador separará el número de su exponente o de las letras o cifras que lo acompañen por medio de una raya de fracción. Las expresiones consideradas se transmitirán, por consiguiente, en la dirección de un telegrama, en la siguiente forma: **30/A**, **30/B**, etc., **30/BIS**, **30/TER**, etc., **30/1**, **30/2**, etc., **30/A**, **30/B**, etc., **30/1**, **30/2**, etc.

3 Orden de disposición de las diversas partes de un telegrama

- A23 3.1 Cada telegrama debe contener un encabezamiento con las indicaciones necesarias para la identificación y, en su caso, para el encaminamiento del telegrama.
- A24 3.2 Las demás partes que pueda contener un telegrama se dispondrán por el orden siguiente:
- A25 3.2.1 la dirección (incluidas las eventuales indicaciones de servicio);
- A26 3.2.2 el texto (incluida la firma, en su caso);

4 Encabezamiento

- A27 4.1 El encabezamiento de un telegrama consta de los renglones indicados en A28 a A30:
- A28 4.2 El *renglón de numeración*, que contiene la información necesaria para la identificación del telegrama (por ejemplo, el número de la oficina de origen) o el grupo de identificación del telegrama y los números de serie o referencia, o ambos, utilizados en la transmisión del telegrama. La numeración de los telegramas que deben transmitirse por circuitos internacionales depende del modo peculiar de explotación utilizado. Véanse las disposiciones B55 a B66, C21 a C25 y la Recomendación F.31 (véanse 2.1/F.31 a 2.3/F.31 y 5.4/F.31).
- A29 4.3 El *renglón piloto* (si ha lugar) preparado de conformidad con las disposiciones de la Recomendación F.31 (véanse 2.1/F.31 a 2.3/F.31 y 5.4/F.31).
- A30 4.4 El *renglón de preámbulo* que comprende:
- A31 4.4.1 El nombre oficial de la oficina de origen, que no deberá abreviarse. Este nombre podrá llevar como sufijo, de ser necesario, indicaciones que permitan distinguirlo del de otras oficinas de la misma localidad. Este sufijo se unirá al nombre de la oficina con una raya de fracción.

Ejemplos: **VISEU/VIRIATO**
BERLIN/19

- A32 4.4.1.1 Cuando un telegrama sea:
- a) depositado por teléfono,
 - b) transmitido por télex,
 - c) suprimido,
 - d) transmitido por facsímil.

a una oficina telegráfica (ROSTOCK, por ejemplo) por un cliente que se encuentre en otra localidad (por ejemplo, WISMAR), la indicación de la oficina de origen podrá ser transmitida de la forma siguiente:

- a) **ROSTOCK/TF**
- b) **ROSTOCK/TLX**
- c) **suprimido**
- d) **ROSTOCK/FAX**

- A33 4.4.2 El número de palabras tasables y reales (véanse A115 a A117).

- A34 4.4.3 La fecha y hora de depósito del telegrama. La fecha y hora se expresarán mediante dos grupos de cifras que indiquen: el primero, la fecha del mes, y el segundo, de cuatro cifras (**0001** a **2400**), la hora y los minutos (véase A6).
- A35 4.4.4 Las menciones de servicio, en su caso.
- A36 4.4.4.1 Una mención de servicio es una mención agregada a un telegrama por la oficina de origen (o por otra oficina) para proporcionar información suplementaria sobre el telegrama.
- A37 4.4.4.2 Ejemplos de menciones de servicio y la forma abreviada en que pueden indicarse figuran en la lista siguiente:
- | | |
|--|----------------------------------|
| Sigue rectificación (véanse A166, A167) | CTF |
| Telegrama transmitido por segunda vez (véase A169) | AMPLIATION |
| Fraccionamiento de un telegrama (véase A111) | PART/1 x, PART/2 x, . . . |
- A38 4.4.4.3 Estas menciones se colocan al final del renglón de preámbulo.

5 Parte dirección

5.1 Indicaciones de servicio

- A39 5.1.1 Cuando un telegrama deba llevar una indicación de servicio, ésta deberá figurar separadamente, en el primer renglón de la parte dirección. La indicación de servicio que acompaña al telegrama permite:
- A40 a) identificarlo como perteneciente a una clase determinada de telegramas;
- A41 b) indicar un servicio especial pedido por el expedidor.
- A42 5.1.2 El expedidor podrá escribir las indicaciones de servicio en forma completa o abreviada. Si fuere necesario, el empleado tasador las reemplazará por las indicaciones de servicio apropiadas que figuran en A7, A10 y A11.
- A43 5.1.3 Las indicaciones de servicio que identifican la clase del telegrama figuran en A7 y A10.
- A44 5.1.4 Si un mismo telegrama lleva varias indicaciones de servicio, deberá figurar en primer lugar la indicación de servicio que identifica la clase del telegrama. Ejemplo: **LT LX**.
- A45 5.1.5 A título excepcional, si se utiliza la indicación de servicio **URGENT**, deberá preceder a la indicación de la clase. Ejemplo: **URGENT RCT**.

5.2 Disposiciones generales relativas a la dirección

- A46 5.2.1 La dirección deberá contener todas las indicaciones necesarias para asegurar la entrega del telegrama al destinatario, sin indagaciones ni peticiones de información. En todos los casos en que la dirección sea insuficiente, solamente se admitirá el telegrama a riesgo del expedidor, si éste insiste en enviarlo y acepta las consecuencias.
- A47 5.2.2 Toda dirección, para ser admitida, deberá contener, por lo menos, dos palabras: la primera designará al destinatario, y la segunda indicará el nombre de la oficina telegráfica de destino, salvo en los tres casos siguientes:
- A48 a) telegramas **SVH** (véase A203);
- A49 b) telegramas **POSTFIN** (véanse de A236 a A240);

- A50 c) avisos de servicio (véase D35).
- A51 5.2.3 Se admitirán las siguientes clases de direcciones:
- A52 a) dirección postal completa;
- A53 b) dirección registrada;
- A54 c) dirección telefónica;
- A55 d) dirección télex (suprimido);
- A56 e) dirección teletex;
- A57 f) dirección facsímil;
- A58 g) dirección *poste restante* o *télégraphe restant*;
- A59 h) dirección apartado de correos.
- A60 5.2.4 Cuando un telegrama se dirija a una persona al domicilio de un tercero, la dirección deberá contener, inmediatamente después de la designación del verdadero destinatario, una de las expresiones *chez*, *care of*, o cualquier otra equivalente.
- A61 5.2.5 Cuando el lugar de destino no esté atendido por circuitos internacionales de comunicación, se aplicará la disposición A182.
- A62 5.2.6 El nombre de la oficina telegráfica de destino debería figurar a continuación de las palabras de la dirección que designan al destinatario y, de indicarse, su domicilio; dicho nombre debería escribirse como último renglón de la dirección. Puede utilizarse el Nomenclátor de las oficinas telegráficas para facilitar el deletreo del nombre de las oficinas.
- A63 5.2.7 En caso necesario, este nombre puede ir seguido de un sufijo con las indicaciones destinadas a distinguirlo del de otras oficinas de la localidad. Este sufijo debería ir unido al nombre de la oficina de destino con una barra de fracción.
- Ejemplo: **BORDEAUX/SAINTPROJET**
- A64 5.2.8 El nombre del lugar que se dé como destino, o el de la estación terrestre designada para la transmisión de un radiotelegrama deberá ir seguido del nombre del estado, provincia o país, o bien de cualquier otra indicación que se considere suficiente para el encaminamiento del telegrama. También se hará así cuando existan varias oficinas del mismo nombre y el expedidor no pueda determinar exactamente la designación oficial de la localidad. En ambos casos, el telegrama sólo se aceptará a riesgo del expedidor.
- A65 5.2.9 En los radiotelegramas, el nombre de la estación móvil de destino debería escribirse tal como aparece en el Nomenclátor correspondiente de la UIT [2], [3], o, si no figurase en él, debería indicarse también, de ser necesario, el distintivo de llamada u otras indicaciones útiles.
- A66 5.2.10 Se rechazarán los telegramas cuya dirección no se ajuste a lo dispuesto en A47 a A50, A64 y A65.

5.3 Dirección postal completa

- A67 5.3.1 Por lo general, en la dirección postal completa se hará constar:
- A68 a) la designación del destinatario;
- A69 b) el nombre de la calle, bulevar, avenida, etc., donde esté situado su domicilio, completado con el número si se dispone de éste;
- A70 c) el nombre de la oficina de destino, seguido de una barra de fracción y del nombre del país.

- A71 5.3.2 Siempre que sea posible, debería completarse el nombre de la oficina telegráfica de destino con el código postal colocado en el lugar que lo requiera el país de destino. La oficina que acepte el telegrama debería encerrar el código postal entre paréntesis.
- A72 5.3.3 En ausencia de las indicaciones mencionadas en A69, se especificará en la dirección, en lo posible, la profesión del destinatario o cualquier otro dato útil.
- A73 5.3.4 Aun para las pequeñas localidades, la designación del destinatario deberá completarse, en lo posible, con otras indicaciones adecuadas para orientar a la oficina de destino.
- A74 5.3.5 Las indicaciones relativas al nombre, apellidos, razón social y domicilio se aceptarán en la forma en que hayan sido redactadas por el expedidor. Las demás indicaciones eventuales de la dirección deberían escribirse en el idioma o en uno de los idiomas del país de destino.

El nombre oficial de la oficina de destino no deberá abreviarse.

- A75 5.3.6 La dirección podrá presentarse entonces en la forma siguiente:

URGENT

MRS MARIA JACINTA

C/O VITOR E COMPANHIA LIMITADA

RUA VASCO DA GAMA 232

PORTO COVO

(7520) SINES

- A76 5.3.7 En los telegramas destinados a China pueden utilizarse el alfabeto fonético chino, grupos de cuatro cifras o grupos de tres caracteres romanos para designar el nombre, los apellidos y el domicilio del destinatario.

5.4 Dirección registrada

- A77 5.4.1 Dirección en la que la dirección completa (excluida la oficina de destino) se sustituye por una sola indicación simplificada.
- A78 5.4.2 La dirección podrá presentarse entonces en la forma siguiente:

INOCRAM

LISBOA

- A79 5.4.3 Tal dirección se registra en el país de destino y representa la dirección completa del destinatario y, de ser necesario, las instrucciones para la entrega de los telegramas al mismo.
- A80 5.4.4 La facultad de un destinatario de hacerse entregar un telegrama cuya dirección esté así formada estará subordinada a acuerdos entre este destinatario y la oficina telegráfica de destino.
- A81 5.4.5 Cuando, excepcionalmente, la dirección registrada vaya seguida de la indicación adicional **A LA ATENCIÓN DE** o cualquier otra equivalente y/o el nombre y apellidos de una tercera persona, sólo debería utilizarse para reconstruir la dirección completa del destinatario.

5.5 Dirección telefónica

A82 5.5.1 Si el expedidor desea que su telegrama se remita por teléfono, escribirá antes de la dirección (puede bastar con el nombre y apellidos del destinatario y la oficina de destino), la indicación de servicio **TFx** (siendo **x** el número de teléfono del destinatario, completado eventualmente con el nombre o distintivo de la red telefónica).

A83 5.5.2 La dirección podrá presentarse entonces en la forma siguiente:

TF873455	o bien	TFDEWILGEN234
WILLI SCHUTZ		DE VRIES
HAMBURG		HEERENVEEN

5.6 Direcciones télex y facsímil

5.6.1 Dirección télex

A84 5.6.1.1 Cuando el expedidor desee que su telegrama sea entregado por télex, escribirá antes de la dirección (puede bastar con el nombre y apellidos del destinatario y la oficina de destino) la indicación de servicio **TLXx** (siendo **x** el número de la estación télex del destinatario).

A85 5.6.1.2 La dirección podrá presentarse entonces de la forma siguiente:

TLX200745
MARIE DUBOIS
PARIS

A86-A87 Suprimido.

5.6.2 Dirección facsímil

A88 5.6.2.1 Si el expedidor desea que su telegrama sea entregado por facsímil, escribirá antes de la dirección (puede bastar con el nombre y apellidos del destinatario y la oficina de destino) la indicación de servicio **FAXx** (siendo **x** el número facsímil del destinatario).

A89 5.6.2.2 La dirección podrá presentarse entonces de la forma siguiente:

FAX622266	o bien	FAXCAVERNAES92143
PIERRE WENGER		CARLA SOFIA
BERNE		WISEU

5.7 Dirección poste restante o télégraphe restant

A90 5.7.1 En la dirección de los telegramas para entregar en *poste restante* o *télégraphe restant* se consignará:

- A91 a) los apellidos del destinatario, incluyendo, si es posible, su nombre o iniciales;
- A92 b) las palabras *poste restante*, *télégraphe restant* (o el equivalente en un idioma del país de destino); y
- A93 c) el nombre de la oficina telegráfica de destino.

A94 5.7.2 Las Administraciones que no admitan los telegramas con la mención *poste restante* o *télégraphe restant* en la dirección informarán de ello a las demás Administraciones por conducto de la Secretaría General.

A95 5.7.3 En la dirección, no se admitirá el empleo de iniciales solas, de cifras, de simples nombres, de nombres supuestos o de signos convencionales cualesquiera.

5.8 Dirección apartado de correos

A96 5.8.1 En la dirección de los telegramas a entregar en un "apartado de correos" se consignará:

A97 a) los apellidos del destinatario,

A98 b) la indicación *boîte postale* (o el equivalente en un idioma del país de destino) seguida del número del apartado, y

A99 c) el nombre de la oficina telegráfica de destino.

A100 5.8.2 El nombre de la oficina donde esté el apartado de correos del destinatario debería completarse, si fuera necesario, con indicaciones que sirvan para distinguirla de las demás oficinas de la localidad.

Por ejemplo: **DUPONT**
BOITE POSTALE 275
PARIS/24

6 Parte texto

6.1 Texto

A101 6.1.1 Todo telegrama constará de un texto, que contenga al menos un carácter.

A102 6.1.2 El texto de un telegrama deberá redactarse de forma continua (sin líneas en blanco, etc.), utilizando solamente los caracteres especificados en A15 a A22.

A103 6.1.3 Cuando en el texto aparezcan cifras o palabras importantes, es conveniente que el expedidor las repita (o sus partes críticas) a fin de que el destinatario pueda detectar posibles errores de transmisión. El expedidor puede efectuar la repetición inmediatamente después del grupo de interés (seguido de un espacio), sea entre paréntesis o tras la palabra **REPEAT**. También podrían indicarse las cifras en letra.

Ejemplos: **1500 (1500)**
1500 REPEAT 1500
FIFTEEN HUNDRED (1500)
PAY MR. M. KAUFNER (M. KAUFNER)
NOT REPEAT NOT

6.2 Firma

A104 6.2.1 La firma no es obligatoria y el expedidor podrá escribirla en cualquier forma.

6.3 Telegramas largos

A105 6.3.1 Para fines de transmisión, la longitud de un telegrama está generalmente limitada a 400 palabras reales.

A106 6.3.2 Salvo en las relaciones en que exista un acuerdo bilateral en contrario, los telegramas entregados de más de 400 palabras reales se dividirán antes de su transmisión en telegramas separados, de 400 palabras reales cada uno, más un telegrama para el resto, a menos que éste comprenda menos de 50 palabras.

- A107 6.3.3 Esta división la hará la Administración; no será responsabilidad del expedidor.
- A108 6.3.4 Cuando el telegrama original se haya dividido, los telegramas resultantes:
- A109 6.3.4.1 se transmitirán con arreglo al procedimiento pertinente descrito en las Recomendaciones F.1 y F.31;
- A110 6.3.4.2 llevarán el mismo grupo de identificación de telegrama;
- A111 6.3.4.3 llevarán renglones de preámbulo idénticos (es decir, que indiquen la misma oficina de origen, palabras tasables/reales del telegrama original completo, fecha y hora), pero con la adición de la mención de servicio **PART**, seguida por una barra de fracción, el número de la parte del telegrama original, un espacio y el número de palabras reales de esa parte (por ejemplo, **PART/1 400**, **PART/2 400** y **PART/3 79**).

Ejemplo: **ZCZC AZA123 ESI4567**
 NZXX CV AASV 402
 SYDNEY/TF 489/486 3 1530 PART/1 400

ZCZC AZA125 ESI4567
 NZXX CV AASV 087
 SYDNEY/TF 489/486 3 1530 PART/2 86

- A112 6.3.4.4 Llevarán en el renglón piloto (cuando sea aplicable) un indicador de tarifa **V** y el número de palabras tasables correspondientes a esa parte solamente.
- A113 6.3.4.5 Todas las partes de un telegrama dividido deberán transmitirse al país de destino por el mismo encaminamiento y por orden correlativo.

7 Anulación de telegramas a petición del expedidor

- A114 7.1 El expedidor de un telegrama o su mandatario podrán, justificando su calidad e identidad, anular su telegrama, únicamente en caso de que no haya sido transmitido todavía por la oficina de origen. Después de efectuar la transmisión, la anulación del telegrama se puede señalar por el expedidor al destinatario únicamente por medio de un nuevo telegrama.

IV. Cómputo de palabras

1 Disposiciones generales

- A115 1.1 En el cómputo de palabras deberá hacerse una distinción entre:
- A116 1.1.1 el número de palabras reales: cada palabra separada, grupo de caracteres o carácter único precedido y seguido por un espacio (o por el comienzo o el final de un renglón), se computarán como una palabra real;
- A117 1.1.2 El número de palabras tasables – las disposiciones que rigen el cómputo de palabras tasables figuran en A124 a A126.
- A118 1.2 Todo lo que el expedidor pida que se transmita será tasado, excepto el nombre de la clave empleada para la redacción de un telegrama en lenguaje secreto cuando este nombre sea exigido por el país de origen o por el de destino.

- A119 1.3 Sin embargo, no se incluirán en el número de palabras reales y tasables, ni se transmitirán:
- A120 1.3.1 los guiones que sólo sirvan para separar, en la copia del expedidor, las diferentes palabras o grupos;
- A121 1.3.2 otros signos aislados, salvo si el expedidor solicita expresamente su transmisión.
- A122 1.4 El encabezamiento (véase A30 a A44) no se incluirá en el número de palabras reales y tasables.
- A123 1.5 Las indicaciones de servicio (de haberlas) se incluirán en el número de palabras tasables en todos los telegramas tasables y en el número de palabras reales de todos los telegramas.

2 Cómputo del número de palabras tasables

- A124 2.1 Las palabras, grupos de caracteres o caracteres únicos;
- A125 2.1.1 que no excedan de diez caracteres se computarán como una palabra tasable cada uno;
- A126 2.1.2 que excedan de diez caracteres se computarán a razón de una palabra tasable por cada diez caracteres o fracción de diez caracteres en exceso.

3 Indicación del número de palabras en el renglón de preámbulo

- A127 3.1 Cuando el número de palabras tasables sea igual al de palabras reales, se indicará por medio de un solo número.
- A128 3.2 Cuando el número de palabras tasables sea diferente del número de palabras reales, se indicarán ambos, separados por una barra de fracción. El número de palabras tasables figurará en primer lugar.

4 Irregularidades en el cómputo de palabras

- A129 4.1 Exceptuados los telegramas provenientes de una estación móvil, el cómputo de palabras que habrá de retenerse para la transmisión y para las cuentas internacionales será el que establezca la oficina de origen.
- A130 4.2 En el caso de telegramas provenientes de una estación móvil, el cómputo de palabras efectuado por la estación terrestre será definitivo.
- A131 4.3 No obstante, una oficina de tránsito o la oficina de destino tendrán derecho a señalar irregularidades en el cómputo a la oficina de origen, o a la estación terrestre si se trata de un telegrama proveniente de una estación móvil.
- A132 4.4 Una oficina de tránsito no podrá suspender la transmisión de un telegrama por irregularidades en el cómputo de palabras.

V. Encaminamiento y retransmisión de los telegramas

- A133 1.1 El encaminamiento de telegramas se hará de conformidad con la lista de encaminamiento de la red para el correspondiente modo de explotación.

- A133A La transmisión podrá ser con codificación de caracteres o codificación de imágenes:
- Pueden utilizarse las siguientes redes:
- a) la red géntex;
 - b) circuitos especializados;
 - c) la red de télex;
 - d) la red telefónica pública conmutada (RTPC);
 - e) la red digital de servicios integrados (RDSI);
 - f) la red pública de datos con conmutación de circuitos (RPDCC);
 - g) la red pública de datos con conmutación de paquetes (RPDCP).
- A134 1.2 En el interfuncionamiento entre las oficinas de telégrafos y entre las oficinas de telégrafos y las oficinas públicas, la transmisión y el encaminamiento de telegramas se hará de conformidad con el modo de explotación que hayan convenido las EER.
- A135 1.3 Cada EER decidirá por qué red y ruta se transmitirá o retransmitirán los telegramas.

VI. Transmisión de los telegramas

1 Orden de transmisión de los telegramas

- A136 1.1 Salvo imposibilidad técnica, la transmisión de los telegramas se efectuará por el orden siguiente:
- A137 1.1.1 telegramas relativos a la seguridad de la vida humana;
 - A138 1.1.2 telegramas relativos a la aplicación de la Carta de las Naciones Unidas;
 - A139 1.1.3 telegramas de Estado con prioridad;
 - A140 1.1.4 telegramas meteorológicos;
 - A141 1.1.5 telegramas privados ordinarios y telegramas **RCT** cuando se hayan solicitado su transmisión y entrega urgentes;
 - A142 1.1.6 telegramas de servicio y avisos de servicio;
 - A143 1.1.7 telegramas de Estado, telegramas privados ordinarios y telegramas **RCT**;
 - A144 1.1.8 telegramas carta (telegramas carta de Estado inclusive).
- A145 1.2 Toda oficina que reciba, por un circuito internacional, un telegrama presentado como telegrama **SVH**, un telegrama de Estado (véanse también A215 y A216), un telegrama de servicio o un telegrama meteorológico lo expedirá como tal.
- A146 1.3 Salvo imposibilidad técnica, los telegramas con la misma prioridad serán transmitidos por las oficinas de origen por el orden de su depósito y, por las oficinas de tránsito, por el de su recepción.
- A147 1.4 En las oficinas de tránsito, los telegramas de origen y los telegramas de tránsito que hayan de encaminarse por las mismas rutas se ordenarán y transmitirán, salvo imposibilidad técnica, según la hora de depósito o de recepción, teniendo en cuenta el orden establecido en A136 a A146.

2 Orden de transmisión de las distintas partes de un telegrama

- A148 2.1 Las distintas partes de un telegrama se transmitirán como sigue:
- A149 2.1.1 el encabezamiento;
- A150 2.1.2 la parte dirección (incluyendo, en su caso, las indicaciones de servicio);
- A151 2.1.3 la parte texto (incluyendo, en su caso, la firma).

3 Transmisión del encabezamiento

- A152 3.1 Las disposiciones referentes a la formación del encabezamiento de un telegrama figuran en A27 a A38. Tras la transmisión del renglón de numeración y del renglón piloto, si ha lugar, las diversas indicaciones del renglón de preámbulo se transmitirán por el siguiente orden:
- A153 3.1.1 nombre de la oficina de origen;
- A154 3.1.2 número de palabras;
- A155 3.1.3 fecha y hora de depósito del telegrama;
- A156 3.1.4 cualesquiera menciones de servicio.

4 Transmisión de las demás partes de un telegrama

- A157 4.1 Todo telegrama se transmitirá tal y como haya sido recibido del expedidor y/o aceptado por la oficina de origen, con sujeción a las condiciones previstas en A101 y A102.
- A158 4.2 Salvo en lo que concierne a las indicaciones de servicio, que siempre deberán transmitirse en la forma indicada en A7, A10 o A11, y los casos determinados de común acuerdo entre las diversas Administraciones, está prohibida toda abreviatura o alteración.

5 Recepción

- A159 5.1 Con excepción de las estaciones radioeléctricas móviles, ninguna oficina podrá negarse a recibir los telegramas que se le envíen, sea cual fuere su destino. Sin embargo, en caso de manifiestas irregularidades, el operador hará la oportuna observación a la oficina expedidora mediante un aviso de servicio. La responsabilidad del telegrama revertirá entonces a la oficina telegráfica de origen.
- A160 5.2 Todo telegrama recibido será considerado por la oficina receptora como un telegrama deliberadamente enviado por la oficina emisora. Cuando la oficina receptora no sea la de destino lo retransmitirá:
- a la oficina de destino, cuando ésta se halle en el mismo país que la oficina receptora;
 - a la oficina de destino, cuando ésta no se halle en el mismo país que la oficina receptora, pero pueda retransmitirse inequívocamente el telegrama.
- A161 5.3 Cuando un telegrama no pueda retransmitirse inequívocamente, deberá informarse mediante un aviso de servicio a la oficina telegráfica de origen, indicándose las razones de su no retransmisión. La responsabilidad del telegrama, a partir de entonces, incumbirá de nuevo a la oficina telegráfica de origen.

- A162 5.4 No se deberá rechazar ni retrasar un telegrama so pretexto de irregularidades. El telegrama debe aceptarse y, si procede, se pedirá su rectificación a la oficina de origen por medio de un aviso de servicio.
- A163 5.5 Tan pronto como sea posible después de la recepción, se comprobará, en cada telegrama, si el número de palabras recibidas concuerda con el de palabras reales anunciado en el renglón de preámbulo.
- A164 5.6 Cuando, de conformidad con A103, el expedidor haya incluido grupos repetidos en la parte texto, la oficina receptora no estará obligada a verificar tales grupos.

6 Errores e interrupciones

- A165 6.1 Cuando un operador tenga dudas acerca de la exactitud de la transmisión o de la recepción, pedirá o procederá a la repetición parcial o íntegra de los telegramas que haya transmitido o recibido, mediante un aviso de servicio.
- A166 6.2 Los telegramas que contengan errores manifiestos sólo podrán ser retenidos cuando la rectificación pueda hacerse en breve plazo. Deberán reexpedirse sin tardanza, con la mención de servicio **CTF** al final del renglón de preámbulo; esta mención se completará con información referente a la naturaleza de la rectificación. Por ejemplo: **CTF FOURTH**, significa que se rectificará la cuarta palabra del texto. Inmediatamente después de la reexpedición del telegrama, se pedirá la rectificación por aviso de servicio.
- A167 6.3 Si a consecuencia de interrupción o por otra causa cualquiera no puede darse o recibirse la repetición [o el acuse de recibo de la repetición (véase B48)], esta circunstancia no impedirá a la oficina que haya recibido los telegramas darles curso, a reserva de hacerlos seguir ulteriormente de una rectificación, si ha lugar insertando la mención de servicio **CTF** al final del renglón de preámbulo.
- A168 6.4 En caso de interrupción, la oficina receptora pedirá inmediatamente el complemento de un telegrama no terminado, y cuando sea necesario, dará un acuse de recibo (véase B48) por otro circuito directo, de haber uno en servicio, y, en caso contrario, por un aviso de servicio, encaminado por cualquier medio disponible.
- A169 6.5 Cuando la transmisión de un telegrama no haya podido terminarse o no se haya recibido el acuse de recibo en un plazo prudente, el telegrama se transmitirá de nuevo con la mención de servicio **AMPLIATION** (véase A38). El significado de la mención de servicio **AMPLIATION** deberá ser indicado por la oficina de destino en la copia que se entregue al destinatario.
- A170 6.6 Cuando esta segunda transmisión se efectúe por una ruta distinta de la utilizada primeramente para el encaminamiento del telegrama, únicamente la segunda transmisión entrará en las cuentas internacionales. La oficina transmisora hará entonces lo necesario cerca de las oficinas interesadas, por aviso de servicio, para la anulación, en las cuentas internacionales, del primer telegrama.

VII. Interrupción de las comunicaciones telegráficas

1 Desviación de los telegramas

- A171 1.1 Cuando se produzca una interrupción en las comunicaciones telegráficas regulares, la oficina a partir de la cual se haya producido la interrupción o una oficina anterior que

disponga de otra ruta telegráfica expedirá inmediatamente los telegramas por esta ruta o, en su defecto, por correo (siempre que sea posible, por carta certificada) o por propio.

VIII. Entrega en el destino

1 Disposiciones generales

- A172 1.1 El destinatario de un telegrama estará obligado a demostrar su identidad cuando así lo requiera la oficina de destino.
- A173 1.2 En la copia que se entregue al destinatario figurará siempre la siguiente información del renglón de preámbulo del telegrama depositado en la oficina de origen:
- A174 1.2.1 nombre de la oficina de origen;
- A175 1.2.2 número de palabras;
- A176 1.2.3 fecha y hora de depósito;
- A177 1.2.4 las menciones de servicio que lleguen a la oficina de destino.

2 Métodos de entrega

- A178 2.1 Las Administraciones deberán notificar a la Secretaría General los métodos que suelen usar para la entrega, y la calidad del servicio (demora máxima para el 95% de los telegramas), a fin de que ésta los publique como parte de la *Información de carácter general sobre la explotación de los servicios internacionales de telegrafía, de transmisión de datos y de telemática* [4].
- A179 2.2 Los telegramas se entregarán por los medios disponibles, según su dirección, en el domicilio del destinatario (hogar, oficina, establecimiento, etc.) en el lugar en que se halle o esté de paso (hotel, etc.), en *télégraphe restant* o en *poste restante* o en apartado de correos.
- A180 2.3 Cuando así se solicite y siempre que sea posible, los telegramas se comunicarán al destinatario por teléfono, télex, teletex o facsímil salvo disposición en contrario de la Administración de destino o si el destinatario ha pedido expresamente que no se le entreguen sus telegramas por teléfono, télex o facsímil.
- A181 2.4 Los telegramas podrán además entregarse por teléfono, télex o facsímil en las condiciones fijadas por las Administraciones.
- A182 2.5 Los telegramas dirigidos a localidades no servidas por circuitos internacionales de telecomunicación podrán remitirse a su destino a partir de una oficina telegráfica del país al que pertenezca el lugar de destino, por correo ordinario, o por correo urgente o aéreo, en el caso de que existan estos últimos servicios. La entrega podrá efectuarse por tales medios, sin embargo, desde una oficina telegráfica de otro país, cuando el país de destino no esté conectado a la red internacional de telecomunicaciones.
- A183 2.6 Los telegramas se entregarán en su destino o se expedirán a éste por su orden de recepción o prioridad, salvo en los casos mencionados para la entrega de telegramas carta. Los telegramas **SVH**, los telegramas de Estado con prioridad, y los telegramas relativos a la aplicación de la Carta de las Naciones Unidas se entregarán sin demora.
- A184 2.7 Los telegramas dirigidos a un punto de la localidad servida por la oficina telegráfica se entregarán sin demora, en su dirección, dentro de las horas de servicio de las

oficinas encargadas de la distribución. Los telegramas recibidos durante la noche podrán entregarse inmediatamente cuando lleven la indicación de servicio **URGENT**.

- A185 2.8 Los telegramas podrán entregarse al destinatario, a un miembro adulto de su familia, a toda persona a su servicio, a sus inquilinos o huéspedes o al recepcionista del hotel o al portero de la casa, a menos que el destinatario haya designado por escrito un mandatario.
- A186 2.9 Si, en la dirección indicada, el mensajero no encuentra a nadie que esté dispuesto a aceptar el telegrama en nombre del destinatario, dejará un aviso en esa dirección, y el telegrama se devolverá a la oficina para su entrega al destinatario o mandatario cuando uno u otro lo reclame. Sin embargo cuando no existan dudas sobre el domicilio del destinatario podrán depositarse los telegramas en su buzón cuando no haya duda de que el destinatario recogerá su correspondencia del buzón dentro de un periodo de tiempo razonable. Cuando el destinatario, tras haber sido avisado de la llegada de un telegrama, no se haga cargo del mismo en un plazo de 48 horas como máximo (excluidos los fines de semana y fiestas oficiales), se notificará a la oficina de origen de la demora en la entrega de conformidad con las disposiciones A191 a A193.
- A187 2.10 Los telegramas que deban depositarse en *poste restante*, en un apartado de correos, o expedirse por correo, serán remitidos sin demora al correo por la oficina telegráfica de destino.
- A188 2.11 Los telegramas dirigidos a *poste restante*, a un apartado de correos o remitidos por correo estarán sujetos, desde el punto de vista de la entrega y de los plazos de conservación, a las mismas reglas que la correspondencia postal. La no entrega se regirá por las disposiciones relativas a la no entrega de los telegramas.
- A189 2.12 Cuando un telegrama se dirija a *télégraphe restant*, deberá retirarlo en la ventanilla telegráfica el destinatario o su mandatario debidamente autorizado, quienes estarán obligados a probar su identidad, si a ello fueren requeridos.
- A190 2.13 Los telegramas para entregar a los pasajeros de un barco podrán entregarse al representante del armador del barco. Si se trata de un barco que llega a puerto, el telegrama se entregará, de preferencia, al propio destinatario antes de su desembarco, siempre que ello sea posible y no dé lugar a gastos suplementarios (por ejemplo, el alquiler de una barca).

3 No entrega y entrega diferida

- A191 3.1 Cuando un telegrama no pueda entregarse, la oficina telegráfica de destino enviará sin dilación a la oficina de origen un aviso de servicio en el que haga constar la causa de la no entrega (para la presentación de este telegrama, véase D43).
- A192 3.2 La dirección reproducida en el aviso de servicio contendrá igualmente el nombre de la oficina de destino, si se juzga necesaria esta indicación. En su caso, este aviso se completará con la indicación del motivo de la no entrega.
- A193 3.3 Cuando un telegrama con entrega en *télégraphe restant*, *poste restante* o en apartado de correos o que haya que entregar en un hotel, club, agencia marítima o de turismo, etc., no haya sido retirado por el destinatario y se devuelva al servicio teleográfico, la oficina de destino enviará sin demora un aviso de no entrega a la oficina de origen.
- A194 3.4 La oficina de origen comprobará la dirección, y si esta última ha sido alterada, la rectificará inmediatamente por un aviso de servicio de respuesta. El aviso de servicio contendrá las indicaciones necesarias para subsanar todo error posible (para la presentación de este telegrama, véase D44).

- A195 3.5 De ser posible, cuando una oficina de tránsito reciba un aviso de servicio de no entrega, comprobará la dirección con la copia del telegrama recibido en tránsito y, si encuentra algún error, enviará la rectificación a la oficina de destino. Si no encuentra errores, reexpedirá el aviso de servicio a la oficina de origen (véase D32).
- A196 3.6 Si la dirección no ha sido alterada, la oficina de origen comunicará, de ser posible, al expedidor el aviso de servicio de no entrega. La no comunicación o la comunicación tardía de este aviso no implicará derecho alguno al reembolso de la tasa percibida por el telegrama.
- A197 3.7 El destinatario de un aviso de servicio de no entrega podrá completar, rectificar o confirmar la dirección del telegrama original solamente mediante un aviso de servicio.
- A198 3.8 Si después del envío del aviso de servicio de no entrega, el destinatario reclama el telegrama o si la oficina de destino puede entregar el telegrama sin haber recibido un aviso rectificativo, dicha oficina expedirá a la de origen un segundo aviso de servicio comunicando los detalles de la entrega (para la presentación de este telegrama, véase D45).
- A199 3.9 El aviso de servicio de entrega se comunicará al expedidor si este último ha recibido la notificación de la no entrega.
- A200 3.10 Todo telegrama que no haya podido entregarse al destinatario en el plazo mínimo de catorce días a partir de la fecha de su recepción en la oficina de llegada puede ser desechado, a reserva de la reglamentación nacional del país de destino.

IX. Telegramas obligatorios

1 Telegramas relativos a la seguridad de la vida humana (SVH)

- A201 1.1 Los telegramas relativos a la seguridad de la vida humana en el mar, en tierra, en el aire o en el espacio extraterrestre y los telegramas epidemiológicos de urgencia excepcional de la Organización Mundial de la Salud tendrán prioridad absoluta sobre todos los demás telegramas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Convenio [1].
- A202 1.2 Los telegramas **SVH**, enviados por autoridades o por particulares, deberán estar relacionados con la seguridad de la vida humana en casos de urgencia excepcional, cuyo interés general es evidente.
- A203 1.3 Excepcionalmente, podrán aceptarse telegramas **SVH** sin el nombre y apellidos del destinatario.
- A204 1.4 Los telegramas **SVH**, procedentes de la sede de la Organización Mundial de la Salud y de los centros epidemiológicos regionales de esta Organización, deberán contener la declaración de que se trata efectivamente de telegramas de urgencia excepcional relativos a la seguridad de la vida humana.
- A205 1.5 La indicación de servicio **SVH** deberá figurar antes de la dirección. En estos telegramas no se admitirá ninguna otra indicación de servicio. Esa indicación de servicio la inscribirá en el telegrama:
- A206 1.5.1 la oficina de origen, cuando se trate de un telegrama **SVH** depositado en una oficina telegráfica;
- A207 1.5.2 la estación terrestre receptora, cuando se trate de un telegrama **SVH** que siga a una señal de socorro procedente de un barco o de una aeronave.

2 Telegramas de Estado y telegramas relativos a la aplicación de la Carta de las Naciones Unidas

- A208 2.1 Según se define en el Convenio [1], los telegramas de Estado son los procedentes de una de las siguientes autoridades:
- el jefe de un Estado;
 - el jefe de un gobierno y miembros de un gobierno;
 - los comandantes en jefe de las fuerzas militares terrestres, navales o aéreas;
 - los agentes diplomáticos o consulares;
 - el Secretario General de las Naciones Unidas; los jefes de los órganos principales de las Naciones Unidas¹;
 - la Corte Internacional de Justicia.
- A209 2.1.1 Se considerarán igualmente telegramas de Estado las respuestas a los telegramas de Estado.
- A210 2.2 Los telegramas de Estado deberán llevar el sello de la autoridad que los expida. Esta formalidad no se exigirá cuando no pueda dar lugar a duda alguna la autenticidad del telegrama.
- A211 2.3 El derecho a expedir una respuesta como telegrama de Estado se justificará con la presentación del telegrama de Estado original.
- A212 2.4 Los telegramas de los agentes consulares que ejerzan el comercio no se considerarán como telegramas de Estado sino cuando estén dirigidos a una personalidad oficial. Los telegramas que no reúnan esta condición serán, sin embargo, aceptados por las oficinas telegráficas y se transmitirán como telegramas de Estado, pero estas oficinas lo señalarán inmediatamente a la Administración de que dependan.
- A213 2.5 Los telegramas de Estado para los que el expedidor no solicite prioridad deberán llevar antes de la dirección la indicación de servicio **ETAT**.
- A214 2.6 Los telegramas de Estado para los que el expedidor solicite prioridad deberán llevar antes de la dirección la indicación de servicio **ETATPRIORITE**.
- A215 2.7 Excepcionalmente y sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 25 y 36 del Convenio [1], las Administraciones tomarán las medidas oportunas para que se conceda prioridad especial a los telegramas relativos a la aplicación de las disposiciones de los capítulos VI, VII y VIII de la Carta de las Naciones Unidas que, en casos de emergencia, se intercambien entre las personalidades siguientes:
- el presidente del Consejo de Seguridad;
 - el presidente de la Asamblea General;
 - el Secretario General de las Naciones Unidas;
 - el presidente del Comité de Estado Mayor;
 - el presidente de un Subcomité regional del Comité de Estado Mayor;
 - un representante en el Consejo de Seguridad o en la Asamblea General;

¹ Sin embargo, los jefes de los organismos especializados de las Naciones Unidas no están incluidos entre las autoridades que pueden enviar telegramas de Estado (véase la Resolución N.º 40 de la Conferencia de Plenipotenciarios de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (Nairobi, 1982) [1]).

- un miembro del Comité de Estado Mayor;
- el presidente o el secretario principal de una comisión creada por el Consejo de Seguridad o por la Asamblea General;
- una personalidad que desempeñe una misión de la Organización de las Naciones Unidas;
- un jefe de Estado;
- un ministro miembro de un gobierno;
- el jefe administrativo de un territorio en fideicomiso, designado como zona estratégica.

A216 2.7.1 Estos telegramas, no comprendidos en la clase de telegramas de Estado se considerarán como tales, y se aceptarán como tales únicamente cuando lleven la autorización personal de una de las personalidades anteriormente indicadas.

A217 2.7.2 Se consignará antes de la dirección la indicación de servicio **ETATPRIORITE**.

A218 2.8 Cuando existan acuerdos especiales o regionales concluidos en virtud de los artículos 31 y 32 del Convenio [1] relativos a la contabilización de los telegramas **ETATPRIORITE** y **ETAT**, la identidad del Estado o de la organización debería aparecer en el renglón de preámbulo, utilizándose siempre que sea posible el indicador de país de dos letras que identifique al Estado interesado (o las dos letras que identifiquen a la organización), seguido de un espacio y de la abreviatura **GOVT**.

A219 2.9 Cuando se solicite que el encaminamiento de un telegrama de Estado se efectúe por una ruta determinada, y se haya aceptado la petición, la transmisión no podrá hacerse por una ruta diferente a la solicitada a menos que lo autorice el expedidor, debidamente consultado.

A220 2.10 Las autoridades habilitadas, según el Convenio [1], para enviar telegramas de Estado pueden enviar telegramas carta con la indicación de servicio **LTF**.

A221 2.11 Cuando en el encaminamiento de un telegrama **ETATPRIORITE** surjan dificultades que puedan retrasar considerablemente su entrega al destinatario o ésta se vea comprometida en razón de circunstancias excepcionales, la oficina de envío (si puede hacerlo) o la de destino informará sin demora a la de origen.

3 Telegramas relativos a las personas protegidas en tiempo de guerra por los Convenios de Ginebra de 12 de agosto de 1949

A222 3.1 La indicación de servicio **RCT** figurará antes de la dirección en los telegramas siguientes:

A223 3.1.1 los telegramas que las sociedades de socorro reconocidas que presten asistencia a las víctimas de guerra dirijan a prisioneros de guerra, a civiles internados o a sus representantes (hombres de confianza, comités de internados)²;

² Artículo 71, punto 2; artículo 74, punto 5 y artículo 81, punto 4 del Convenio de Ginebra de 12 de agosto de 1949, relativo al trato de los prisioneros de guerra; artículo 104, punto 3; artículo 107, punto 2 y artículo 110, punto 5 del Convenio de Ginebra de 12 de agosto de 1949, relativo a la protección de las personas civiles en tiempo de guerra.

- A224 3.1.2 los telegramas que los prisioneros de guerra y las personas civiles internadas estén autorizados a enviar y los que sus representantes (hombres de confianza, comités de internados) expidan en el ejercicio de sus funciones convencionales²;
- A225 3.1.3 los telegramas relativos a prisioneros de guerra, a las personas civiles internadas o con libertad reducida y al fallecimiento, en curso de hostilidades, de militares o de personas civiles, enviados en el ejercicio de sus funciones convencionales por las oficinas nacionales de información y por la Agencia Central de Información previstas por los Convenios de Ginebra, y por delegaciones de esas oficinas o de esa Agencia³.
- A226 3.2 En los telegramas que lleven la indicación de servicio **RCT** sólo se admitirá el servicio especial de transmisión y entrega urgentes (**URGENT**), si los países de origen y de destino admiten este servicio.
- A227 3.3 Los telegramas expedidos por prisioneros de guerra, por personas civiles internadas o por sus representantes, deberán ir provistos del sello oficial o de la firma del comandante del campamento o de la de uno de sus sustitutos.
- A228 3.4 Los telegramas que envíen las oficinas nacionales de información o la Agencia Central de Información previstas por los Convenios de Ginebra, o las delegaciones de dichas agencias y los expedidos por las sociedades de socorro reconocidas que presten asistencia a las víctimas de guerra, deberán llevar el sello oficial de la oficina, agencia, delegación o sociedad que los expida.

4 Telegramas privados ordinarios

- A229 4.1 Son telegramas privados ordinarios los telegramas cuya aceptación es obligatoria, distintos de aquellos que llevan las indicaciones de servicio **SVH**, **ETAT**, **ETATPRIORITE**, **A**, **OBS** o **RCT**. Pueden atribuírseles servicios especiales para lo cual deberían preceder a la dirección las indicaciones de servicio mencionadas en A11.

5 Correspondencia telegráfica de servicio

- A230 5.1 La correspondencia telegráfica de servicio consiste en los telegramas del servicio y los avisos de servicio (véanse la División D y la Recomendación F.17).

6 Telegramas meteorológicos

- A231 6.1 La expresión *telegrama meteorológico* designa un telegrama enviado por un servicio meteorológico oficial o por una estación en relación oficial con tal servicio, dirigido a este servicio o a dicha estación y que contenga exclusivamente observaciones o previsiones meteorológicas. Todo telegrama de esta clase se considerará siempre como redactado en lenguaje claro.
- A232 6.2 Antes de la dirección, estos telegramas llevarán la indicación de servicio **OBS**. Salvo la indicación de servicio **OBS**, no se admitirá ninguna otra en los telegramas meteorológicos.
- A233 6.3 A petición del empleado tasador, el expedidor deberá declarar que el texto de su telegrama cumple las condiciones estipuladas para los telegramas meteorológicos.

³ Artículos 122, 123 y 124 del Convenio de Ginebra de 12 de agosto de 1949, relativo al trato de los prisioneros de guerra: artículos 136, 140 y 141 del Convenio de Ginebra de 12 de agosto de 1949, relativo a la protección de las personas civiles en tiempo de guerra.

X. Telegramas facultativos

1 Telegramas financieros postales

- A234 1.1 La emisión, la redacción del texto y el pago de los giros y cheques postales están regulados por la Unión Postal Universal, incluso cuando se transmiten por telegrafía.
- A235 1.2 Los giros y cheques postales transmitidos por vía telegráfica, se denominan "telegramas **POSTFIN**". Su encaminamiento, entre las Administraciones que los admitan, estará sujeto a las mismas reglas que los demás telegramas.
- A236 1.3 Los telegramas **POSTFIN** llevarán la indicación de servicio **POSTFIN** en el primer renglón de la parte dirección. Sólo la indicación de servicio **URGENT** puede preceder a la indicación de servicio **POSTFIN**.
- A237 1.4 Las indicaciones de servicio postales (**AVIS PAIEMENT, AVIS INSCRIPTION** y **PAIEMENT MAIN PROPRES**) se incluirán en el segundo renglón de la parte dirección.
- A238 1.5 La oficina de destino se indicará en el último renglón de la parte dirección.
- A239 1.6 Si la localidad en que se encuentre la oficina postal de pago no dispone de oficina telegráfica, el telegrama **POSTFIN** llevará los nombres de la oficina postal pagadora y de la oficina telegráfica que la sirva.
- A240 1.7 En C47 y C48 figuran ejemplos de formato de un telegrama **POSTFIN**.

2 Telegramas carta

- A241 2.1 Los telegramas carta son telegramas a los que se aplican disposiciones especiales en materia de tasas de distribución y prioridad de transmisión y entrega.
- A242 2.2 Las Administraciones que no acepten o entreguen telegramas carta, deberán admitirlos en tránsito.
- A243 2.3 Los telegramas carta que lleven la indicación de servicio **LTF** estarán sujetos, en lo que concierne a la transmisión y entrega, a las mismas condiciones que los telegramas **LT**. En lo que concierne a su aceptación, estarán sujetos a las mismas condiciones que los telegramas de Estado.
- A244 2.4 Sin embargo, no se aplicarán a los telegramas carta de Estado (**LTF**) las disposiciones del artículo 19 del Convenio [1] (véanse A259 a A265), relativas a la detención de los telegramas.
- A245 2.5 La aceptación, transmisión y entrega de los telegramas carta se ajustarán a las restricciones indicadas en A246 a A248.
- A246 2.6 Los radiotelegramas no se admitirán como telegramas carta.
- A247 2.7 En los telegramas carta, el único servicio especial que se admitirá es el formulario de lujo (**LX** o **LXDEUIL**).
- A248 2.8 La entrega de los telegramas carta se realizará naturalmente por correo.

3 Telegramas privilegiados

- A249 3.1 Durante las conferencias y reuniones de la UIT podrán cruzarse telegramas privilegiados (**CONFERENCE**) de conformidad con la Recomendación D.193, en la que se especifican límites sobre el número y la longitud de esos telegramas en ciertos casos.

- A250 3.2 En los telegramas privilegiados no se admitirán servicios especiales, salvo los **TFx**, **TLXx**, y **FAXx**. Sin embargo, los jefes de delegación o sus sustitutos y los miembros del Consejo de Administración podrán, excepcionalmente, enviar esos telegramas con transmisión y entrega urgentes.

XI. Servicios especiales

1 Disposiciones generales

- A251 1.1 A reserva de las modificaciones previstas de A253 a A258, las disposiciones contenidas en los demás capítulos se aplicarán íntegramente a los telegramas con servicios especiales.
- A252 1.2 Al aplicar las disposiciones que figuran de A253 a A258, podrán combinarse los servicios especiales ofrecidos al público a reserva de la naturaleza de los telegramas y de la admisión de los servicios especiales de que se trate por las Administraciones de la oficina de origen y de la de destino.

2 Transmisión y entrega urgentes

- A253 2.1 El expedidor de un telegrama privado ordinario podrá obtener prioridad de transmisión y de entrega solicitando el servicio especial transmisión y entrega urgentes (**URGENT**). Antes de la dirección figurará la indicación de servicio **URGENT**.
- A254 2.2 Los telegramas con transmisión y entrega urgentes se transmitirán con la prioridad indicada en A124 a A135, regulándose su propia prioridad por la hora de su depósito en la oficina de origen y su recepción en las oficinas de tránsito, salvo imposibilidad técnica.
- A255 2.3 Las Administraciones que no acepten telegramas con transmisión y entrega urgentes salvo en tránsito, deberán admitirlos entre los telegramas de igual procedencia y para el mismo destino, ya sea en los circuitos en que la transmisión a través de sus territorios sea directa, ya sea en sus oficinas de reexpedición.

3 Formulario de lujo

- A256 3.1 El expedidor de un telegrama podrá solicitar que se entregue en un formulario de lujo, en sobre especial o en ambos.
- A257 3.2 Cuando el expedidor desee que se use un formulario de lujo, la indicación de servicio **LX** debería preceder a la dirección de los telegramas que se refieran a un acontecimiento feliz; si se trata de telegramas de lujo enviados con ocasión de duelo, debería utilizarse la indicación de servicio **LXDEUIL**.
- A258 3.3 La organización de este servicio será objeto de acuerdos particulares entre las Administraciones interesadas, sobre todo en lo que respecta a los diferentes casos en que se podrán utilizar estos telegramas.

XII. Detención de los telegramas

1 Transmisión de derecho de ciertos telegramas – Notificación de las detenciones

- A259 1.1 El derecho de detener la transmisión de ciertos telegramas privados, como está previsto en el artículo 19⁴ del Convenio [1] se ejercerá por las oficinas o centros telegráficos extremos o de tránsito, salvo recurso ante la autoridad competente, que resolverá sin apelación.
- A260 1.2 La transmisión de los telegramas relativos a la seguridad de la vida humana, de los telegramas de Estado y de los telegramas de servicio se hará de derecho. Las oficinas o centros telegráficos no ejercerán intervención alguna en estos telegramas.
- A261-A264 Suprimidas.
- A265 1.3 La detención de cualquier telegrama deberá notificarse a la Administración de origen.

XIII. Archivos

1 Archivos

- A266 1.1 Los originales o copias facsímil de los telegramas y los documentos referentes a los mismos, relativos al depósito, transmisión (de ser posible) y entrega, que deban ser retenidos por las Administraciones, se conservarán con todas las precauciones necesarias desde el punto de vista del secreto hasta la liquidación de las cuentas que a ellos se refieran y, en todo caso, durante seis meses, como mínimo, a partir del mes siguiente al de depósito del telegrama. Las Administraciones podrán conservar la información por cualquier otro medio, por ejemplo, registro magnético o electrónico.
- A267 1.2 Sin embargo, si una Administración estimara oportuno destruir tales documentos antes de los plazos indicados y no pudiera proseguir, por tal causa, la encuesta que por una cuestión cualquiera de servicio le incumba, esta Administración soportará todas las consecuencias que del caso se deriven, tanto en lo que concierne a los reembolsos de tasa como a las diferencias que puedan observarse en las cuentas internacionales.

4 Artículo 19 del Convenio – Detención de telecomunicaciones

1. Los Miembros (de la Unión) se reservan el derecho de detener la transmisión de todo telegrama privado que pueda parecer peligroso para la seguridad del Estado o contrario a sus leyes, al orden público o a las buenas costumbres, a condición de notificar inmediatamente a la oficina de origen la detención del telegrama o de una parte del mismo, a no ser que tal notificación se juzgue peligrosa para la seguridad del Estado.
2. Los Miembros (de la Unión) se reservan también el derecho de interrumpir cualquier telecomunicación privada que pueda parecer peligrosa para la seguridad del Estado o contraria a sus leyes, al orden público o a las buenas costumbres.

2 Comunicación de los originales de los telegramas – Entrega de copias de los telegramas

- A268 2.1 Salvo las excepciones previstas en el artículo 22 (número 137), del Convenio [1], los originales o las copias de los telegramas sólo podrán mostrarse al expedidor o al destinatario después de comprobar su identidad, o bien al mandatario de uno de ellos.
- A269 2.2 Dentro del plazo mínimo fijado para la conservación de los archivos, el expedidor y el destinatario de un telegrama o sus mandatarios tendrán el derecho de hacerse entregar copias certificadas o fotocopias:
- A270 2.2.1 del telegrama;
- A271 2.2.2 de la copia entregada, si esta copia o un duplicado de la misma ha sido conservado por la Administración de destino.
- A272 2.3 Las Administraciones tendrán la facultad de fijar una tasa por las copias o fotocopias de originales o de copias entregadas conforme a lo especificado de A268 a A271.
- A273 2.4 Las Administraciones no estarán obligadas a facilitar copia o fotocopia de los documentos antes mencionados, sino cuando los expedidores, los destinatarios o sus mandatarios suministren las indicaciones necesarias para encontrar los telegramas de que se trate.

DIVISIÓN B

DISPOSICIONES PARA LA EXPLOTACIÓN EN MORSE Y CON APARATOS DE RECEPCIÓN AUDITIVA

I. Código Morse

1 Señales de código Morse

B1 1.1 Los caracteres escritos que pueden utilizarse y que corresponden a señales de código Morse son los siguientes:

B2 1.1.1 *Letras*

	a	.-		i	..		r	.-.
	b	-...		j	.---		s	...
	c	-.-. .		k	-.-		t	-
	d	-..		l	.-..		u	..-
	e	.	m	--			v	...-
acentuada	e	..-..		n	-. .		w	.-.-
	f	..-. .		o	---		x	-..-
	g	--.		p	.--- .		y	-.-.-
	h		q	--.-		z	---..

B3 1.1.2 *Cifras*

1	.-----	6	-.....
2	..----	7	--....
3	...--	8	--..
4-	9	-----.
5	0	-----

B4 1.1.3 *Signos de puntuación y signos varios*

Punto	[.]	.-.-.-
Coma	[,]	--..--
Dos puntos o signo de división.....	[:]	---...
Interrogación final o petición de repetición de una transmisión no entendida	[?]	..-.-.
Apóstrofo	[']	.----
Guión o signo de sustracción	[-]	-....-
Barra de fracción o signo de división	[/]	-...-
Paréntesis izquierdo (abrir)	[(]	-.--- .
Paréntesis derecho (cerrar)	[)]	-.-.- .-
Comillas (antes y después de las palabras)	[" "]	.-...-
Doble raya	[=]	-....-
Enterado-.

Error (ocho puntos)
Cruz o signo de adición	[+]	.-.-.
Invitación a transmitir		-.-
Espera-...
Fin de trabajo-.-
Señal de comienzo (comienzo de toda transmisión)		-.-.-
Signo de multiplicación	[×]	-...-

2 Separación y longitud de las señales

- B5 2.1 La longitud de una raya equivale a la de tres puntos.
- B6 2.2 La separación entre las señales de una misma letra equivale a un punto.
- B7 2.3 La separación entre dos letras equivale a tres puntos.
- B8 2.4 La separación entre dos palabras equivale a siete puntos.
- B9 2.5 En el aparato Wheatstone, cuando se usen perforadores, el espacio entre dos letras equivaldrá a una perforación de *arrastre*, y el espacio entre dos palabras a tres perforaciones de *arrastre*.

3 Transmisión de signos para los que no hay señal correspondiente en el código Morse

- B10 3.1 Los signos que no tengan señal correspondiente en el código Morse, pero que sean aceptables para la redacción de los telegramas, se transmitirán como sigue:

3.2 Signo de multiplicación

- B11 3.2.1 Para el signo de multiplicación, se transmitirá la señal correspondiente a la letra X.

3.3 Signo de tanto por ciento o por mil

- B12 3.3.1 Para transmitir el signo % ó ‰, se transmitirán sucesivamente la cifra **0**, la barra de fracción y la cifra **0** o las cifras **00** (esto es, **0/0**, **0/00**).

- B13 3.3.2 Un número entero, un número fraccionario o una fracción, seguidos del signo % o del signo ‰, se transmitirán uniendo con un solo guión el número entero, el número fraccionario o la fracción y el signo % o el signo ‰.

Ejemplos: Para 2%, se transmitirá **2-0/0**, y no **20/0**.

Para 4½‰, se transmitirá **4-1/2-0/00**, y no **41/20/00**.

3.4 Comillas

- B14 3.4.1 La señal especial correspondiente a comillas se transmitirá antes y después de la palabra o palabras. No obstante, cuando se utilicen convertidores de código, se podrán transmitir las comillas repitiendo dos veces el signo apóstrofo antes y después de la palabra o palabras.

3.5 Signos de minutos y segundos

- B15 3.5.1 Para transmitir los signos de minutos (') o segundos (") a continuación de cifras – por ejemplo, 1'15" –, se utilizará una o dos veces, según convenga, la señal de apóstrofo (.

---.). Para el signo de segundos no podrá utilizarse la señal (. . . .) reservada a las comillas.

4 Transmisión de grupos de cifras y letras, de números ordinales o de fracciones

- B16 4.1 Un grupo formado por cifras y por letras se transmitirá sin espacio entre las cifras y las letras.
- B17 4.2 Los números ordinales compuestos de cifras y letras: 30^{me}, 25th, etc., se transmitirán en la forma **30ME**, **25TH**, etc.
- B18 4.3 Un número que incluya una fracción se transmitirá uniendo la fracción al número entero por un guión.
- Ejemplos: Para 1¾, se transmitirá **1-3/4**, y no **13/4**.
Para ¾ 8, se transmitirá **3/4-8**, y no **3/48**.
Para 363½ 4 5642, se transmitirá **363-1/2 4 5642**, y no **3631/2 4 5642**.

II. Reglas generales de transmisión

- B19 **1** Toda correspondencia entre dos oficinas empezará por la señal de llamada.
- B20 1.1 Para la llamada, la oficina llamante transmitirá el distintivo de llamada (no más de dos veces) de la oficina solicitada, la palabra **DE** seguida de su propio distintivo, la abreviatura de servicio adecuada para indicar un telegrama prioritario, una indicación de la razón de la llamada y la señal - . -, a menos que existan reglas especiales particulares para la clase de aparato utilizado. La llamada se realizará siempre a velocidad manual.
- B21 **2** La oficina llamada deberá responder inmediatamente transmitiendo el distintivo de llamada de la estación llamante, la palabra **DE** seguida de su propio distintivo de llamada y la señal - . -
- B22 2.1 Si la oficina llamada no puede recibir, transmitirá la señal de *espera*. Si la espera prevista excede de diez minutos, indicará el motivo de la misma y su duración probable.
- B23 2.2 Cuando una oficina no responda a la llamada, ésta podrá repetirse a intervalos adecuados.
- B24 2.3 Cuando la oficina llamada no conteste a las llamadas reiteradas, deberá examinarse el estado del circuito.
- B25 **3** La doble raya (- . . . -) se transmitirá para separar:
- B26 3.1 el preámbulo de las indicaciones de servicio;
- B27 3.2 las indicaciones de servicio entre sí;
- B28 3.3 las indicaciones de servicio de la dirección;
- B29 3.4 la oficina de destino del texto;
- B30 3.5 el texto de la firma.
- B31 **4** Comenzada una transmisión, no podrá interrumpirse para dar paso a una comunicación de mayor prioridad, salvo en caso de urgencia absoluta.
- B32 **5** Cada telegrama se terminará con una señal de cruz (. - . -).

- B33 6 El final de la transmisión se indicará con una señal de cruz (. - . - .) seguida de la señal de *invitación a transmitir* **K** (- . -).
- B34 7 El fin del trabajo lo indicará la oficina que haya transmitido el último telegrama. La indicación correcta la constituye la señal de *fin de trabajo* (. . . - . -).

III. Transmisión de telegramas con texto idéntico

1 Textos idénticos

- B35 1.1 Cuando una oficina tenga que transmitir al mismo corresponsal más de cinco telegramas con texto idéntico y de más de 50 palabras reales, podrá transmitir el texto una sola vez. En este caso, sólo se transmitirá el texto del primer telegrama, y el de los demás que sigan con texto idéntico se sustituirá por las palabras: **TEXT NR . . .** (número del primer telegrama).
- B36 1.2 Este procedimiento exige la transmisión sucesiva de todos los telegramas cuyo texto sea idéntico.
- B37 1.3 Se informará a la oficina receptora de la transmisión de telegramas con texto idéntico por medio de una nota de servicio como sigue:
. . . TELEGRAMS WITH IDENTICAL TEXT FOLLOW
- B38 1.4 Cuando pueda hacerse la recepción en cinta perforada, debería avisarse oportunamente a la oficina receptora para que pueda recibir en cinta perforada telegramas con texto idéntico.

IV. Irregularidades de transmisión – Notas de servicio

- B39 1 Para indicar *espera*, se transmitirá la señal correspondiente (. - . . .).
- B40 2 Si el operador que transmite advierte un error, se detendrá, dará la señal de error (.), repetirá la última palabra bien transmitida y continuará la transmisión.
- B41 3 De ser necesario interrumpir la transmisión por cualquier motivo, se procederá como sigue hasta que se detenga la transmisión.
- B42 3.1 Morse síplex: se transmitirá una serie de puntos.
- B43 3.2 Morse dúplex: se transmitirán las letras **BK**.
- B44 3.3 Una vez interrumpida la transmisión, el operador que recibe repetirá la última palabra bien recibida seguida de una interrogación. El operador que transmite reanudará la transmisión a partir de esa palabra.
- B45 3.4 Si la repetición se pide después de una interrogación prolongada, se designará exactamente el telegrama y la parte del telegrama de que se trate.
- B46 4 Las notas de servicio **XQ** pueden intercalarse entre los telegramas de una serie.

V. Comprobación del número de palabras transmitidas – Acuse de recibo

1 Comprobación del número de palabras transmitidas

B47 1.1 Si el operador que recibe comprueba una diferencia entre el número de palabras reales indicado en el renglón de preámbulo y el recibido, lo hará notar al operador que transmite, indicándole el número de palabras recibidas, seguido del primer carácter de cada palabra y de la primera cifra de cada número (ejemplo: **17 WORDS J C R B 2 D . . .** etc.). Si el operador transmisor se ha equivocado únicamente al transmitir el número de palabras, contestará: **ADMITTED** e indicará el número verdadero de palabras (ejemplo: **17 ADMITTED**); en caso contrario rectificará el pasaje reconocido erróneo según las iniciales recibidas. En ambos casos, interrumpirá, si es necesario, la transmisión de las iniciales tan pronto como pueda rectificar o confirmar el número de palabras.

2 Acuse de recibo

B48 2.1 Después de la comprobación del número de palabras y de la rectificación de errores eventuales, la oficina receptora acusará recibo a la transmisora, del telegrama o telegramas que constituyan la serie.

B49 2.2 Para el acuse de recibo de un solo telegrama, se transmitirá la letra **R**, seguida del número del telegrama recibido, por ejemplo: **R 436**.

B50 2.3 Cuando se trate de un telegrama **SVH**, de un telegrama de Estado con prioridad o de un telegrama relativo a la aplicación de la Carta de las Naciones Unidas, el acuse de recibo se dará en la forma: **R 436 SVH**, o **R 436 ETAT**.

B51 2.4 Para una serie de telegramas, se dará **R** con la indicación del número de telegramas recibidos, así como los números del primero y último de la serie; por ejemplo: **R 6 157 162**.

B52 2.5 Si en la serie figuran telegramas **SVH** o telegramas de Estado con prioridad, el acuse de recibo se completará con la indicación de los números de esos telegramas, a saber:

R 6 157 162 INCLUDING 159 SVH 161 ETAT

B53 2.6 En todos los casos, el acuse de recibo deberá transmitirse inmediatamente en la siguiente forma:

LR 683 MISSING 680 RETAINED 665 [Este acuse de recibo contiene el último número (**683**) recibido, el número **680** que falta, y el número **665** en depósito].

B54 2.7 El operador transmisor pedirá acuse de recibo inmediatamente después de la transmisión de un telegrama **SVH**, de un telegrama de Estado con prioridad o de un telegrama relativo a la aplicación de la Carta de las Naciones Unidas. En estos casos, el acuse de recibo se dará en la forma siguiente:

LR SVH 683

VI. Procedimientos de transmisión

B55 1 La transmisión podrá realizarse como sigue, con arreglo al volumen del tráfico:

B56 1.1 transmisión alternativa de telegramas;

B57 1.2 transmisión alternativa de series.

- B58 2 En transmisión alternativa, la oficina receptora no tendrá derecho a interrumpir la transmisión para dar paso a una comunicación de mayor prioridad, salvo en casos de urgencia absoluta (véase B31).
- B59 3 La transmisión alternativa de telegramas entre dos oficinas que estén en comunicación directa se ajustará a las prescripciones relativas al orden de transmisión.
- B60 3.1 Un telegrama con mayor prioridad en el orden de transmisión no entrará en este procedimiento alternativo.
- B61 3.2 La oficina que acabe de efectuar una transmisión tendrá derecho a continuar transmitiendo si tiene telegramas pendientes o llegan telegramas con prioridad sobre aquellos que el corresponsal tenga que transmitir, a no ser que este último haya empezado ya su transmisión.
- B62 3.3 Cuando una oficina haya terminado una transmisión, la oficina que acabe de recibir transmitirá a su vez; si esta última no tiene nada que transmitir, continuará la otra. Si ninguna tiene nada que transmitir, ambas oficinas darán la señal de *fin de trabajo*.
- B63 4 Cuando el tráfico lo justifique, y previo acuerdo entre las oficinas que estén en comunicación, los telegramas se transmitirán en series alternativamente.
- B64 4.1 Se considerará que los telegramas de una misma serie constituyen una sola transmisión. No obstante, cada uno de los telegramas correctamente recibidos se retendrá en la posición de recepción hasta que esté empezado el segundo telegrama siguiente o haya transcurrido un tiempo normalmente equivalente al necesario para transmitir un telegrama de longitud media.
- B65 4.2 Cada serie comprenderá, como máximo, cinco telegramas. Sin embargo, se contará por una serie, o pondrá fin a una serie en curso, todo telegrama que contenga más de 100 palabras en el aparato Morse o más de 150 palabras en los aparatos de recepción auditiva.
- B66 4.3 En la transmisión alternativa por series, la oficina transmisora pondrá fin a una serie en curso cuando sólo tenga para transmitir telegramas carta; no reanudará la transmisión hasta que la oficina con la que esté trabajando no tenga ya pendientes telegramas de mayor prioridad.

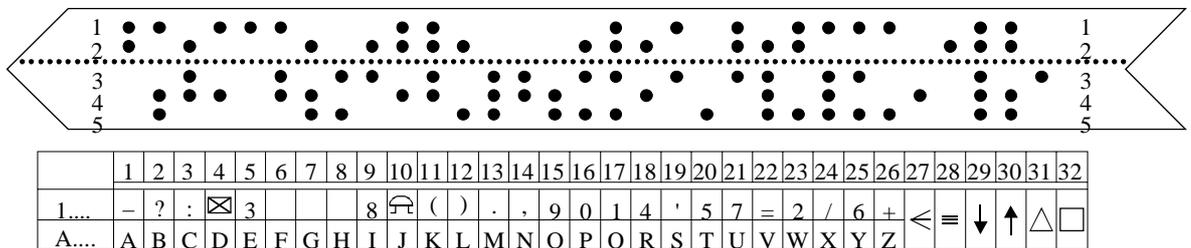
DIVISIÓN C

DISPOSICIONES DE EXPLOTACIÓN APLICABLES A LOS SISTEMAS TELEGRÁFICOS DE IMPRESIÓN

I. Señales de transmisión

1 Señales de transmisión del alfabeto telegráfico internacional N.º 2

- C1 1.1 En la figura 1 se indican las señales del alfabeto telegráfico internacional N.º 2.
- C2 1.2 Para garantizar el encaminamiento rápido y seguro del tráfico telegráfico, se recomienda la utilización del código de cinco unidades según el alfabeto telegráfico internacional N.º 2 que figura en la Recomendación S.1. Sin embargo, esta disposición no se aplicará a las Administraciones que, por acuerdo mutuo y para un circuito o una red determinados, hayan tomado otras disposiciones. En este caso, esas Administraciones podrán adoptar las medidas convenientes para transformar su sistema según el código de cinco unidades del alfabeto telegráfico internacional N.º 2, cada vez que se estime útil entrar en relación con oficinas que empleen este sistema.
- C3 1.3 Los caracteres gráficos a los que corresponde una señal del alfabeto telegráfico internacional N.º 2 se enumeran en A16, A17 y A18.
- C4 1.4 En la figura 1 se indica la codificación de los caracteres gráficos y los caracteres de control, de conformidad con la Recomendación S.1.



T0102440-92

- Representa una perforación en cinta de papel (estado Z o polaridad de parada)
- 1.... Posición cifras
- A.... Posición letras
- ☒ o ☞ ¿Con quién comunico? en los servicios internacionales télex y gén-tex. Las combinaciones números 6, 7 y 8 en posición cifras están disponibles para uso nacional.
- ☞ Señal acústica (timbre)
- < Retroceso del carro
- ≡ Cambio de reglón
- ↓ Inversión (o cambio a) letras
- ↑ Inversión (o cambio a) cifras
- △ o → Espacio
- Cinta no perforada o polaridad de arranque (normalmente no se utiliza)

**Figura 1/F.1 – Alfabeto telegráfico internacional N.º 2
(presentado en cinta de papel perforada)**

- C5 1.4.1 Para indicar un blanco, se transmitirá la señal espacio.
- C6 1.4.2 Para indicar un error en la transmisión, se procederá de acuerdo con C94.
- C7 1.4.3 Para indicar espera, se transmitirán caracteres **MOM**.

2 Transmisión de signos para los que no hay señales correspondientes en el alfabeto telegráfico

- C8 2.1 Los signos para los que no haya señal correspondiente en un alfabeto telegráfico pero que puedan aceptarse en el texto de los telegramas, se transmitirán de manera que no se altere su sentido y teniendo en cuenta las posibilidades ofrecidas por el alfabeto telegráfico, de la forma siguiente:
 - C9 2.1.1 *Signo de tanto por ciento (%)*: Se transmitirá sucesivamente la cifra **0**, la barra de fracción y la cifra **0** (ejemplo: **0/0**).
 - C10 2.1.2 *Signo de tanto por mil (‰)*: Para transmitir el signo ‰, se transmitirá sucesivamente la cifra **0**, la barra de fracción y las cifras **00** (ejemplo: **0/00**).
 - C11 2.1.3 *Combinación de números y de signos % ó ‰*: Un número entero, un número fraccionario o una fracción seguidos del signo % ó ‰ se transmitirán uniendo con un guión el número entero, el número fraccionario o la fracción, y el signo % ó ‰.
 Ejemplos: Para 2%, se transmitirá **2-0/0**, y no **20/0**.
 Para 4¹/₂‰, se transmitirá **4-1/2-0/00**, y no **41/20/00**.
 - C12 2.1.4 *Comillas*: Se transmitirá dos veces el signo apóstrofo (') al comienzo y al final del texto entre comillas (" ").
 - C13 2.1.5 *Signos de minutos (') y segundos (")*: El signo de minutos (') y el de segundos (") se transmitirán utilizando el signo de apóstrofo: una vez para los minutos y dos para los segundos.

3 Transmisión de números ordinales, grupos de cifras y letras, o de números que incluyan fracciones

- C14 3.1 Los números ordinales compuestos de cifras y letras: 30^{me}, 25th, etc., se transmitirán en la forma **30ME**, **25TH**, etc.
- C15 3.2 Las letras o grupos de letras seguidos de letras o cifras colocados como exponentes o subíndices se transmitirán sustituyéndolos en la forma indicada por el expedidor.
- C16 3.3 Los grupos formados por cifras y letras se transmitirán en la forma en que se presenten en el telegrama.
 Ejemplos: 3B se transmitirá **3B**.
 AG 25 se transmitirá **AG 25**.
- C17 3.4 Un número que incluya una fracción se transmitirá uniendo la fracción al número entero por un guión.
 Ejemplos: Para 1³/₄, se transmitirá **1-3/4**, y no **13/4**.
 Para ³/₄ 8, se transmitirá **3/4-8**, y no **3/48**.
 Para 363¹/₂ 4 5642, se transmitirá **363-1/2 4 5642**, y no **3631/2 4 5642**.

II. Disposiciones generales para la transmisión de telegramas

1 Llamada

- C18 1.1 La correspondencia entre dos oficinas empezará por la señal de llamada. Sin embargo, en los circuitos servidos por aparatos arrítmicos, y salvo acuerdo en contrario, estos aparatos estarán conectados de tal manera que la oficina transmisora pueda empezar la transmisión de los telegramas sin llamada especial ni aviso previo a la oficina receptora.
- C19 1.2 Comenzada una transmisión, no podrá interrumpirse para dar paso a una comunicación de mayor prioridad, salvo en caso de absoluta urgencia.
- C20 1.3 Antes de comenzar la transmisión propiamente dicha del telegrama, se verificarán la calidad del circuito y la disponibilidad del aparato receptor. Para ello, en los sistemas que lo permitan, se transmitirán las señales *inversión (cambio a) cifras y D* (o ¿Con quién comunico?). Después de la recepción correcta del distintivo de la estación correspondiente, se transmite el distintivo de la estación transmisora.

2 Transmisión con numeración continua

- C21 2.1 Cada Administración tendrá la facultad de designar con números de serie los telegramas que haya de transmitir por circuitos internacionales. Comunicará en cada caso su intención a este respecto a las Administraciones interesadas.
- C22 2.2 El número de serie se transmitirá al principio en el renglón de numeración. Las Administraciones decidirán, cada una en lo que le concierne, si debe transmitirse el número de depósito. En este caso, se incluirá en el renglón de numeración.
- C23 2.3 Cuando se empleen números de serie, todos los telegramas se numerarán en una serie continua. Podrá emplearse una serie especial para cada sección o circuito, previo acuerdo entre las Administraciones interesadas. Esta serie se distinguirá de las empleadas en las demás secciones o circuitos por medio de cifras o de un prefijo compuesto de letras.
- C24 2.4 Las oficinas correspondientes se pondrán de acuerdo para fijar el principio y fin de las series de números, así como la periodicidad del comienzo del ciclo.
- C25 2.5 En todos los casos, los telegramas que hayan de desviarse recibirán nuevos números de serie.
- C26 2.6 Cuando la oficina receptora compruebe que falta un número de serie, lo indicará inmediatamente a la oficina transmisora, para que se efectúen las pesquisas adecuadas.
- C27 2.7 Cuando haya de anularse un número de serie ya empleado, la oficina transmisora informará de ello a la oficina receptora por medio de un aviso de servicio.

III. Disposiciones generales para la recepción

- C28 1 Cuando la recepción sea ininteligible, el operador actuará conforme a las reglas especiales establecidas para los diferentes métodos de operación (véanse C49 a C55 y C79 a C87).
- C29 2 Si hay una discrepancia entre el número de palabras reales indicado en el renglón de preámbulo y el recibido, o cualesquiera otras irregularidades, el operador actuará conforme a las reglas especiales establecidas para los diferentes métodos de operación (véanse C52 a C55 y la Recomendación F.31).

- C30 **3** Cuando una irregularidad cualquiera no provenga de un error de transmisión, la rectificación sólo podrá hacerse de común acuerdo, obtenido en caso necesario por medio de avisos de servicio entre la oficina de origen y la oficina correspondiente. De no existir tal acuerdo, se admitirán el número de palabras anunciado por la oficina de origen o cualquier otra irregularidad y, entre tanto, se encaminará el telegrama con la mención de servicio "sigue rectificación . . . ", transmitida en la forma abreviada [ejemplo: **CTF . . .WORD(S)**], cuyo significado indicará la oficina de destino en la copia que se entregue al destinatario. La rectificación la pedirá mediante aviso de servicio a la oficina de origen la oficina que haya insertado la mención de servicio **CTF . . .**

IV. Disposiciones especiales para la explotación entre puntos fijos

1 Transmisión de telegramas a sistemas de impresión en cinta

- C31 1.1 La doble raya (=), que va siempre precedida de un espacio pero que no debe ir nunca seguida de un espacio, se transmitirá, para separar:
- C32 1.1.1 el renglón de preámbulo de las indicaciones de servicio;
- C33 1.1.2 las indicaciones de servicio entre sí;
- C34 1.1.3 las indicaciones de servicio de la dirección;
- C35 1.1.4 la oficina de destino de las partes precedentes de la dirección;
- C36 1.1.5 la oficina de destino del texto;
- C37 1.1.6 el texto de la firma.
- C38 1.2 Cada telegrama se terminará con una cruz (+). La cruz irá precedida y seguida de un espacio.
- C39 1.3 Si el operador que transmite advierte un error de transmisión cometido por él, procederá de acuerdo con C94.
- C40 1.4 Ejemplo del formato que ha de usarse en los sistemas de impresión en cinta:
**MOH143¹ KIEV 12 18 0830² =URGENT =KARL MUELLER
ROSSMARKT 13/1 =HAMBURG =WIR KOMMEN SCHON HEUTE
ABEND =KARIN +**
- ¹ Letras características, número de serie o ambos (véanse C21 a C27).
- ² Renglón de preámbulo, las partes a que se refieren A30 a A38.

2 Transmisión de telegramas a sistemas de impresión en página

- C41 2.1 Cuando se utilicen teleimpresores de impresión en página para la recepción, la oficina u oficinas transmisoras deberían transmitir el tráfico a la oficina receptora sin errores, conforme a los ejemplos de C46 a C48.
- C42 2.2 Ningún renglón podrá contener más de 69 caracteres de impresión (incluidos los espacios), salvo para la parte dirección que no debería contener más de 43 caracteres de impresión, (y de preferencia no más de 30).
- C43 2.3 El operador transmisor debería transmitir cada palabra como un todo y evitar el dividir palabras entre el final de un renglón y el principio del siguiente.

- C44 2.4 La oficina transmisora debería eliminar todo error antes de la transmisión.
- C45 2.5 Al preparar los telegramas en formato de página para ser cursados por la red géntex, o a través del sistema de retransmisión de telegramas, deberían observarse las disposiciones suplementarias contenidas en C56 a C115.

- C46 2.6 Ejemplo: Telegrama privado ordinario

← ≡

ZCZC LPA264 LGE906 PLG408 ← ≡¹

FRXX CO GBLG 020 ← ≡²

LONDON/LG 20 26 1405 ← ≡ ≡³

DUPONT ← ≡

15 RUE DE LA REPUBLIQUE ← ≡

NANTES ← ≡ ≡ ≡

JOHN AND SUE LEAVE BY ROAD TODAY EXPECTED TO ARRIVE ← ≡

EARLY TOMORROW ← ≡

DAD ← ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡⁴

NNNN⁵

¹ Letras características, número de serie o ambos (véanse C21 a C27).

² El renglón piloto puede omitirse si se transmite a sistemas que no lo requieran.

³ Renglón de preámbulo, las partes a que se refieren A30 a A38.

⁴ Mínimo de cinco espacios antes de la firma.

⁵ Diez cambios a letras (inversiones letras) después de **NNNN**, excepto en las relaciones que no las requieran.

- C47 2.7 Ejemplo: Telegrama POSTFIN con indicaciones de servicio postales¹

← ≡

ZCZC AKW112 MDT8067 ← ≡

INBY CJ GBMT 024 ← ≡²

LONDON/MT 24 26 1130 ← ≡ ≡ ≡

POSTFIN ← ≡

AVIS PAIEMENT ← ≡

BOMBAY ← ≡ ≡ ≡

MANDAT 2793 BRADFORD 10610 GB MOHD YOUNAS ← ≡
500 (FIVE HUNDRED) RUPEES ← ≡
MONSIEUR JEAN DE BIASE 74 APOLLO BUNDO ← ≡
HAPPY BIRTHDAY ← ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡

NNNN³

² El renglón piloto puede omitirse si se transmite a sistemas que no lo requieran.

³ Diez inversiones letras después de **NNNN**, excepto en las relaciones que no las requieran.

¹ Los telegramas **POSTFIN** son objeto de estudios por parte de la UPU.

C48 2.8 Ejemplo: Telegrama **POSTFIN** con orden de transferencia

← ≡

ZCZC ABC123 BBAA8371 ← ≡

FRPA CJ CHBX 018 ← ≡¹

BERN/1/SCHANZENPOST 18/17 15 1105 ← ≡ ≡ ≡

POSTFIN ← ≡

AVIS INSCRIPTION ← ≡

PARIS ← ≡ ≡ ≡

VIREMENT 34688 ANTON SCHMIDT 30-53998 BERNE ← ≡

500 (CINQ CENTS) FRANCS FRANCAIS ← ≡

PIERRE DUBOIS 56-231089 ← ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡

NNNN²

¹ El renglón piloto puede omitirse si se transmite a sistemas que no lo requieran.

² Diez inversiones letras después de **NNNN**, excepto en las relaciones que no las requieran.

3 Recepción

C49 3.1 Cuando la recepción sea ininteligible, el operador que reciba interrumpirá a la oficina transmisora, o hará que se interrumpa la transmisión.

C50 3.2 Para interrumpir la transmisión desde una oficina, se transmitirá una sucesión de letras **T** o de cifras **5** o, por los circuitos dúplex, una llamada seguida de la abreviatura **BK** y una señal acústica que pueda transmitirse repetidamente.

C51 3.3 Cuando se interrumpa a la oficina transmisora, deberá darse la razón de la interrupción (papel desgarrado, etc.) y el número del último telegrama correctamente recibido (**LR . . .**).

C52 3.4 Si hay una diferencia entre el número de palabras reales indicado en el renglón de preámbulo y el de las recibidas, el operador enviará a su correspondiente un aviso de servicio indicando el número de serie del telegrama en cuestión, la abreviatura **CK**, el

número de palabras recibidas y el primer carácter de cada palabra. En telegramas de más de 10 palabras reales, puede indicarse cada quinta o décima palabra real en lugar del primer carácter de cada palabra. En este caso, las palabras indicadas irán precedidas de la abreviatura **FVS** (cincos, *fives*) o **TNS** (dieces, *tens*), respectivamente. Se dará el primer carácter de cada una de las palabras que sigan al último **FVS** o **TNS** indicado. Si el operador transmisor se ha equivocado únicamente al transmitir el número de palabras, contestará mediante un aviso de servicio indicando y confirmando el número real de palabras; de lo contrario, rectificará mediante un aviso de servicio adecuado el pasaje reconocido erróneo según las palabras o el carácter de las palabras recibidas.

- C53 3.5 Cuando la recepción se efectúa por medio de un sistema de impresión en cinta, se puede además indicar, después del motivo de la interrupción, la última palabra recibida a la que se añadirá un signo de interrogación o el número del último telegrama correctamente recibido (**LR . . .**).
- C54 3.5.1 El operador transmisor reanudará entonces la transmisión a partir de esta palabra o de este telegrama, una vez recibidas instrucciones para continuar mediante **GA, RPT AA . . .**, etc.
- C55 3.6 Cuando la recepción se efectúa por medio de un sistema de impresión en página, el operador transmisor reanuda en todos los casos la transmisión a partir del último telegrama correctamente recibido.

V. Disposiciones especiales aplicables a la explotación géntex

1 Disposiciones generales

- C56 1.1 La red géntex se compone de las oficinas telegráficas de los países que participan en el servicio (oficinas géntex), de los centros de conmutación y de los canales telegráficos que unen las oficinas a los centros de conmutación y los centros de conmutación entre sí. Se usan teleimpresores de impresión en cinta o de impresión en página para la transmisión y la recepción.
- C57 1.2 Cuando se disponga de teleimpresores de impresión en página para la transmisión o la recepción de telegramas, deberán observarse las disposiciones específicas y el formato expuestos en C88 a C90.

2 Distintivos

- C58 2.1 El distintivo utilizado en el servicio géntex se ajustará a lo dispuesto en la Recomendación F.21.

3 Responsabilidad de las estaciones transmisora o receptora

- C59 3.1 La responsabilidad de la transmisión de los telegramas recaerá en primer lugar sobre el operador de la estación que llama (llamante), el cual, en caso de que no llegue un telegrama o de que su texto llegue mutilado, deberá demostrar que ha aplicado el procedimiento correcto.
- C60 3.2 Esta prueba la darán el original del telegrama y la reproducción local de la cinta de control, si la hubiere, y la comprobación de recepción correcta del distintivo de la estación llamada.

C61 3.3 El operador de una posición será responsable de que en el aparato haya papel suficiente, del buen estado del sistema de entintado y de que el aparato marque *ocupado* durante el cambio del papel o de la cinta. Además, el operador de la estación receptora suprimirá todo pasaje erróneo.

4 Procedimientos previos a la transmisión de un telegrama

C62 4.1 En la oficina que llama (llamante) podrá ponerse en los telegramas un número de referencia que se transmitirá antes del renglón de preámbulo y servirá de identificación suplementaria del telegrama, en caso necesario.

C63 4.2 Para establecer la comunicación con la oficina solicitada, el operador de la oficina que llama procederá, según las reglas de su red, a obtener el número requerido, constituido por:

- el prefijo que dé acceso al país solicitado a partir de la oficina que llama,
- el número de la oficina solicitada.

C64 4.3 Una vez establecida la comunicación, el operador de la oficina que llama accionará el transmisor de distintivo del aparato obtenido y del suyo propio, si los equipos del país de origen o del de destino no efectúan automáticamente tales operaciones. El operador de la estación que llama comprobará si el distintivo recibido es el de la oficina requerida y, en caso afirmativo, comenzará a transmitir el telegrama.

C65 4.4 Si el distintivo recibido no fuera el esperado, cabe distinguir dos casos:

C66 4.4.1 que el distintivo recibido sea el de una posición de desbordamiento que puede recibir el telegrama, en cuyo caso podrá iniciarse la transmisión del telegrama;

C67 4.4.2 que se haya obtenido otra oficina. El operador enviará la señal **BK**, dará la señal de liberación e intentará de nuevo establecer la comunicación con la oficina deseada.

C68 4.5 Si el nuevo intento de comunicación diese aún por resultado la recepción del distintivo de una posición que no sea de desbordamiento ni pertenezca a la oficina deseada, el operador procederá de conformidad con lo establecido en C76 y C77.

C69 4.6 Si la oficina que llama recibiera la señal de ocupado, se repetirá la llamada unos dos minutos después; si la segunda llamada fuese infructuosa, se hará una tercera pasados otros dos minutos. Si siguiera recibiendo la señal de ocupado, se cursarán los telegramas hacia la oficina telegráfica del mismo país que la lista de encaminamiento designase como la oficina requerida para tales casos.

C70 4.7 En el caso de una llamada dirigida a una oficina géntex de un país que cuente con posiciones de desbordamiento, la conexión con la oficina géntex solicitada o con una posición de desbordamiento podrá demorarse. El operador de la estación que llama quedará informado por la recepción de la indicación **MOM**, y esperará el encaminamiento subsiguiente de su llamada.

5 Transmisión de los telegramas

C71 5.1 Una vez establecida la comunicación con la oficina telegráfica deseada o con una posición de desbordamiento, el telegrama se transmitirá según lo prescrito en C31 a C40 o C88 a C90.

- C72 5.2 Una vez transmitido el telegrama, el operador accionará el transmisor de distintivo de la estación llamada y, a continuación, el de su propio aparato. Seguidamente, el operador de la estación que llama enviará la señal de liberación.
- C73 5.3 Para la conexión entre una oficina géntex y un centro de retransmisión de telegramas, véanse C102 a C115.
- C74 5.4 Cuando una oficina tenga varios telegramas para otra oficina, una vez obtenida ésta, el operador de la oficina que llama comprobará el distintivo conforme a C64, y transmitirá seguidamente los telegramas uno tras otro, teniendo en cuenta C71 y, de ser apropiado, C102 a C115. En este caso, deberá realizarse un intercambio de distintivos entre el final de un telegrama y el comienzo del siguiente.

6 Recepción de los telegramas

- C75 6.1 La oficina receptora verificará de conformidad con lo prescrito en A159 a A164 cada telegrama recibido. Si requiriesen rectificación, enviará a la oficina transmisora la petición correspondiente por aviso de servicio. En caso de recepción desde un centro de retransmisión de telegramas, la petición se cursará según lo dispuesto en la Recomendación F.31 (véase 6.2/F.31).

7 Condiciones anormales antes de la transmisión

- C76 7.1 El operador transmisor que al establecer la comunicación observe anomalías que crea debidas a la existencia de averías en líneas o instalaciones, enviará la señal de liberación.
- C77 7.2 Transcurridos dos minutos aproximadamente, intentará de nuevo establecer la comunicación, y si en este nuevo intento siguiera observando anomalías, enviará la señal de liberación, inscribirá en el telegrama o telegramas una mención de la anomalía y transmitirá el telegrama o telegramas por una ruta alternativa señalando seguidamente la avería.
- C78 7.3 Si no recibiera ningún distintivo, o si éste llegase mutilado, el operador transmitirá la señal de liberación y procederá según se indica en C77.

8 Condiciones anormales durante la transmisión

- C79 8.1 Si en la recepción de un telegrama el operador receptor observara errores en el texto, enviará repetidamente letras **T** o cifras **5** hasta obtener la suspensión de la transmisión. En este momento transmitirá **MUT RPT AA . . .** [eventualmente, número de referencia (**SRL NR**) o número de depósito (**TG NR**) del primer telegrama mutilado, si se está recibiendo una serie de telegramas] y la última palabra o grupo correctamente recibidos. El operador transmisor reanudará la transmisión a partir de donde se le indique.
- C80 8.2 Cuando se reciba un texto completamente mutilado, incluido el distintivo de la oficina transmisora, el operador que se aperciba de ello antes de que se corte la comunicación, hará suspender la transmisión enviando letras **T** o cifras **5** reiteradamente hasta que se interrumpa la transmisión. Enviará entonces **MUT RPT ALL**.
- C81 8.3 Si el operador receptor no pudiera conseguir la interrupción de una transmisión, o si el texto recibido al reanudarse la transmisión siguiera estando mutilado, transmitirá la señal de liberación.

- C82 8.4 Si al finalizar la transmisión de un telegrama no se recibiera el distintivo de la estación receptora o se recibiera mal, el operador de la estación que llama enviará la señal de liberación.
- C83 8.5 La oficina transmisora llamará nuevamente a la oficina receptora y transmitirá de nuevo el telegrama incluyendo la mención de servicio **AMPLIATION** al final del renglón de preámbulo.
- C84 8.6 El procedimiento indicado en C83 se aplicará también cuando la comunicación se interrumpa involuntariamente, por la estación que llama, en el curso de la transmisión.
- C85 8.7 Si una comunicación se interrumpiera involuntariamente en el curso de la transmisión o si quedara liberado un circuito después de la transmisión de la señal **BK**, la oficina receptora conservará los textos recibidos en espera de que la oficina transmisora reanude la transmisión. Si pasados veinte minutos no se reanudara ésta, la oficina receptora pedirá por un aviso de servicio a la oficina transmisora las correcciones o repeticiones necesarias.
- C86 8.8 Cuando se reciba un texto completamente mutilado, incluido el distintivo de la oficina transmisora, y ya se haya cortado la comunicación, se conservará el texto recibido para poder efectuar las indagaciones necesarias, y se anotará en el formulario la identidad de la estación receptora y la hora de recepción. Como la oficina receptora no puede, en este caso, transmitir una petición a la oficina transmisora, el telegrama se perderá si la oficina transmisora no se percata del incidente.
- C87 8.9 En ciertos teleimpresores, la falta de papel puede provocar la transmisión automática de la señal de liberación. La rotura de la cinta o un defecto de su progresión darán lugar, cuando sea posible, a una señal local, si la señal de liberación no se transmite automáticamente.

9 Tráfico entre oficinas géntex equipadas con teleimpresores de impresión en página

- C88 9.1 Se observarán las disposiciones de C41 a C48 o C89 y C90, modificándose ligeramente el formato para adaptarlo a las necesidades del servicio géntex.
- C89 9.1.1 Ejemplo:
- ☒ ← ≡¹
- 16250Z OSLO N ← ≡**
- 4071TC FFM D ← ≡**
- ZCZC 18 ← ≡²**
- NOOO CO DPFF 013 ← ≡³**
- FRANKFURT AM MAIN/9 13/12 25 0935 ← ≡ ≡ ≡**
- INTERFER ← ≡**
- OSLO ← ≡ ≡ ≡**
- ARRIVING WEDNESDAY KLM FLIGHT 308 KINDLY ← ≡**
- ARRANGE HOTEL RESERVATION ← ≡**
- JUDY ← ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡⁴**

NNNN ☒ ← ≡^{1,5}

16250Z OSLO N ← ≡

4071TC FFM D

¹ Método de explotación con arreglo a C65. El símbolo ☒ indica la señal *¿Con quién comunico?*

² Número de serie de transmisión.

³ El renglón piloto puede omitirse si se transmite a sistemas que no lo requieran.

⁴ Mínimo de cinco espacios antes de la firma.

⁵ Diez inversiones letras después de **NNNN**, excepto en las relaciones que no las requieran.

C90 9.2 Las Administraciones podrán, no obstante, por acuerdo mutuo, no respetar la disposición concerniente a la transmisión sin errores.

10 Interfuncionamiento de teleimpresores de impresión en cinta y de impresión en página

C91 10.1 Cuando se utilicen teleimpresores de impresión en cinta para transmitir formatos de páginas, estos teleimpresores deberían estar generalmente equipados de conformidad con la Recomendación S.5 y explotarse con arreglo a C41 a C48. Cuando se utilicen teleimpresores de impresión en página para transmitir a teleimpresores de impresión en cinta, deberían respetarse las disposiciones de C41 a C48 o C89 y C90.

11 Procedimientos especiales de transmisión para uso con convertidores de formato y/o dispositivos automáticos de corrección de errores

C92 11.1 Además del procedimiento de transmisión establecido en C71, se admite que:

C93 11.1.1 Las oficinas géntex equipadas con teleimpresores de impresión en cinta utilicen la doble raya (=, combinación N.º 22, en posición cifras) siempre que las señales de retroceso del carro y cambio de renglón (combinaciones N.º 27 y N.º 28) se empleen en el formato (véanse C41 a C48), por derogación de lo dispuesto en C31 a C37. No habrá espacio entre la doble raya y la palabra siguiente. Esas oficinas tendrán que transmitir cinco espacios antes de la firma.

C94 11.1.2 Las oficinas géntex, equipadas con teleimpresores de impresión en página o en cinta, podrán emplear la señal de error **XXXXX** (al menos cinco veces la letra **X** sin espacios) unida a la palabra errónea seguida inmediatamente de la retransmisión correcta de la palabra errónea.

C95 11.2 Si se ha transmitido un espacio después de la palabra errónea, el dispositivo automático de corrección de errores no suprimirá el error; si en este caso es necesaria una recepción sin errores, el telegrama tendrá que anularse transmitiendo la expresión **ANUL** espacio **ANUL** y diez dobles rayas. El telegrama de que se trate se transmitirá de nuevo, incluidos todos los intercambios de distintivos.

C96 11.3 Por acuerdo mutuo entre Administraciones, podrán también adoptarse los anteriores procedimientos cuando no se empleen convertidores de formato o dispositivos de corrección de errores, a fin de que los operadores puedan aplicar un procedimiento uniforme de transmisión.

12 Avisos de servicio (A) y utilización de códigos

- C97 12.1 Cuando se curse un telegrama que lleve la mención **CTF**, se comunicará el hecho a la oficina transmisora mediante un aviso de servicio (**A**).
- C98 12.2 En los avisos de servicio se emplearán preferiblemente los códigos que figuran en C101, así como en la lista de códigos adicionales de cinco letras que deben publicarse como anexo al Boletín de Explotación de la UIT.
- C99 12.3 También se emplearán los códigos enumerados en C101 cuando, en casos excepcionales, los operadores necesiten ponerse de acuerdo en el curso de una comunicación.
- C100 12.4 Suprimido.
- C101 12.5 *Códigos y abreviaturas de servicio que han de utilizarse en la explotación géntex*

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
ABS	Oficina telegráfica cerrada
ADRS	Dirección
ANH	Congestión
ANUL . . .	Anulen . . .
BK	Corto/Interrumpo
CALL NR	Número de llamada nacional de una oficina géntex
CCT	Circuito
CFM	Ruégoles confirmen/Confirмо
CI	Conversación imposible
CK	Ruégoles comprueben el número de palabras
CLA	Clase de telegrama
CRV	¿Cómo reciben?
CTF	Seguirá rectificación
DBL	Palabra(s) doble(s)
DEB	Posición de desbordamiento
DER	Avería
DER MOM	Mala recepción, no corten, verificamos la línea
DETR . . .	Desvío hacia . . . /Desvíen hacia . . . / ¿Ruta secundaria?
DIF	Diferente
DTE	Fecha de depósito
FIG	Cifra(s)
FVS	Cincos
GA	Pueden transmitir
IND	Señal de distintivo

INQ	Posición especializada en la tramitación de notas y avisos de servicio
LTR	Letra(s)
MNS	Minutos
MOM	¡Ruégoles esperen!
MOM PPR	¡Ruégoles esperen! Avería papel
MUT	Mutilado
NA BK	No se admite correspondencia para esta oficina telegráfica. Corto
NC	No hay circuito
NCH	Número modificado
NOT R	No se ha recibido
NP	Número pedido no se utiliza/ha dejado de utilizarse
NR	Número
OCC	Ocupado
O/D	Oficina telegráfica de destino
OK	Conforme
OMTD	Omitido
O/O	Oficina telegráfica de depósito
PBL	Preámbulo del telegrama
PPR	Papel
QGA	¿Puedo transmitir?
QOK	¿Están de acuerdo?
R . . .	Recibido . . .
RAFSO	Segunda petición
RAP	Volveré a llamar
RDI	Llamada reencaminada
REF . . .	Referencia a . . .
ROUTE	Encaminen por . . ./Encamino por . . ./ Vía de encaminamiento
RPFR	Preparen su reperforador
RPFR TXT	Preparen su reperforador a causa de textos largos y difíciles, o de telegramas con el mismo texto
RPT	Ruégoles repitan/Repito
RPT AA . . .	Repitan todo después de . . .
RPT AB . . .	Repitan todo antes de . . .
RPT ALL	Repitan todo el telegrama

RPT BN . . .	Repitan todo entre . . . y . . .
RPT SRL NR . . .	Repitan número de referencia dado por la oficina transmisora . . .
RPT TG NR	Repitan número del telegrama
RPT TXT	Repitan texto
RPT WA . . .	Repitan palabra siguiente a . . .
RPT WB . . .	Repitan palabra anterior a . . .
SIG	Firma
SRL NR	Número de referencia dado por una oficina transmisora géntex
SVIN	Indicación de servicio
SVP	Hagan el favor
T (en posición letras o cifras) repetida	Ruégoles suspendan su transmisión
TCHN	Servicio técnico/Aviso al servicio técnico
TEST MSG	Ruégoles envíen un mensaje de prueba
TG	Telegrama
TG NR . . .	Número de depósito del telegrama . . .
TNS	Dieces
TPLE	Palabra(s) triple(s)
TPR	Teleimpresor
TXT	Texto
UTCOD	Utilicen el código géntex
W	Palabra(s)
WEFXU	Esperamos respuesta a nuestro aviso de servicio
WTG	Esperamos/Espero
XXXXX	Señal de error
+?	Fin de transmisión. ¿Desean ustedes transmitir?

VI. Interfuncionamiento del sistema de retransmisión de telegramas con la red géntex

- C102 1.1 Se aplicarán las disposiciones especiales para la explotación géntex (C56 a C101), salvo las especificadas más adelante, al tráfico en ambos sentidos entre oficinas telegráficas géntex y centros de retransmisión de telegramas.
- C103 1.2 Las Administraciones designarán las oficinas géntex abiertas al tráfico con los centros de retransmisión de telegramas y publicarán la información correspondiente en el *Cuadro de encaminamiento para las oficinas que participan en el servicio géntex* [6] (Recomendación F.93) y en la *Lista de los indicadores para el sistema de retransmisión de*

telegramas y de los códigos de identificación de las redes télex [7] (Recomendaciones F.32 y F.69).

- C104 1.3 El formato y disposiciones descritos en la Recomendación F.31, se aplicarán en todos los casos; no obstante, no será aplicable el número de serie del canal en ninguno de los dos sentidos en los canales que conecten ambos sistemas.
- C105 1.4 En el sentido sistema géntex a sistema de retransmisión de telegramas, el grupo de identificación del telegrama que seguirá inmediatamente a la señal de principio de mensaje estará constituido por dos letras que identifiquen el país o Administración de origen (de conformidad con las Recomendaciones F.32 y F.69), el número de llamada de la oficina géntex seguido de una o dos letras que identifiquen la posición géntex y el número de serie del telegrama que esa posición transmita. El grupo no incluirá un espacio ni excederá de 15 caracteres de impresión.
- C106 1.5 En el sentido sistema de retransmisión de telegramas a sistema géntex se transmitirán todos los números de serie del canal precedentes y el grupo de identificación del telegrama.
- C107 1.6 La transmisión de cada telegrama debería ir inmediatamente precedida y seguida de un intercambio de distintivos.
- C108 1.7 Por acuerdo mutuo entre las Administraciones interesadas, el número de llamada géntex de la oficina de destino podrá insertarse en el renglón piloto inmediatamente después del número de palabras tasables, separado de éste mediante un espacio.
- C109 1.8 *Excepciones a lo dispuesto en C31 a C101*
- C110 1.8.1 No se utilizarán las señales, expresiones de código y abreviaturas de servicio (señal de timbre, **RPFR**, **MOM**, etc.) propias del servicio géntex para anunciar o señalar a la atención una situación anormal.
- C111 1.8.2 Salvo acuerdo en contrario, sólo puede utilizarse la señal de liberación para interrumpir la transmisión. En este caso, la estación llamante comenzará nuevamente la transmisión desde el principio del telegrama interrumpido.
- C112 1.8.3 Un error advertido después de que se haya transmitido la señal de fin de mensaje, **NNNN**, se corregirá transmitiendo un aviso de servicio.
- C113 1.8.4 Salvo acuerdo en contrario, el distintivo de la estación receptora correctamente recibido al final de la transmisión servirá de acuse de recibo para todas las clases de telegramas.
- C114 1.8.5 La repetición de un telegrama que se haya transmitido ya por completo se efectuará en forma de aviso de servicio (véanse D25 a D32 y D39).
- C115 1.9 *Ejemplo del formato recomendado para la transmisión entre la red géntex y el sistema de retransmisión de telegramas*

☒ ← ≡

1299RC NYC UI ← ≡

4144A DARMST D ← ≡

ZCZC DP4144A154 ← ≡¹

UINY HL DPDA 027 ← ≡²

JUGENHEIM A D BERGSTRASSE 27/24 12 1926 ← ≡ ≡ ≡

LT ← ≡
MISS GISELLA COHEN ← ≡
67 BROADSTREET ← ≡
NEWYORK(10004) ← ≡ ≡ ≡

1000 DOLLARS CABLED TO NEWYORK THROUGH SWISS ← ≡
BANK CORPORATION STOP PLEASE CABLE IF NOT ← ≡
RECEIVED LOVE ← ≡
DADDY ← ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡³

NNNN ← ≡^{4,5}

1299RC NYC UI ← ≡

4144A DARMST D

- ¹ En el sentido géntex a sistema de retransmisión de telegramas, sólo se transmitirá el grupo de identificación del telegrama. En el sentido sistema de retransmisión de telegramas a géntex, se transmitirán todos los números de serie del canal precedentes y el grupo de identificación del telegrama.
- ² El renglón piloto puede omitirse si se transmite a sistemas que no lo requieran.
- ³ Cinco espacios como mínimo antes de la firma.
- ⁴ Diez inversiones letras después de NNNN, excepto en las relaciones que no las requieran.
- ⁵ El símbolo ☒ indica la señal *¿Con quién comunico?*

DIVISIÓN D

CORRESPONDENCIA TELEGRÁFICA DE SERVICIO

I. Correspondencia telegráfica de servicio

1 Definiciones

- D1 1.1 Son *telegramas de servicio* los referentes a telecomunicaciones públicas internacionales cruzados entre:
- D2 1.1.1 Administraciones;
- D3 1.1.2 empresas de explotación reconocidas;
- D4 1.1.3 Administraciones y empresas de explotación reconocidas;
- D5 1.1.4 Administraciones y empresas de explotación reconocidas por una parte y, por otra, el Secretario General de la UIT.
- D6 1.2 Los *avisos de servicio* se refieren a asuntos del servicio o al funcionamiento de los circuitos y oficinas telegráficas y a la transmisión del tráfico. Se cruzan entre oficinas telegráficas. También pueden ser enviados por el expedidor o el destinatario de un telegrama para dar instrucciones u obtener información sobre dicho telegrama.

II. Telegramas de servicio y avisos de servicio

1 Disposiciones generales

- D7 1.1 Los telegramas y avisos de servicio deberán utilizarse sólo cuando sea indispensable y redactarse con la mayor concisión. Las oficinas telegráficas y todas las personas autorizadas a expedir telegramas de servicio tomarán las medidas necesarias para restringir en lo posible su número y extensión (véase C98).
- D8 1.2 Podrán cruzarse telegramas de servicio entre Administraciones y empresas de explotación reconocidas, por una parte, y, por otra, el Secretario General de la UIT, el Presidente del Consejo de Administración de la UIT, el Director de la TSB, el Director de la BR, el Presidente de la IFRB y toda persona autorizada a utilizar telegramas de servicio en relación con asuntos oficiales de la UIT.
- D9 1.3 Se redactarán en cualquiera de los idiomas de trabajo de la UIT⁵, a menos que las Administraciones interesadas se hayan puesto de acuerdo respecto del uso de otro idioma.
- D10 1.4 Los telegramas y avisos de servicio se designarán por la indicación de servicio: **A**.
- D11 1.5 La prioridad de transmisión de los telegramas y avisos de servicio figura en A136 a A144.

⁵ Las posibles dificultades que pudieren plantearse a algunas Administraciones a causa de la utilización del idioma español en la redacción de los avisos de servicio, serán objeto de consideración ulterior por la Comisión de Estudio 2.

2 Telegramas de servicio

- D12 2.1 Los telegramas de servicio deberán contener en el renglón de preámbulo el nombre de la oficina de origen, el número de palabras reales y la fecha y hora de expedición o depósito. Los telegramas de servicio pueden llevar firma (véase D40).
- D13 2.2 Los telegramas de servicio deberán llevar una dirección registrada (véase A77).

3 Avisos de servicio

3.1 Disposiciones generales

- D14 3.1.1 El objeto de un aviso de servicio referente a un telegrama ya transmitido o en curso de transmisión es, en la mayoría de los casos, corregir un error o dar instrucciones sobre el telegrama. Los avisos de servicio los expedirá una de las oficinas que ha tomado parte en la transmisión del telegrama original.
- D15 3.1.2 Durante el plazo mínimo de conservación de los archivos, el expedidor y el destinatario (o su mandatario autorizado) de todo telegrama transmitido, tras justificar, en caso necesario, su condición o identidad, podrán mediante aviso de servicio:
- a) dar instrucciones en cuanto a la entrega del telegrama después de recibirse un aviso de servicio en que se notifica que el telegrama no ha sido entregado, o
 - b) obtener información relativa a la identidad de su expedidor.

3.2 Procedimiento

3.2.1 Servicio de extremo a extremo

- D16 3.2.1.1 El servicio de extremo a extremo es un modo de operación en el cual los avisos de servicio se cursan entre la oficina de origen y la de destino del telegrama pertinente sin que las oficinas de tránsito procedan a su interceptación con el fin de agregar los números de serie y/o de serie del canal del telegrama original.
- D17 3.2.1.2 Este modo de operación debe utilizarse siempre que sea posible.

3.2.2 Avisos de servicio para hacer seguir

- D18 3.2.2.1 Un aviso de servicio para hacer seguir es una corrección voluntaria o indagación hecha por iniciativa de la oficina de origen del telegrama de que se trate. La oficina de origen deberá citar las referencias del telegrama original que se indican:
- D19 a) los números de serie que aparecen en el renglón de numeración, junto con la fecha (el número o números, y la fecha irán en un grupo, separados por una raya de fracción);
 - D20 b) las indicaciones de servicio, si las hubiere;
 - D21 c) el nombre y apellidos del destinatario;
 - D22 d) la dirección (excluida la oficina de destino);
 - D23 e) la firma (en su caso).
- D24 3.2.2.2 El aviso de servicio debería cursarse, si se puede, por la misma ruta que el telegrama original, pudiendo agregar cada oficina de tránsito su número de serie en la referencia.

3.2.3 Avisos de servicio de retorno

- D25 3.2.3.1 Un aviso de servicio de retorno es una notificación o indagación (aviso de servicio indagatorio) hecha por iniciativa de una oficina que recibe un telegrama o una respuesta (aviso de servicio de respuesta) a un aviso de servicio recibido.
- D26 3.2.3.2 En los avisos de servicio de retorno (excepto los avisos de servicio de respuesta, véase D30) se darán como referencias los siguientes detalles del telegrama original:
- D27 a) los números de serie que aparecen en el renglón de numeración, junto con la fecha (el número, o números, y la fecha irán en un grupo, separados por una raya de fracción);
- D28 b) las indicaciones de servicio, si las hubiere;
- D29 c) el nombre y apellidos del destinatario.
- D30 3.2.3.3 En los avisos de servicio de respuesta, los números de referencia y la fecha deberían ser los del aviso de servicio indagatorio seguido de un espacio y las referencias del telegrama de que se trate, mencionadas en el aviso de servicio indagatorio.
- D31 3.2.3.4 Los avisos de servicio de retorno se dirigirán a la oficina de origen del telegrama de que se trate o del aviso de servicio indagatorio.
- D32 3.2.3.5 Cuando una oficina de tránsito pueda hacerlo, sin que ello cause inconveniente o demora, obtendrá la información necesaria para efectuar lo requerido por el aviso de servicio; en caso contrario, deberá enviar el aviso de servicio a su destino.

3.3 Redacción

- D33 3.3.1 Los avisos de servicio deberán contener en el renglón de preámbulo el nombre de la oficina de origen, el número de palabras reales y la fecha y hora de expedición (véase D41).
- D34 3.3.1.1 Al nombre de la oficina de origen, las oficinas podrán añadir, en forma abreviada, el de la dependencia de donde emana el aviso.
- D35 3.3.1.2 La parte dirección de un aviso de servicio deberá incluir la indicación de servicio **A** y el nombre de la oficina de destino y, de ser necesario, los agregados que se mencionan en D34, si los hubiere (véase D42).
- D36 3.3.2 El texto de un aviso de servicio indicará todos los detalles necesarios para facilitar la búsqueda del telegrama de que se trate, conforme a lo dispuesto en D18 a D23 y D25 a D30.
- D37 3.3.3 En los avisos de servicio se utilizarán de preferencia los códigos que figuran en la lista de códigos anexa al Boletín de Explotación de la UIT (para uso general) o en C101 (especialmente para géntex). Podrán utilizarse otros códigos mediante acuerdo bilateral.
- D38 3.3.4 En D41 a D45 se dan ejemplos de formato y de redacción de los avisos de servicio.

3.4 Repetición de un telegrama

- D39 3.4.1 Cuando una oficina que aplique las disposiciones especiales para el sistema de retransmisión de telegramas solicite la repetición de un telegrama, la petición se hará por medio de un aviso de servicio a la oficina que transmita la serie (o, en su caso, a la oficina de origen). La repetición se incluirá en el texto de un aviso de servicio de respuesta, en el que se omitirán las señales de principio y fin de mensaje del telegrama de que se trate.

III. Ejemplos de formato y de redacción de la correspondencia de servicio

- | | | | |
|-----|---|-----|--|
| D40 | <p>Telegrama de servicio (véanse D12 y D13)</p> <p>← ≡</p> <p>ZCZC ALI402 SVC529 ← ≡</p> <p>PCSV CN HXSV 000 ← ≡</p> <p>HONGKONG x 6 0838 ← ≡ ≡ ≡</p>
<p>A ← ≡</p> <p>INOCRAM ← ≡ ≡ ≡</p> <p>LISBON ← ≡ ≡ ≡</p> <p>texto ← ≡</p> <p style="padding-left: 40px;">firma ← ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡</p>
<p>NNNN (Diez inversiones letras)</p> | D41 | <p>Aviso de servicio (véase D33)</p> <p>← ≡</p> <p>ZCZC GHA444 SVC711 ← ≡</p> <p>GBBM CN HXSV 000 ← ≡</p> <p>HONGKONG x 6 0840 ← ≡ ≡ ≡</p>
<p>A ← ≡</p> <p>BIRMINGHAM ← ≡ ≡ ≡</p> <p>texto ← ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡</p>
<p>NNNN (Diez inversiones letras)</p> |
| D42 | <p>Aviso de servicio (véanse D34 y D35)</p> <p>← ≡</p> <p>ZCZC LBA123 SG42 ← ≡</p> <p>INBY CN GBLB 000 ← ≡</p> <p>LONDON/MRC x 4 1030 ← ≡ ≡ ≡</p>
<p>A ← ≡</p> <p>BOMBAY ← ≡ ≡ ≡</p>
<p>texto ← ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡</p>
<p>NNNN (Diez inversiones letras)</p> <p>x indica el número de palabras reales.</p> | | |
| D43 | <p>Aviso de no entrega (véase A191)</p> <p>← ≡</p> <p>ZCZC ASV632 LHZ221 QLH53 ← ≡</p> <p>GJBA CN GBLH 000 ← ≡</p> <p>LONDON/LH 7 19 1841 ← ≡ ≡ ≡</p>
<p>A ← ≡</p> <p>BAHRAIN ← ≡ ≡ ≡</p> <p>ZLH082/VSA197/COF5259/19TH JOHNSTON ← ≡</p> <p>14/A VICTORIASTREET RUCOS ← ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡</p> | | |

NNNN (Diez inversiones letras)

D44 Corrección de la dirección (véase A194)

← ≡

ZCZC ZLH971 VSA197 LD39 ← ≡

GBLH CN GJBA 000 ← ≡

BAHRAIN 8 20 1005 ← ≡ ≡ ≡

A ← ≡

LONDON/LH ← ≡ ≡ ≡

ASV632/LHZ221/QLH53/19TH ZLH082/VSA197/COF5259/19TH ← ≡

JOHNSTON JEHAT 144/A VICTORIASSTREET ← ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡

NNNN (Diez inversiones letras)

D45 Solución del problema de la no entrega (véase A198)

← ≡

ZCZC HGA456 LDC222 QLD12 ← ≡

HXSX CN GBLD 000 ← ≡

LONDON/LD 5 19 1145 ← ≡ ≡ ≡

A ← ≡

HONGKONG ← ≡ ≡ ≡

CLD234/GHB197/CA2653/18TH SCHMIDT PYSAT ← ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡

NNNN (Diez inversiones letras)

DIVISIÓN E

DISPOSICIONES OPERACIONALES APLICABLES A LAS TRANSMISIONES DE TELEGRAMAS INTERNACIONALES MEDIANTE FACSIMIL

1 Disposiciones generales

- E1 1.1 Esta división complementa las disposiciones generales y de servicio relativas al Servicio público internacional de telegramas contenidas en las Divisiones A y D. Se definen las disposiciones recomendadas cuando se utilizan enlaces de transmisión facsímil, en lugar de sistemas telegráficos de impresión (División C) o Morse y con aparatos de recepción auditiva (División B), para la transmisión internacional de telegramas.
- E2 1.2 Para atender a las condiciones que pueden aplicarse concretamente a la transmisión internacional de telegramas mediante facsímil, a los efectos de la presente Recomendación, por telegrama debe entenderse un mensaje:
- que se basa en principio en palabras (véanse A115 a A132);
 - que normalmente podría codificarse con caracteres de conformidad con A15 a A22.
- E3 1.3 En el trayecto internacional se hace una distinción entre los servicios internacionales de burofax y telegramas. En esta división se consideran simplemente los medios técnicos de transmisión de un telegrama por parte o la totalidad del trayecto internacional, en lugar de contemplar la posibilidad de que el facsímil ofrezca las características específicas del servicio percibidas por el usuario (como en el caso del servicio burofax)⁶.

2 Preparación de telegramas para su transmisión

- E4 2.1 Aunque las disposiciones contenidas en A12 a A132 se aplican en principio a la preparación y tratamiento de telegramas y al cómputo de palabras, las disposiciones y variaciones consignadas en E5 a E11 resultan aplicables en caso de que hayan sido objeto de acuerdo bilateral.
- E5 2.2 El telegrama contendrá:
- un encabezamiento (A27 a A38);
 - una parte de dirección (A39 a A100); y
 - una parte de texto (A101 a A104).

⁶ Sin embargo, los servicios de burofax y telegramas atienden a necesidades comerciales similares. En consecuencia, como se señala en la Recomendación F.18, la armonización de ambos servicios brinda una serie de ventajas. No obstante, los métodos y grados de armonización dependen en gran medida de su aplicación nacional, que es un asunto de la incumbencia de las EER y/o los proveedores de servicios interesados. (Véase la Recomendación F.170 relativa a los aspectos de funcionamiento del servicio internacional burofax.)

- E6 2.3 La disposición de estas partes (y por tanto su orden de transmisión por facsímil) pueden variar, en función por ejemplo de la estructura de las modalidades de aceptación de telegramas en el país de origen. Sin embargo, esta disposición debería facilitar la entrega en el lugar de destino y una clara presentación para el destinatario.
- E7 2.4 Puede utilizarse una hoja de transmisión facsímil, según se define ésta en la Recomendación F.170.
- E8 2.5 Cuando las modalidades aceptadas por el expedidor se transmiten internacionalmente por facsímil, deben aplicarse las disposiciones generales de la Recomendación F.170 (cláusula 2/F.170) en relación con la página, las dimensiones, los márgenes, el contraste, la definición adecuada y los colores o medios tonos del original. Incumbe a la oficina expedidora garantizar que estas condiciones se satisfagan para permitir una reproducción clara en blanco en el momento de la recepción.
- E9 2.6 En caso de que estas condiciones no se satisfagan, el telegrama debe rechazarse. La instrucción del servicio de burofax **RE** (*risques expéditeur o riesgo del expedidor*) no debe utilizarse en el servicio de telegramas.
- E10 2.7 Cuando la transmisión de extremo a extremo se realiza mediante facsímil el contenido de un telegrama puede contener también caracteres gráficos o de otro tipo, aparte del conjunto de caracteres normales de los telegramas (A15 a A22). Tratándose de transmisiones de extremo a extremo mediante facsímil podrán aplicarse disposiciones bilaterales especiales para armonizar el tratamiento de dichos telegramas en cuanto al cómputo de palabras y propósitos afines.
- E11 2.8 Puede exonerarse del cumplimiento de las disposiciones relativas a los telegramas largos (A105 a A113).

3 Encaminamiento y retransmisión de telegramas

- E12 3.1 Cuando A133, A133A y A135 se aplican, hay que señalar que la elección de la modalidad de transmisión internacional no es necesariamente la misma en cada sentido. Por ejemplo, en una relación internacional puede convenirse en que el facsímil se utilice en uno de ellos y el telegrama de impresión en el otro.
- E13 3.2 Deben tomarse las medidas apropiadas para proporcionar una protección razonable contra la pérdida, corrupción o retardo excesivo de los telegramas transmitidos internacionalmente mediante facsímil.

4 Entrega en destino

- E14 4.1 La entrega de telegramas en el lugar de destino debe ser conforme con las disposiciones de A172 a A200, habida cuenta de las posibles dificultades operacionales que pueden plantearse en lo que respecta a la entrega télex (**TLXx**) de telegramas recibidos mediante facsímil.
- E15 4.2 No obstante, cuando se convenga así bilateralmente, las disposiciones relativas al servicio de burofax (cláusula 6/F.170) pueden aplicarse para la entrega en el lugar de destino de los telegramas transmitidos internacionalmente mediante facsímil.

5 Correspondencia de servicio

- E16 5.1 En la División D se establecen las disposiciones aplicables a la correspondencia de servicios en el servicio público internacional de telegrama.
- E17 5.2 El servicio burofax (cláusula 7/F.170) puede utilizarse para tramitar la correspondencia de servicio, siempre que se respeten las disposiciones sobre acuerdos recíprocos de la Recomendación F.17.

6 Archivos

- E18 6.1 Aunque en A266 se pide normalmente que se retengan las copias de los telegramas durante seis meses, este periodo podrá reducirse a [cuatro] semanas (a contar de la fecha de expedición) para los telegramas aceptados o transmitidos mediante facsímil.
- E19 6.2 Con arreglo a lo indicado en la cláusula 7/F.170 para el servicio burofax, los diferentes proveedores del servicio pueden acordar disposiciones adecuadas distintas de las contenidas en A166 a A273 y E18 para responder a la peticiones de información subsiguientes a la transmisión de un telegrama mediante facsímil. Esto rige especialmente en el caso de las peticiones de información que afectan a las cuentas internacionales.

Bibliografía

- [1] Convenio Internacional de Telecomunicaciones, Nairobi, 1982.
- [2] Nomenclátor de las oficinas telegráficas abiertas al servicio internacional, UIT, Ginebra.
- [3] Nomenclátor de las estaciones costeras, Lista IV, parte IV, volumen I, UIT, Ginebra.
- [4] Informaciones de carácter general sobre la explotación de los servicios internacionales de telegrafía, de transmisión de datos y de telemática (facsímil, teletext, videotext, etc.), UIT, Ginebra.
- [5] Códigos y abreviaturas para uso de los servicios internacionales de telecomunicación, UIT, Ginebra.
- [6] Cuadro géntex, cuadro de encaminamiento para las oficinas que participan en el servicio géntex, UIT, Ginebra.
- [7] Lista de los indicadores para el sistema de retransmisión de telegramas y de los códigos de identificación de las redes télex, UIT, Ginebra.

SERIES DE RECOMENDACIONES DEL UIT-T

Serie A	Organización del trabajo del UIT-T
Serie B	Medios de expresión: definiciones, símbolos, clasificación
Serie C	Estadísticas generales de telecomunicaciones
Serie D	Principios generales de tarificación
Serie E	Explotación general de la red, servicio telefónico, explotación del servicio y factores humanos
Serie F	Servicios de telecomunicación no telefónicos
Serie G	Sistemas y medios de transmisión, sistemas y redes digitales
Serie H	Sistemas audiovisuales y multimedios
Serie I	Red digital de servicios integrados
Serie J	Transmisiones de señales radiofónicas, de televisión y de otras señales multimedios
Serie K	Protección contra las interferencias
Serie L	Construcción, instalación y protección de los cables y otros elementos de planta exterior
Serie M	RGT y mantenimiento de redes: sistemas de transmisión, circuitos telefónicos, telegrafía, facsímil y circuitos arrendados internacionales
Serie N	Mantenimiento: circuitos internacionales para transmisiones radiofónicas y de televisión
Serie O	Especificaciones de los aparatos de medida
Serie P	Calidad de transmisión telefónica, instalaciones telefónicas y redes locales
Serie Q	Conmutación y señalización
Serie R	Transmisión telegráfica
Serie S	Equipos terminales para servicios de telegrafía
Serie T	Terminales para servicios de telemática
Serie U	Conmutación telegráfica
Serie V	Comunicación de datos por la red telefónica
Serie X	Redes de datos y comunicación entre sistemas abiertos
Serie Y	Infraestructura mundial de la información
Serie Z	Lenguajes de programación