



UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

CCITT

COMITÉ CONSULTIVO
INTERNACIONAL
TELEGRÁFICO Y TELEFÓNICO

A.15

(11/1988)

SERIE A: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DEL CCITT

PRESENTACIÓN DE LOS TEXTOS DEL CCITT

Reedición de la Recomendación A.15 del CCITT
publicada en el Libro Azul, Fascículo I.2 (1988)

NOTAS

1 La Recomendación A.15 del CCITT se publicó en el fascículo I.2 del Libro Azul. Este fichero es un extracto del Libro Azul. Aunque la presentación y disposición del texto son ligeramente diferentes de la versión del Libro Azul, el contenido del fichero es idéntico a la citada versión y los derechos de autor siguen siendo los mismos (Véase a continuación).

2 Por razones de concisión, el término «Administración» se utiliza en la presente Recomendación para designar a una administración de telecomunicaciones y a una empresa de explotación reconocida.

© UIT 1988, 2006

Reservados todos los derechos. Ninguna parte de esta publicación puede reproducirse por ningún procedimiento sin previa autorización escrita por parte de la UIT.

Recomendación A.15

PRESENTACIÓN DE LOS TEXTOS DEL CCITT

(Ginebra, 1980)

El CCITT,

considerando

- (a) que deben realizarse constantes esfuerzos a fin de evitar toda complicación innecesaria de los documentos y publicaciones del CCITT;
- (b) que la adopción de un método aceptable de presentación de los textos simplifica los procedimientos de trabajo;
- (c) que un sistema lógico de numeración de los párrafos facilita la labor de los delegados, intérpretes y otras personas que utilizan los textos en más de un idioma;
- (d) que normalizando los formatos de los textos se facilita su almacenamiento y tratamiento electrónico,

recomienda

- (1) que se apliquen en todos los textos del CCITT un sistema de numeración jerárquica y lógica y una presentación normalizada;
- (2) que en la aplicación de tal sistema se tengan debidamente en cuenta las necesidades del usuario y las exigencias del almacenamiento y tratamiento electrónico de los textos (véase el apéndice I).

No es absolutamente necesario numerar todos los pasajes del texto (entre otras, por razones de estética). A este respecto, deben tomarse en consideración las necesidades de los lectores y de los intérpretes durante las reuniones de las Comisiones de Estudio.

El sistema de numeración recomendado, indicado más adelante, fue concebido para aplicarlo principalmente al contenido de una Recomendación del CCITT, pero puede aplicarse de modo general al de un capítulo de un manual del CCITT o a otros textos.

El sistema debe adaptarse al contenido de los textos organizado como sigue:

- introducción;
- divisiones principales;
- subdivisiones;
- anexos;
- apéndices;
- referencias;
- bibliografías.

Observación 1 – Los textos no contienen forzosamente una parte introductoria, ni anexos, apéndice, referencias o bibliografías.

Observación 2 – Un *suplemento* se considera como documento separado vinculado a una o varias series de Recomendaciones del CCITT.

Observación 3 – Las definiciones de «Anexo» y «Apéndice» son similares y algunas Comisiones de Estudio recurren a ambos al publicar los resultados de su labor. Aunque no sea indispensable, convendría establecer una distinción entre los dos términos, que conduzca a un criterio normalizado para su aplicación. Con tal fin, se suministran las indicaciones siguientes.

- Anexo: El anexo a un documento debe contener material que represente una aportación substancial para que el documento resulte comprensible y completo.
- Apéndice: Los apéndices a un documento deben contener material de carácter suplementario, relacionado con la materia tratada en el documento, pero independiente de éste y sin ser esencial para que el documento resulte completo o comprensible.

1 Numeración de las divisiones de los textos

1.1 Numeración de la introducción

Los números que comienzan por la cifra 0 pueden asignarse a la introducción del texto, con el fin de facilitar la búsqueda informática.

Para la numeración se emplean números arábigos (que se suprimen al proceder a la publicación).

1.2 Numeración de las divisiones principales

Las divisiones principales se numeran por orden, comenzando por el 1 (número de una sola cifra).

Para la numeración se emplean números arábigos (en negritas, cuando se trata de una publicación).

1.3 Numeración de las subdivisiones de las divisiones principales

Las subdivisiones de las divisiones principales se numeran, por ejemplo, 1.1, 1.2, 2.1.1, 2.3.4 (dos cifras, tres cifras o más).

Para la numeración se emplean números arábigos.

Observación – Cuando se hace referencia a pasajes numerados de los textos, se emplea el símbolo § (véase el § 8.1).

1.4 Numeración de los anexos

Los anexos se indican mediante letras mayúsculas, comenzando por la A. La palabra «anexo» y la letra (por ejemplo, ANEXO A) van en redondas mayúsculas, y se centran horizontalmente.

Las subdivisiones de un anexo llevan números arábigos después de la letra que designa el anexo; por ejemplo, A.1, B.2.1.

1.5 Numeración de los apéndices

Los apéndices se designan con números romanos, a partir del I. El título del apéndice va en redondas mayúsculas, por ejemplo «APÉNDICE IV», y centrado horizontalmente. Las divisiones del apéndice llevan el número del apéndice seguido de cifras arábigas por ejemplo, I.2, IV.3.4.

1.6 Se coloca un punto entre los números (o entre la letra y el número) que designan las subdivisiones de distinto nivel.

Observación - Después de la última cifra del número no se pone punto.

2 Títulos

2.1 El texto del título (Recomendación, capítulo o sección de un manual) va en mayúsculas (en negritas, cuando se trata de una publicación), y centrado horizontalmente.

2.2 El texto del título de una división principal va en minúsculas (b.d.c.) (en negritas, cuando se trata de una publicación). Se sangra con relación al margen (primera línea sangrada de un párrafo).

2.3 El texto del título de un anexo o apéndice va en minúsculas (en negritas, cuando se trata de una publicación). Se centra horizontalmente bajo la palabra «ANEXO» o «APÉNDICE», acompañada de la letra que lo designa (véanse los § 1.4 y 1.5).

2.4 Los textos de los títulos de las subdivisiones de: a) una parte introductora, b) divisiones principales y c) anexos y apéndices, van en minúsculas y se subrayan (en cursiva, cuando se trata de una publicación). Se sangran con relación al margen.

3 Pasajes del texto

Los pasajes del texto comienzan con una línea sangrada, y continúan con las siguientes alineadas al margen. Los números asignados al pasaje de texto van al margen.

4 Observaciones y notas relativas al texto principal

4.1 Observaciones y notas en el texto principal

Las palabras «Observación» y «Nota», seguidas de texto, comienzan por una línea sangrada; las líneas siguientes van al margen.

Observación – Las palabras «observación» y «nota» se subrayan (en cursiva, cuando se trata de una publicación), y van seguidas de espacio, raya (guión largo), espacio y después, comienza el texto. Cuando se agrupan varias observaciones o notas, se numeran (por ejemplo, *Observación 1* –, o *Nota 1* –).

Si la observación o la nota contienen más de un párrafo, cada párrafo sucesivo empieza al margen.

4.2 *Notas a pie de página relativas al texto principal*

Una nota a pie de página relativa al texto principal de determinada página se indica mediante una cifra volada, seguida de un paréntesis, también volado; por ejemplo¹⁾.

Las notas a pie de página se numeran consecutivamente en una Recomendación del CCITT, o generalmente en un capítulo de un manual del CCITT, comenzando por el número 1.

5 **Enumeraciones**

5.1 *Enumeraciones de primer nivel*

Cada punto de la enumeración de primer nivel puede indicarse como sigue:

- a) mediante una letra minúscula en redondas (b.d.c.), seguida de un paréntesis, varios espacios y el texto del punto de la enumeración, o
- 1) mediante un número arábigo, seguido de paréntesis, varios espacios, y el texto del punto de la enumeración, o
- i) mediante un número romano (b.d.c.), seguido de paréntesis, varios espacios y el texto del punto de la enumeración, o
- mediante una raya (guión largo), seguida de varios espacios y el texto del punto de la enumeración.

Observación 1 – Las líneas del texto de cada enumeración se alinean con respecto al comienzo del primer renglón de dicho texto.

Observación 2 – Si el texto de un punto de una enumeración comprende varios pasajes (varios puntos y aparte, teniendo en cuenta el sangrado), el principio de cada pasaje del texto va alineado con las demás líneas del texto.

Observación 3 – Una observación relativa a un punto de la enumeración, comprendida la palabra «*Observación*» subrayada (en cursiva, cuando se trata de una publicación), se alinea con respecto al comienzo del texto de este punto.

Observación – Una observación relativa a todos los puntos de la enumeración, comprendida la palabra «*Observación*» subrayada (en cursiva, cuando se trata de una publicación), se alinea con la letra, la cifra o una raya (guión largo) sangrada (como el caso de primera línea sangrada de un párrafo) con relación al margen.

5.2 *Enumeraciones de segundo nivel*

Las enumeraciones de segundo nivel son semejantes a las del primero; pueden presentarse como sigue:

- a) es decir, la utilización de una letra minúscula (b.d.c.), seguida de paréntesis y de varios espacios, para el primer nivel, y
 - 1) es decir, la utilización de un número arábigo, seguido de paréntesis y de varios espacios, para el segundo nivel, o
 - i) es decir, la utilización de un número romano, en minúscula (b.d.c.), seguido de paréntesis y de varios espacios, para el segundo nivel, o
 - es decir, la utilización de una raya (guión largo), seguida de varios espacios, para el segundo nivel o
- 1) es decir, la utilización de un número arábigo, seguido de paréntesis y de varios espacios, para el primer nivel, y
 - es decir, la utilización de una raya (guión largo), seguida de varios espacios, para el segundo nivel, o
- i) es decir, la utilización de un número romano (b.d.c.), en minúsculas, seguido de paréntesis y de varios espacios, para el primer nivel, y
 - es decir, la utilización de una raya (guión largo), seguida de varios espacios, para el segundo nivel.

¹⁾ El texto de una nota a pie de página va precedido de un número arábigo, seguido de paréntesis. Estos dos caracteres van volados y las líneas del texto van alineadas con respecto a la primera línea de dicho texto.

Observación 1 – La alineación de varios pasajes de texto en un punto de una enumeración de segundo nivel es similar a la de los pasajes de texto de los puntos de enumeraciones de primer nivel descrita en el § 5.1.

Observación 2 – La presentación de las observaciones de enumeraciones de segundo nivel es semejante a la de las observaciones de enumeraciones de primer nivel, descrita en el § 5.1.

5.3 *Títulos en enumeraciones*

Los títulos de los puntos de una enumeración van en minúsculas (b.d.c.) y se subrayan (en cursiva, cuando se trata de una publicación). No se numeran, pero se sangran (primera línea sangrada de un párrafo) con relación al margen. Los diferentes casos pueden representarse como sigue:

Ejemplo 1

En este caso, el texto del punto de la enumeración se alinea con respecto al comienzo del título.

Ejemplo 2 – En este caso, el título va seguido de un espacio, una raya (guión largo), un espacio y el texto del punto de la enumeración; los renglones siguientes se alinean con respecto al comienzo del título.

Ejemplo 3

1) En este caso, el título va seguido de una enumeración de primer nivel (véase el § 5.1).

- La enumeración de primer nivel puede ir seguida de una enumeración de segundo nivel (véase el § 5.2).

a) *Ejemplo 4*

En este caso, el título va sangrado con relación a la letra o a la cifra, y el texto se alinea con respecto al comienzo del título.

b) *Ejemplo 5* – En este caso el título va sangrado con relación a la letra o a la cifra, seguido de un espacio, una raya (guión largo), un espacio y el texto del punto de la enumeración. Los renglones siguientes se alinean con respecto al comienzo del título.

c) *Ejemplo 6*

- En este caso, el título va sangrado con relación a la letra o a la cifra, y seguido de una enumeración de segundo nivel (véase el § 5.2).

6 Cuadros y figuras

6.1 *Numeración de cuadros y figuras*

La numeración de cuadros y figuras se hace teniendo en cuenta el número que designa la Recomendación, anexo o apéndice, y para los manuales el número que designa su división principal. Van encabezados, respectivamente, por las palabras «CUADRO» o «FIGURA», seguidas de un número designativo, como se indica en el cuadro 1/A.15.

6.2 *Títulos de cuadros y figuras*

Los títulos de los cuadros y de las figuras van en minúsculas (en negritas, cuando se trata de una publicación). Se colocan debajo de las palabras «CUADRO» o «FIGURA», centrados horizontalmente (véase el cuadro 1/A.15 y la figura 1/A.15).

6.3 El cuadro propiamente dicho va debajo de su título (véase el cuadro 1/A.15).

6.4 La figura va encima del número que la designa y de su título (véase la figura 1/A.15).

CUADRO 1/A.15

Numeración de cuadros y figuras

Designación	Significación del número designativo
CUADRO 1/W.1001 ^{a)}	Primer cuadro de la Recomendación W.1001
FIGURA 2/W.1001 ^{b)}	Segunda figura de la Recomendación W.1001
CUADRO A-3/W.1001	Tercer cuadro del anexo A de la Recomendación W.1001
CUADRO II-2/W.1001	Segundo cuadro del apéndice II de la Recomendación W.1001
CUADRO 6-4 (VII)	Cuarto cuadro del § 6 del capítulo VII de un manual
FIGURA 6-5 (B.II)	Quinta figura del § 6 de la parte B del capítulo II de un manual

^{a)} La palabra «CUADRO» va en redondas mayúsculas, seguida del número que lo designa.

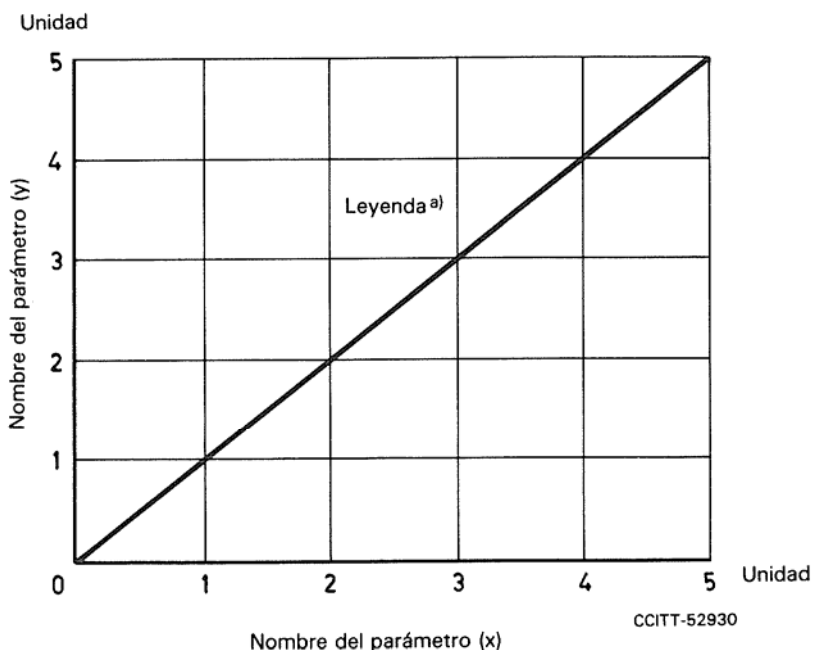
^{b)} La palabra «FIGURA» va en redondas mayúsculas, seguida del número que la designa.

Nota 1 – Las palabras «CUADRO» y «FIGURA» seguidas de su número se centran horizontalmente (véase el § 6.2).

Nota 2 – Para no confundir las notas a pie de página con las de cuadros o figuras, las notas de cuadros o figuras se indican mediante una *letra* volada, seguida de paréntesis también volado.

6.5 Observaciones y notas relativas a cuadros o figuras

6.5.1 En el caso de los cuadros, las observaciones y las notas van debajo. En el caso de las figuras, las observaciones y las notas se colocan entre la figura y el conjunto constituido por su número y su título. La alineación de estas observaciones y notas con relación al margen o al borde izquierdo del cuadro o de la figura debe ajustarse a las dimensiones y a la forma del cuadro o de la figura.



^{a)} Los comentarios explicativos se colocan inmediatamente debajo de la figura.

Nota – Las observaciones relativas al conjunto de la figura preceden al número y al título de ésta (véase el § 6.5.1).

FIGURA 1/A.15

Presentación de observaciones y notas relativas a las figuras

6.5.1.1 Cuando se trata de una observación general relativa a un cuadro o una figura (observación no designada por una letra dentro del cuadro o de la figura) su texto va precedido de la palabra «Nota» subrayada (en cursiva, cuando se trata de una publicación). En un conjunto de observaciones, éstas se designan mediante números consecutivos (ejemplo, *Nota 1* –).

6.5.1.2 Cuando se trata de una nota indicada dentro de un cuadro o de una figura, se designa mediante una letra volada, seguida de paréntesis, también volado. El texto correspondiente a esta nota va precedido de la misma letra volada, seguida de un paréntesis volado.

7 Fórmulas (expresiones matemáticas)

7.1 Las fórmulas se numeran teniendo en cuenta el número que designa la división principal o el anexo del texto. Se centran horizontalmente y se designan mediante un número colocado a la altura de la fórmula y alineado con respecto al margen derecho de la página. La presentación de estas fórmulas se muestra como sigue:

« Fórmula centrada » (7-1)

« Fórmula centrada » (A-2)

donde

(7-1) es la primera fórmula del § 7;

(A-2) es la segunda fórmula del anexo A.

7.2 La lista de símbolos y variables alineados en columnas va sangrada con relación al margen. El texto explicativo correspondiente a cada uno de esos símbolos y variables va sangrado con relación a éstos [véase en el § 7.1 la presentación para la explicación del significado de los números (7-1) y (A-2)].

8 Llamadas, referencias, bibliografías

8.1 *Llamada para remitir a otra división o subdivisión*

El signo «§» se emplea para citar un pasaje numerado de la misma Recomendación o del mismo capítulo de un manual del CCITT; por ejemplo «véase el § 2» o «como se indica en el § 3». Cuando se trata de un manual, este signo «§» puede ir acompañado de la designación de la parte y/o del capítulo en que se encuentra el pasaje citado, si corresponde a otro capítulo; por ejemplo: «véase el § 5 del capítulo II».

8.2 *Lista de referencias específicas*

Cuando el texto remite a un pasaje (o al contenido) de *otra* publicación, se utilizan números de referencia entre corchetes; por ejemplo [3] aislado en el texto significa: véase la tercera referencia.

En el texto puede citarse un número de Recomendación, pero debe ir acompañado de un número de referencia entre corchetes que permite dar información complementaria sobre esa Recomendación.

Las referencias específicas se numeran consecutivamente dentro de una Recomendación o de un capítulo de un manual, comenzando por el número 1.

Al final de la Recomendación²⁾ (incluidos los anexos y apéndices), y antes de la bibliografía (cuando exista), figura una lista de referencias específicas. Los números de referencia se indican en arábigos entre corchetes, colocados al margen. El texto de la referencia se sangra con relación al margen, como se ilustra en los tres ejemplos [1] a [3].

8.3 *Bibliografía*

Los elementos de la bibliografía van al final de la Recomendación³⁾ o, en el caso de un manual, al final de la subdivisión temática a que se refiere. La palabra «Bibliografía» se coloca como un título no numerado en minúsculas (negritas, cuando se trata de una publicación). El texto de los elementos de la bibliografía se alinea con respecto al margen. Los elementos siguen el orden alfabético.

²⁾ Para los manuales, al final del capítulo o del manual, según se prefiera.

³⁾ Si la Recomendación comprende uno o varios anexos o apéndices acompañados de bibliografía, se podrá distinguir en los títulos de la bibliografía: bibliografía relativa al texto de la Recomendación, bibliografía relativa al anexo A, etc.

Comprenden las siguientes indicaciones, según el orden indicado:

- a) *El nombre del autor o de los autores* – El apellido o apellidos se escriben en redondas mayúsculas, seguidas de la inicial (o de las iniciales) del nombre, también en redondas mayúsculas, acompañada(s) de un punto, y colocada(s) entre paréntesis.
- b) *El título de la obra* - Se escribe en redondas minúsculas.
- c) *El origen de la obra* – Se describe en minúsculas, subrayándolo (en cursiva, cuando se trata de una publicación).
- d) Por último, las indicaciones relativas al volumen, el número, la página, el lugar, el mes y el año se escriben en redondas minúsculas.

Observación – Cuando no se indica el autor de la obra, se cita en primer lugar el título de ésta, subrayándolo (en cursiva, cuando se trata de una publicación); en este caso, la fuente va en redondas minúsculas.

Presentación de los textos del CCITT – Sumario

	negritas	cursiva	normal (redonda)	Première ligne							Lignes suivantes							
				margen izquierdo	TAB especial	TAB 1	TAB 2	TAB 3	espacio fijado	centrado	margen derecho	margen izquierdo	Tab especial	Tab 1	Tab 2	Tab 3	espacio fijado	centrado
Números y letras (texto principal)																		
– 1, 2, 3, etc.....	X			X														
– 0, 0.1, 0.1.2, etc.....			X	X														
– 1.2, 1.2.3, 1.2.3.4, A.1, A.1.2, etc.....			X	X														
– (a), (1)			X		X													
Título (texto principal)																		
– título del documento	X									X								X
– título después de 1, 2, 3, etc.	X				X							X						
– título después de 1.1, 1.2, 1.2.3, A.1,		X			X							X						
– título después de 1.2.3.4, etc.		X								X						X		
– «ANEXO A» o «APÉNDICE I»			X							X								
– título de un anexo o apéndice	X									X								X
Pasajes del texto																		
– texto después de 1, 1.2, 1.2.3.....			X		X							X						
– texto después de 1.2.3.4, etc			X							X		X						
– texto después de (a), (1).....			X				X					X						
– pasaje de texto sin numerar			X		X							X						
Notas y observaciones (texto principal)																		
– «Nota», «Nota 1».....		X			X													
– texto después de «Nota» u «Nota 1».....			X							X		X						
– «1» de la nota a pie de página			X	X														
– texto de la nota a pie de página colocado después de «1».....			X	X	X								X					
Enumeraciones		X																
– títulos			X		*	*							*	*	*			
– texto debajo del título			X		*	*							*	*	*			
– a), -, 1), i)			X		*	*		*	*				*	*	*			
– texto colocado después de a), -, 1), i).....		X			*	*		*	*				*	*	*			
– «Nota».....			X							X								
– texto colocado después de «Nota»																		
* TAB fijado según el tipo y el nivel (véanse los ejemplos del § 5).....																		
Cuadros y figuras			X															
– «CUADRO 1/W.1001» «FIGURA 2/W.1001»	X									X								X
– título de los cuadros y de las figuras										X								
Fórmulas			X															
– número de fórmula «(2-1)»										X								
– fórmula.....					X													
– lista de símbolos y variables			X				X											
– explicaciones de los símbolos y variables.....																		
Referencias	X																	
– título			X	X														
– número de la referencia «[3]»				X									X					
– texto después de «[3]»																		
Bibliografía	X																	
– título				X														
– texto sin numerar												X						

APÉNDICE I

(a la Recomendación A.15)

Presentación de textos para tratamiento informatizado

I.1 Actualmente, el CCITT recibe la mayor parte del material destinado a documentos y publicaciones, en forma escrita. Muchas Administraciones y otros autores de documentos están utilizando cada vez con mayor frecuencia equipos de oficina informatizados para la preparación del material que someten al CCITT. Habida cuenta del volumen creciente del material sometido y de los continuos esfuerzos que realiza la UIT para controlar los costes y preparar rápidamente documentos y publicaciones, se invita a las Administraciones y otras organizaciones a que sometan el material informatizado de una forma compatible con las posibilidades de la UIT, siempre que sea posible. El sistema de «tratamiento de texto» utilizado actualmente en el CCITT y la UIT es el SAMNA, y para las figuras, diagramas y organigramas el soporte lógico actual del CCITT es autoCAD.

I.2 Para facilitar el intercambio de información informatizada, la UIT está mejorando sus posibilidades para operar con diferentes medios magnéticos, métodos de telecomunicaciones y formatos para el tratamiento de textos. Como estas mejoras se introducirán en el periodo de estudios 1989-1992, los autores de contribuciones deberían solicitar asesoramiento al Departamento del Computador de la UIT.

I.3 Se señala a la atención de los autores de contribuciones la importancia de cumplir las reglas de presentación detalladas en el texto de la presente Recomendación. Es de capital importancia que en todos los textos modificados se indiquen las modificaciones (véase el § A.2.7 de la Recomendación A.1). Los denominados «documentos limpios» pueden causar horas de búsqueda innecesarias o la duplicación de ciertos trabajos.

Referencias

- [1] Manual del CCITT *Título del Manual*, parte A, capítulo II, § 1.2, UIT, Ginebra, 1972.
- [2] Recomendación del CCITT *Título de la Recomendación*, Libro (color), Tomo XII, Rec. W.1002, división A, § 1.2, UIT, Ginebra, 1977.
- [3] APELLIDO (N.), APELLIDO (N.): Título de la obra, *Fuente de la obra*, Vol. 14, N.º 2, pp. 250-270, París, 1970.

Bibliografía

- APELLIDO (N.), APELLIDO (N.): Título de la obra, *Origen de la obra*, Vol. 15, N.º 3, pp. 270-280, Madrid, 1971.
- Título de la obra*, Origen de la obra, parte A, capítulo V, pp. 280-290, Montreal, 1975.

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 multimedia
Serie I	Red digital de servicios integrados
Serie J	Transmisiones de señales radiofónicas, de televisión y de otras señales multimedia
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 y aspectos del protocolo Internet
Serie Z	Lenguajes y aspectos generales de soporte lógico para sistemas de telecomunicación