



Asamblea General

Distr. general
17 de agosto de 2005
Español
Original: inglés

Sexagésimo período de sesiones
Tema 130 del programa provisional*
Gestión de los recursos humanos

Informe sobre la disponibilidad en los mercados de trabajo locales de las aptitudes para las que se contrata personal internacional del cuadro de servicios generales

Informe del Secretario General

Resumen

La Asamblea General, en su resolución 59/266, pidió al Secretario General que realizara un estudio de la disponibilidad en los mercados de trabajo locales de personal con las competencias para cuya obtención se contrataba personal internacional del cuadro de servicios generales y que, sobre la base de las conclusiones de ese estudio, volviera a analizar la determinación de 1975 de que era necesario contratar fuera del lugar de destino para dotar de personal a las dependencias de procesamiento de textos, teniendo presente la necesidad del más alto nivel de calidad en relación con la función de idiomas, y que informara al respecto a la Asamblea General en el sexagésimo período de sesiones.

En respuesta a dicha solicitud, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en cooperación con el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias realizó el estudio indicado, teniendo en cuenta varias recomendaciones formuladas por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) en su informe sobre el mismo tema (A/59/388), e incluso realizó una campaña de contratación con destinatarios específicos y tomó exámenes a candidatos locales en forma sistemática.

El presente informe se elaboró tomando como base el mencionado estudio. En el informe se brinda información de antecedentes, incluso un resumen de las aptitudes necesarias; se describen las actividades de difusión realizadas a fin de atraer solicitudes del mercado de trabajo local, y se analizan los resultados de la campaña de contratación.

* A/60/150.



El estudio, realizado dentro del límite de los recursos existentes, vuelve a confirmar que en el mercado local existen candidatos cualificados para la dependencia de procesamiento de textos en inglés, pero no permitió determinar concluyentemente si en el plano local existían candidatos cualificados para las dependencias de procesamiento de textos en los otros cinco idiomas oficiales (árabe, chino, español, francés y ruso) en cantidad suficiente para satisfacer las necesidades de personal de la Secretaría.

La Asamblea General quizá desee brindar orientación acerca de si deben realizarse más estudios para determinar concluyentemente si es necesario recurrir a la contratación fuera de la zona del lugar de destino para satisfacer las necesidades de personal de las dependencias de procesamiento de textos en los idiomas árabe, chino, español, francés y ruso. Si la Asamblea General decidiera que se realizaran esos estudios, se necesitarían recursos adicionales, según se indica en el informe de la OSSI (véase A59/388, párrs. 42 y 44).

Índice

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
I. Introducción.....	1–6	4
II. Alcance del estudio.....	7–11	5
III. Aptitudes necesarios.....	12–13	7
IV. Campaña de contratación.....	14–16	8
V. Análisis de los resultados de la campaña de contratación.....	17–25	9
VI. Conclusión.....	26	12
VII. Recomendación.....	27–28	12

I. Introducción

Antecedentes

1. El presente estudio se elaboró en respuesta a la solicitud formulada por la Asamblea General en su resolución 59/266 de que se realizara un estudio de la disponibilidad en los mercados de trabajo locales de personal con las competencias para cuya obtención se contrataba personal internacional del cuadro de servicios generales. La solicitud se formuló después de que la Asamblea General considerara el informe de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) sobre el mismo tema (A/59/388), en el cual la OSSI recomendó que se hicieran más esfuerzos por encontrar candidatos adecuados en el mercado de trabajo local mediante campañas de contratación con destinatarios específicos y la toma de exámenes a los candidatos.

2. Como se señala en el informe de la OSSI, en el pasado se hicieron dos evaluaciones de la disponibilidad de personas con las aptitudes necesarias en el mercado de trabajo local. La determinación original, hecha en 1975, se basó en los resultados de los exámenes tomados por la División de Contratación en el decenio de 1960 y comienzos del decenio de 1970. Como se señala en el informe de la OSSI, habida cuenta de los cambios de las condiciones del mercado de trabajo local, tal vez los datos obtenidos 30 años atrás sean obsoletos y deban ser actualizados. En el año 2000, cuando se llevó a cabo el estudio de los sueldos locales del cuadro de servicios locales y cuadros conexos en Nueva York, se hizo un estudio oficioso de los empleadores utilizados en la comparación para tratar de determinar si entre dichos empleadores podían encontrarse puestos comparables con los de las dependencias de procesamiento de textos. Los resultados fueron negativos. En el informe de la OSSI se señaló que esas comprobaciones no determinaban necesariamente que no hubiera personas cualificadas en el mercado local, y pidió que se utilizara una estrategia de búsqueda de candidatos a fin de establecer la existencia de personas con las aptitudes necesarias en el mercado de trabajo local.

3. En el presente estudio se tienen en cuenta las recomendaciones formuladas en el informe de la OSSI dentro del límite de los recursos existentes, incluida la estrategia de búsqueda de candidatos mediante actividades como la publicación de anuncios de vacantes en periódicos de circulación local, regional y nacional en los idiomas pertinentes y la cooperación con los departamentos de idiomas en las universidades de los Estados Unidos de América y con institutos de formación que se especializan en idiomas extranjeros.

4. Algunas de las recomendaciones que figuran en el informe de la OSSI, como las de recurrir a agencias de personal y a las asociaciones locales de idiomas extranjeros y establecer un programa de pasantías, aún no se han aplicado por falta de tiempo y de recursos para seleccionar agencias de personal adecuadas mediante licitación y para establecer el programa de pasantías propuesto dentro del plazo indicado.

5. En el estudio se reseñan las aptitudes necesarias, se describen las diversas actividades de difusión realizadas para atraer solicitudes, y se presentan los resultados de los exámenes de los candidatos.

6. El presente estudio, basado en los resultados de la campaña de contratación, proporciona una útil información preliminar sobre la disponibilidad en el mercado de trabajo local de personas con las aptitudes necesarias para los puestos respecto de los cuales se contrata personal internacional del cuadro de servicios generales. Si la

Asamblea necesita datos más completos, tal vez desee considerar la posibilidad de solicitar que se hagan otras campañas de contratación con recursos adicionales.

II. Alcance del estudio

7. A los efectos prácticos de encontrar candidatos de fácil ubicación en el mercado de trabajo local y tomarles exámenes, la campaña de contratación se centró principalmente en los candidatos que indicaron que estaban residiendo en la zona metropolitana de Nueva York, independientemente de su condición legal en los Estados Unidos.

A. Necesidades proyectadas de auxiliares de edición y auxiliares de edición electrónica

8. Según el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, la cantidad proyectada de puestos vacantes de servicios generales en la Sección de Procesamiento de Textos entre 2005 y 2009 es de 47, según se indica en el cuadro 1. Las mayores necesidades se dan en la Dependencia de Procesamiento de Textos en árabe, en la que se prevé que queden vacantes 19 puestos en los próximos cinco años.

Cuadro 1
Vacantes actuales y proyectadas en las dependencias de procesamiento de textos

	<i>Vacantes actuales^a</i>	<i>Vacantes proyec- tadas 2005</i>	<i>Vacantes proyec- tadas 2006</i>	<i>Vacantes proyec- tadas 2007</i>	<i>Vacantes proyec- tadas 2008</i>	<i>Vacantes proyec- tadas 2009</i>	<i>Total</i>
Dependencia de procesamiento de textos en árabe	6	1	7	3	1	1	19
Dependencia de procesamiento de textos en chino	0	0	4	2	1	–	7
Dependencia de procesamiento de textos en español	0	1	1	4	2	–	8
Dependencia de procesamiento de textos en francés	0	1	–	1	1	1	4
Dependencia de procesamiento de textos en inglés	2	0	–	1	–	1	4
Dependencia de procesamiento de textos en ruso	0	–	4	–	1	–	5
Total	8	3	16	11	6	3	47

Fuente: Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, al 31 de julio de 2005.

^a Las vacantes actuales se llenan con jubilados.

9. Además, el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias necesita personal temporero a fin de satisfacer el aumento de la demanda en los períodos en que el volumen de trabajo es mayor, así como para satisfacer otras necesidades,

como el reemplazo de funcionarios destacados en misión o con licencia por maternidad o enfermedad. Por ejemplo, en el quincuagésimo noveno período de sesiones de la Asamblea General, celebrado en 2004, se contrató un total de 21 auxiliares de edición y auxiliares de edición electrónica con carácter temporal. Normalmente, esas necesidades y otras necesidades de personal temporero se satisfacen contratando a jubilados u otros ex funcionarios que no reciben prestaciones internacionales.

10. De las 47 vacantes proyectadas, cuatro corresponden a la Dependencia de Procesamiento de Textos en inglés, en la cual los auxiliares de edición y auxiliares de edición electrónica se contratan localmente. Así, el cometido del presente estudio consiste en determinar si el mercado de trabajo local podrá satisfacer las necesidades de llenar durante el próximo quinquenio las restantes 43 vacantes proyectadas de auxiliares de edición y auxiliares de edición electrónica en otras dependencias.

B. Número conveniente de candidatos incluidos en la lista

11. Para la elaboración de una lista viable de candidatos cualificados, es preciso considerar diversas contingencias. Por ejemplo, si bien las necesidades proyectadas de personal de la Sección de Procesamiento de Textos abarcan los próximos cinco años, la experiencia indica que muchos de los candidatos aprobados e incluidos en la lista consiguen nuevos empleos y dejan de estar disponibles. Además, en la proyección de las necesidades de personal no se tiene en cuenta la pérdida natural de personal por razones que no sean la jubilación. Asimismo, puede ocurrir que no todos los candidatos incluidos en la lista sean considerados aptos cuando los entrevisten los directores de programas. Habida cuenta de lo que antecede, es prudente dejar un margen de seguridad elaborando una lista que exceda por lo menos en un 50% de las necesidades proyectadas de personal. En consecuencia, para satisfacer las necesidades de personal de la Sección de Procesamiento de Textos con personas cualificadas disponibles en el mercado local, tendríamos que elaborar y mantener una lista con un total de 72 candidatos, según se indica en el cuadro 2.

Cuadro 2

Número conveniente de candidatos a auxiliares de edición y auxiliares de edición electrónica incluidos en la lista

<i>Idioma</i>	<i>Vacantes actuales y proyectadas 2005-2009</i>	<i>Número conveniente de candidatos incluidos en la lista</i>
Árabe	19	29
Chino	7	11
Español	8	12
Francés	4	6
Inglés	4	6
Ruso	5	8
Total	47	72

III. Aptitudes necesarias

12. Según el anuncio de vacantes utilizado por el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, las funciones de los auxiliares de edición y los auxiliares de edición electrónica son las siguientes:

a) Producir textos listos para su reproducción fotográfica formateando documentos con diagramación para edición electrónica; esto comprende el ingreso de datos grabados o provenientes de dictado en vivo. Incorporar los cambios marcados por los editores, traductores y revisores, cerciorándose de que la versión definitiva del documento se ajuste, según corresponda, a: a) el borrador de la traducción, en lo que respecta al contenido; o b) el manuscrito en el idioma original, en lo que respecta al formato y la tipografía, de conformidad con las directrices editoriales vigentes;

b) Cumplir funciones de corrección de pruebas, cerciorándose de que se hayan incorporado los cambios marcados en el borrador y advirtiendo a la autoridad responsable en caso de encontrar errores o discrepancias evidentes en el texto traducido;

c) Participar, como miembro de un equipo, en la producción de documentación para reuniones y varios otros tipos de documentos, suplementos y publicaciones para la venta preparando la diagramación para edición electrónica del producto definitivo en el idioma pertinente para su reproducción interna y su difusión electrónica;

d) Compilar las correcciones presentadas y editar los documentos en el idioma pertinente, según el formato exigido;

e) Cumplir las demás tareas conexas que sean necesarias.

13. Los requisitos principales para los puestos de auxiliares de edición y auxiliares de edición electrónica son los siguientes:

a) Estudios: Diploma de enseñanza secundaria o equivalente;

b) Aprobar las siguientes pruebas de admisión:

- Prueba de mecanografía (54 palabras por minuto);
- Pruebas de gramática y ortografía;
- Prueba de dictado de documento (literal);
- Prueba de formateo de texto;

c) Experiencia: adquirir gradualmente experiencia en la aplicación de métodos y procedimientos relacionados con la edición electrónica de documentación (mecanografiado de borradores, edición de textos, corrección de pruebas y diagramación tipográfica de documentación);

d) Idiomas: el idioma pertinente debe ser su idioma básico de uso (por lo común, su lengua materna); competencia oral y escrita en dicho idioma con sólidos conocimientos de ortografía y gramática. Para los puestos de idiomas distintos del inglés, es deseable la capacidad para comunicarse en inglés, por tratarse de puestos en Nueva York;

e) Otras aptitudes: familiaridad con el sistema de producción de documentos;

f) Otros requisitos: necesidad de rotar entre turnos diurnos y nocturnos, y disponibilidad para trabajar horas extraordinarias y permanecer de guardia, según las necesidades del servicio.

IV. Campaña de contratación

14. Para aplicar las recomendaciones del informe de la OSSI, el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos realizaron en 2005 una campaña conjunta de contratación dirigida a destinatarios específicos a fin de determinar si en el mercado de trabajo local había personas con las aptitudes necesarias y formar listas de candidatos cualificados para las vacantes previstas en las dependencias de procesamiento de textos.

15. Se emplearon varios métodos para buscar posibles candidatos, en particular la publicación de anuncios de vacantes en el sitio de las Naciones Unidas en la Web (www.jobs.un.org) y en periódicos en inglés y en idiomas extranjeros; así como el envío de invitaciones para la presentación de solicitudes a los departamentos de idiomas de universidades, institutos de enseñanza de idiomas, cónyuges de funcionarios, y misiones permanentes ante las Naciones Unidas.

16. A continuación se reseñan las actividades de difusión realizadas:

a) Los días 8 y 9 de marzo de 2005 se publicaron en el sitio Web de empleo de las Naciones Unidas (www.jobs.un.org) anuncios de vacantes en los que se indicaban los requisitos del puesto enunciados en el párrafo 12 *supra*;

b) Los días 29 y 30 de marzo de 2005, se enviaron mensajes electrónicos a los departamentos de idiomas de universidades y a institutos de enseñanza de idiomas de los Estados Unidos, en que se solicitaba su ayuda para distribuir anuncios de vacantes en sus recintos y edificios;

c) El 22 de abril de 2005, se envió un mensaje electrónico a los funcionarios de la Secretaría y de los programas y organismos de las Naciones Unidas situados en Nueva York, así como a las misiones permanentes ante las Naciones Unidas en Nueva York;

d) El 29 de abril de 2005 se envió a todas las misiones permanentes ante las Naciones Unidas en Nueva York una nota verbal en que se comunicaban los anuncios de vacantes;

e) Se publicaron anuncios en diversos periódicos en inglés y en idiomas extranjeros publicados en los Estados Unidos, según el detalle siguiente:

- Árabe:
 - *Al-Ahram International* del 6 de mayo de 2005, con una tirada de 45.000 ejemplares
 - *Al-Asboa* del 27 de mayo de 2005, con una tirada de 25.000 ejemplares
- Chino:
 - *World Journal* de los días 1º y 2 de mayo de 2005, con una tirada de 180.000 ejemplares
- Inglés:
 - *The New York Times* del 1º de mayo de 2005, con una tirada de 1,14 millones de ejemplares los domingos

- Francés:
 - *Haitian Times* del 4 de mayo de 2005, con una tirada total de 15.000 ejemplares (10.000 ejemplares en la zona metropolitana de Nueva York y 5.000 ejemplares en el resto de los Estados Unidos)
 - *France-Amérique* del 4 de mayo de 2005, con una tirada de 20.000 ejemplares
- Español:
 - *El Diario* de los días 3 y 4 de mayo de 2005, con una tirada de 50.000 ejemplares
- Ruso:
 - *Novoe Russkoe Slovo* del 30 de abril 2005, con una tirada de 40.000 ejemplares

V. Análisis de los resultados de la campaña de contratación

A. Solicitudes recibidas, tramitación de las solicitudes y toma de exámenes

17. En respuesta a la campaña de contratación, hasta el 29 de julio de 2005 se recibieron 1.303 solicitudes, con el siguiente detalle: 166 para puestos en el servicio árabe, 119 para puestos en el servicio chino, 519 para puestos en el servicio inglés, 166 para puestos en el servicio francés, 106 para puestos en el servicio ruso y 227 para puestos en el servicio español. En el cuadro 3 figura el resumen de la situación de las solicitudes al 29 de julio de 2005.

Cuadro 3
Situación de la campaña de contratación al 29 de julio de 2005

Idioma	Total de solicitudes	Locales	Locales no admisibles	Locales admisibles	Locales convocados ^a	Locales con fecha fijada	Examinados	Aprobados	Reprobados	Índice de aprobación de los examinados (porcentaje)
Árabe	166	66	5	61	61	51	47	3	44	6,38
Chino	119	97	4	93	93	76	40	10	30	25,00
Español	227	109	11	98	98	83	47	8	39	17,02
Francés	166	74	14	60	60	49	44	5	39	11,36
Inglés	519	265	27	238 ^b	77	50	46	14	32	30,43
Ruso	106	54	5	49	49	35	21	0	21	0,00
Total	1 303	665	66	599	438	344	245	40	205	16,33

Fuente: Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

^a Los candidatos invitados a presentarse a los exámenes son principalmente los que indicaron que estaban residiendo en la zona metropolitana de Nueva York.

^b Comprende las solicitudes de 161 personas que no fueron invitadas por haberse presentado tardíamente, pero que se mantuvieron en reserva para futuras campañas de contratación.

1. Árabe

18. Se recibieron 166 solicitudes en respuesta al anuncio de vacantes; 66 indicaron que estaban residiendo en la zona metropolitana de Nueva York; se fijó fecha para 51 candidatos y 47 se presentaron a la prueba. De los 47 candidatos examinados, tres aprobaron el examen. Esa cifra representa un índice de aprobación del 6,38% en el total de los examinados. De los tres candidatos aprobados, uno tiene ciudadanía de los Estados Unidos, uno tiene residencia permanente y el restante tiene un tipo de visado que debería convertirse a G-4 en caso de que se le contratara. Así pues, sólo dos candidatos reunirían las condiciones necesarias para la contratación local, lo cual sería insuficiente para satisfacer las necesidades proyectadas. Como la Dependencia de Procesamiento de Textos en árabe tiene 19 vacantes proyectadas en los próximos cinco años, el número de candidatos que convendría tener en la lista para el servicio árabe sería 29 (19 más el 50%) (véanse el párrafo 11 y el cuadro 2).

2. Chino

19. Respondieron al anuncio de vacantes 119 candidatos; 97 estaban residiendo en la zona metropolitana de Nueva York; se fijó fecha para 76 candidatos y 40 se presentaron efectivamente a la prueba. De los 40 candidatos examinados, 10 aprobaron el examen. Esa cifra representa un índice de aprobación del 25% en el total de los examinados. De los diez candidatos aprobados, uno tiene ciudadanía de los Estados Unidos, dos tienen residencia permanente en los Estados Unidos, dos tienen visado G-4, uno está tramitando el permiso de residencia permanente en los Estados Unidos y cuatro tienen visados de otro tipo que deberían convertirse a visado G-4 en caso de que se les contratara. Así pues, tres de los 10 candidatos aprobados reunirían las condiciones necesarias para la contratación local, lo cual sería insuficiente para satisfacer las necesidades proyectadas (véanse el párrafo 11 y el cuadro 2).

3. Inglés

20. Si bien los auxiliares de edición y los auxiliares de edición electrónica en inglés se contratan localmente, la campaña de contratación abarcó los puestos para el servicio inglés con objeto de elaborar una lista para fines de contratación y para reevaluar las condiciones del mercado local.

21. El anuncio de vacantes para puestos en el servicio inglés atrajo 519 solicitudes, cifra que representa el 39,65% de las solicitudes recibidas para todos los idiomas; 265 candidatos (51,06%) habían indicado que estaban residiendo en la zona metropolitana de Nueva York; se fijó fecha para 50 candidatos y 46 se presentaron a las pruebas. Los candidatos aprobados fueron 14 y los reprobados 32, o sea que el 30,43% de los candidatos examinados fueron aprobados. De los 14 candidatos aprobados, 10 son ciudadanos de los Estados Unidos y dos tienen residencia permanente en los Estados Unidos, lo cual da un total de 12 candidatos que reúnen las condiciones para la contratación local. Como hay cuatro vacantes proyectadas en la Dependencia de Procesamiento de Textos en inglés en los próximos cinco años y el número de candidatos que convendría tener en la lista para el servicio inglés es seis, hay un superávit de seis candidatos. Así pues, se prevé que el mercado de trabajo local continúe satisfaciendo las necesidades de personal de la Secretaría.

4. Francés

22. El anuncio de vacantes atrajo 166 solicitudes para los puestos de auxiliares de edición y auxiliares de edición electrónica en francés. Setenta y cuatro candidatos indicaron que estaban residiendo en la zona metropolitana de Nueva York; se fijó fecha para 49 candidatos y 44 se presentaron efectivamente a las pruebas. Cinco candidatos resultaron aprobados y 39 reprobados, o sea que el 11,36% de los candidatos examinados fueron aprobados. De los cinco candidatos aprobados, ninguno es ciudadano de los Estados Unidos y uno tiene residencia permanente en los Estados Unidos. Los tres restantes tienen otro tipo de visado que deberían convertirse a G-4 en caso de que se les contratara. Así pues, sólo uno de los cinco candidatos aprobados reuniría las condiciones necesarias para la contratación local, lo cual sería insuficiente para satisfacer las necesidades proyectadas. Como en la Dependencia de Procesamiento de Textos en francés hay cuatro vacantes proyectadas que deberán llenarse en los próximos cinco años, el número de candidatos que convendría tener en la lista para el servicio francés sería seis.

5. Ruso

23. Se presentaron 106 candidatos en respuesta al anuncio de vacantes. De ellos, 54 indicaron que estaban residiendo en la zona metropolitana de Nueva York; se fijó fecha para 35 y 21 se presentaron a las pruebas. Ninguno de ellos aprobó el examen. En la Dependencia de Procesamiento de Textos en ruso hay cinco vacantes proyectadas que deberán llenarse en los próximos cinco años. El número de candidatos que convendría tener en la lista para el servicio ruso es ocho. La campaña de contratación indica que hay dificultades para satisfacer las necesidades de personal mediante la contratación local.

6. Español

24. Se presentaron 227 candidatos en respuesta al anuncio de vacantes de auxiliares de edición y auxiliares de edición electrónica en español; 109 indicaron que estaban residiendo en la zona metropolitana de Nueva York; se fijó fecha para 83 candidatos y 47 se presentaron efectivamente a las pruebas. Ocho candidatos resultaron aprobados y 39 reprobados, o sea que el 17,02% de los candidatos examinados fueron aprobados. De los ocho candidatos aprobados, dos son ciudadanos de los Estados Unidos y tres tienen residencia permanente en los Estados Unidos. Los tres restantes tienen otro tipo de visado que deberían convertirse a G-4 en caso de que se les contratara. Así pues, cinco de los ocho candidatos aprobados reunirían las condiciones necesarias para la contratación local, lo cual sería insuficiente para satisfacer las necesidades proyectadas. Como en la Dependencia de Procesamiento de Textos en español hay ocho vacantes proyectadas que deberán llenarse en los próximos cinco años, el número de candidatos que convendría tener en la lista para el servicio español sería 12.

B. Resumen de los resultados

25. En el cuadro 4 se resumen los resultados preliminares de la campaña de contratación.

Cuadro 4
Comparación de los resultados preliminares de la campaña de contratación de 2005 con las necesidades proyectadas de personal y el número conveniente de candidatos en las listas

<i>Idioma</i>	<i>Cantidad de candidatos examinados</i>	<i>Total de candidatos aprobados</i>	<i>Cantidad de candidatos aprobados que reúnen las condiciones para la contratación local</i>	<i>Porcentaje de candidatos aprobados que reúnen las condiciones para la contratación local</i>	<i>Necesidades proyectadas de personal en el período 2005-2009</i>	<i>Número conveniente de candidatos en la lista para contratación local</i>	<i>Cantidad de candidatos locales adicionales necesarios</i>
Árabe	47	3	2	4,26	19	29	27
Chino	40	10	3	7,50	7	11	8
Español	47	8	5	10,64	8	12	7
Francés	44	5	1	2,27	4	6	5
Inglés	46	14	12	26,09	4	6	-6 ^a
Ruso	21	0	0	0,00	5	8	8
Total	245	40	23	9,39	47	72	49^b

^a La cifra “-6” indica que la cantidad de candidatos aprobados que reúnen las condiciones para la contratación local excede en 6 unidades del número necesario de la lista, según se explica en el párrafo 22.

^b El total de candidatos locales adicionales necesarios para los idiomas oficiales de las Naciones Unidas distintos del inglés es de 55.

VI. Conclusión

26. Los resultados de la campaña de contratación de 2005 vuelven a confirmar que en el mercado de trabajo local existe una cantidad suficiente de candidatos cualificados para satisfacer las necesidades de personal de la Dependencia de Procesamiento de Textos en inglés. Para los demás idiomas, la campaña de 2005 indica que, salvo para el idioma ruso, es posible encontrar en el plano local algunos candidatos cualificados, pero no en cantidad suficiente para satisfacer las necesidades del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias.

VII. Recomendación

27. La Asamblea General tal vez desee tomar nota del presente informe y dar orientación acerca de si deberían realizarse más estudios a fin de determinar concluyentemente si es necesario recurrir a la contratación fuera de la zona del lugar de destino para satisfacer las necesidades de personal de las dependencias de procesamiento de textos en los idiomas árabe, chino, español, francés y ruso.

28. Si la Asamblea General decidiera que se realizaran dichos estudios, se necesitarían recursos adicionales, según se indica en el informe de la OSSI (véase A/59/388, párrs. 42 y 44).