

Campo y Ochandiano, S.L.
Ercilla, 18 – 1º Dcha.
48009 Bilbao
www.campo-ochandiano.com



DESCRIPCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN

CLIENTE: GARBIKER M.P. A.B, S.A.

PROCESO: Auxiliar Administrativo-a

FECHA: Junio de 2026

CONFIDENCIAL: este documento es confidencial, así como la información que contiene, y ha sido elaborado para el uso exclusivo del destinatario. Esta información ha sido preparada de buena fe por Campo & Ochandiano, pero podría requerir futuras verificaciones o correcciones. La distribución de este documento y su contenido por parte del receptor a terceros, así como el tratamiento o divulgación de los datos personales y profesionales incluidos en el mismo, está estrictamente prohibida.

Campo & Ochandiano garantiza que los datos de las personas candidatas han sido obtenidos de manera legítima acorde a alguno de los preceptos establecidos por el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Asimismo, garantiza que cumple con el debido derecho a la información que toda persona interesada requiere. Campo & Ochandiano garantiza que se ha solicitado el consentimiento para la cesión de los datos personales.

PROCESO DE SELECCIÓN

En relación al proceso de selección que nos fue confiado por parte de GARBIKER M.P. A.B, S.A. para cubrir el puesto de **Auxiliar Administrativo-a**, a continuación, describimos las diferentes fases en que consistió dicho proceso, así como las herramientas utilizadas y las características generales del mismo.

Nuestro objetivo en la selección de personal es proporcionar a nuestros clientes candidaturas idóneas que se adapten al perfil del puesto demandado, a través de la evaluación de sus habilidades y competencias, y de la observancia por nuestro propio código ético de los principios de igualdad, mérito y capacidad exigibles en todos los procesos de selección que llevamos a cabo, independientemente del carácter público o privado de la entidad o sociedad cliente.

Nuestros procedimientos y métodos de selección son establecidos de forma discrecional por parte de nuestros Psicólogos-Consultores, eligiendo en cada caso el más adecuado en función del perfil del puesto, del número de candidaturas y de las capacidades y aptitudes a evaluar en los mismos, confiando nuestros clientes, sean de carácter público o privado, plenamente en sus criterios. No obstante, el sistema de selección de personal habitualmente utilizado por Campo & Ochandiano en todos sus procesos selectivos está sustentado principalmente en entrevistas personales y pruebas psicotécnicas.

El número de candidaturas preseleccionadas y desestimadas en cada proceso de selección varía en función del perfil del puesto, del número de solicitudes recibidas, de la calidad profesional de las mismas y del criterio técnico profesional de los Psicólogos Consultores, si bien se tiene en cuenta el criterio de preseleccionar un número suficiente de candidaturas para asegurar el buen fin del proceso selectivo y proporcionar a nuestro cliente el servicio demandado.

ANUNCIO PUBLICADO EN LA WEB DE CAMPO & OCHANDIANO



Auxiliar Administrativo-a

Sus funciones englobarán la realización de trabajos administrativos, tales como, atención al cliente, gestión documental y correspondencia, apoyo a la gestión administrativo-financiera, interacción con Administraciones Públicas, etc.

Se requiere:

- Formación mínima de Bachiller y/o CFGM y/o CFGS y/u otras titulaciones equivalentes.
- Experiencia profesional mínima 5 años en la realización de trabajos administrativos, tales como, atención al cliente, gestión documental y correspondencia, apoyo a la gestión administrativo-financiera, interacción con Administraciones Públicas, etc.
- B2 de euskera mediante certificado oficial o nivel equivalente acreditable por otros medios.

Se ofrece contrato temporal (con posibilidad de conversión a indefinido) así como una retribución económica adaptada al nivel y características del puesto.

Las personas seleccionadas que cumplan con los requisitos exigidos y no accedan al puesto solicitado por existir candidaturas mejores, quedarán inscritas en una bolsa de trabajo por un periodo máximo de entre 12 y 18 meses, con el fin de poder hacer frente a necesidades temporales que puedan surgir relacionadas con los requerimientos solicitados.

El plazo de recepción de solicitudes finalizará el próximo 29 de marzo de 2026.

La valoración de las candidaturas se realizará conforme al procedimiento de selección establecido.

1.- PRESELECCIÓN

En respuesta al anuncio publicado en los medios de prensa El Correo y Deia el domingo 15 de marzo de 2026 y en la página web de Campo & Ochandiano: www.campo-ochandiano.com, se recibieron **173 solicitudes (60 hombres y 113 mujeres)**.

Todas las candidaturas han sido analizadas/ evaluadas con total objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

Una vez analizadas las solicitudes recibidas, se aplicaron los siguientes **criterios de desestimación** en base a los requisitos del puesto:

Criterios utilizados en el análisis de candidaturas en la fase de preselección son:

Indicar que algunas solicitudes han podido ser desestimadas por uno o varios de los criterios señalados.

Cód. A - Formación mínima de Bachiller y/o CFGM y/o CFGS y/u otras titulaciones Equivalentes

Cód. B - Experiencia profesional mínima 5 años en la realización de trabajos Administrativos

Cód. C - B2 de Euskera

2.- CONVOCATORIA

Realizada la preselección de las candidaturas recibidas, resultaron **sesenta y siete (67) candidaturas preseleccionadas (15 hombres y 52 mujeres)**, que, en principio, según la información que aportaban se adaptaban de forma más idónea a los requisitos del puesto.

Dichas candidaturas fueron convocadas para su evaluación.

3.- EVALUACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

3.1. - ENTREVISTA PERSONAL Y ANÁLISIS COMPETENCIAL

Las entrevistas son la base sobre la que se asienta nuestro proceso selectivo, sirviendo el resto de técnicas de selección aplicadas como complemento y ayuda para poseer un conocimiento más profundo sobre el perfil general de las candidaturas evaluadas.

Las entrevistas personales permitieron conocer el histórico formativo y profesional de la persona entrevistada y su perfil personal y rasgos de carácter, tanto características y aspectos personales como profesionales, y su adecuación a las características del puesto demandado.

Los principales aspectos valorados estaban alineados con las competencias específicas determinadas para el puesto:

*La puntuación máxima en este apartado es de **70 puntos**.*

- Capacidad de Trabajo en Equipo	7,00
- Resolución de Problemas	7,00
- Orientación a la Calidad	7,00
- Integridad Ética	7,00
- Capacidad de Organización	7,00
- Capacidad de Comunicación	7,00
- Relaciones Interpersonales	7,00
- Capacidad de Análisis y Pensamiento Analítico	7,00
- Sentido de la Responsabilidad	7,00
- Autoexigencia	7,00

3.2 – FORMACIÓN Y CONOCIMIENTOS DE IDIOMA

La puntuación máxima en este apartado es de 7,5 puntos

- Formación específica en aspectos de administración general: 5 puntos
 - 1 punto por cada curso entre 8 y 50 horas
 - 2 puntos por cada curso entre 51 y 120 horas
 - 3 puntos por cada curso superior a 120 horas
- Euskera Perfil lingüístico C1 acreditado 1,5 puntos
- Euskera Perfil lingüístico C2 acreditado 0,5 puntos
- Nivel B2 acreditado de inglés, francés y/o alemán 0,5 puntos

3.3 – EXPERIENCIA PROFESIONAL RESPECTO AL PUESTO

La puntuación máxima en este apartado es de 12,5 puntos

- De 6 a 10 años de experiencia profesional 6 puntos
- Más de 10 años de experiencia profesional
*puntos adicionales 4 puntos
- Experiencia profesional mínima de 2 años
adquirida en/para la Administración Pública 1,5 puntos
- Experiencia profesional mínima de 3 meses
adquirida en Garbiker 1,0 punto

3.4 – MOTIVACIÓN

La puntuación máxima en este apartado es de 10 puntos

- Motivación 10 puntos

3.5 - PRUEBAS PSICOPROFESIONALES

Se aplicó un test psico-profesional específico que señala el estilo de conductas y competencias que el candidato tiende a mostrar en el entorno laboral, tales como comunicación, organización, relaciones interpersonales, adaptación, trabajo en equipo, etc.

El resultado del test está diseñado para asistir en los procesos de selección y/o evaluación, acompañado por la interpretación de un profesional formado en psicología y en la correcta valoración de los resultados, junto con las entrevistas personales, donde se evalúa la experiencia, la formación y la adecuación del perfil competencial de la candidatura al puesto en concreto.

Las puntuaciones que se indican en los informes profesionales se obtienen en base a la información recogida en las entrevistas personales y complementadas con los resultados obtenidos en las pruebas psico-profesionales aplicadas

3.6 - VERIFICACIÓN DE DATOS

Además de los controles iniciales de la documentación entregada a lo largo del proceso de selección, el protocolo de Campo y Ochandiano para la verificación de la documentación parte de la recepción vía electrónica/internet de toda la documentación señalada en los requisitos del puesto.

Se verificó en cada caso la documentación aportada por el candidato referente tanto al nivel académico como a la formación complementaria, así como la relativa a la experiencia laboral a través del certificado de vida laboral.

4.- RESULTADO DEL PROCESO

Una vez finalizado el proceso selectivo y realizada la valoración conjunta en base a los resultados obtenidos en las entrevistas personales realizadas y en las pruebas psico-profesionales aplicadas, se han considerado, según las características y requisitos del puesto, por orden de mayor a menor puntuación:

1.	***9654*B	77,80
2.	***9096*K	76,45
3.	***7589*L	76,10
4.	***8636*H	75,75
5.	***7172*N	74,75
6.	***3537*X	73,70
7.	***8003*Z	73,35
8.	***4244*T	73,10
9.	***7494*F	73,00
10.	***1837*J	72,30
11.	***3378*S	71,50
12.	***2735*R	71,10
13.	***5498*H	70,85
14.	***5228*Z	70,50
15.	***9521*N	70,05
16.	***1441*T	69,95
17.	***2249*Z	69,80
18.	***9261*H	69,50
19.	***9827*Z	69,35
20.	***9830*A	68,50
21.	***3756*M	68,35
22.	***1337*F	68,00
23.	***0890*E	68,00
24.	***3131*D	67,35
25.	***2125*T	67,15
26.	***2008*M	67,00
27.	***8588*H	67,00
28.	***4882*X	62,00

Las personas seleccionadas que cumplan con los requisitos exigidos y no accedan al puesto solicitado por existir candidaturas mejores, quedarán inscritas en una bolsa de trabajo por un periodo máximo de entre 12 y 18 meses, con el fin de poder hacer frente a necesidades temporales que puedan surgir relacionadas con los requerimientos solicitados.

Los criterios de desestimación establecidos para las candidaturas evaluadas son:

Indicar que algunas solicitudes han podido ser desestimadas por uno o varios de los criterios señalados.

Cód. D - No aportar los requisitos mínimos de la convocatoria en cuanto a: titulación, conocimientos, experiencia y/o idiomas.

Cód. E - La configuración de su perfil competencial no ofrece el nivel de ajuste más idóneo para el desempeño del puesto en el momento actual.

Cód. F - Su motivación e interés por el puesto ofertado son insuficientes o sus expectativas son desajustadas respecto al contenido, características del puesto y/o retribución estimada.

Cód. G - Candidaturas que han declinado continuar en el proceso selectivo, o bien no han podido asistir en las fechas previstas de la convocatoria, o no localizadas.

Campo & Ochandiano tiene por norma en todos los procesos de selección que acomete facilitar la información más completa de las candidaturas finalmente seleccionadas y, en ningún caso aportar información de las personas desestimadas, fundamentalmente por motivos de deontología profesional, ética y consideración personal y profesional hacia las mismas, a excepción de los códigos de desestimación generales anteriormente señalados.

En base a la aplicación de nuestro código ético alineado con el código deontológico del ejercicio de la profesión de nuestros Psicólogos Consultores, en nuestra prestación de servicios no puede en ningún caso existir discriminación de personas por razón de edad, sexo, ideología, nacionalidad o cualquier otra diferencia. Por lo que las personas que participan en los procesos de selección que acomete Campo & Ochandiano son evaluadas en base a los requisitos del puesto de trabajo con objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

En todos nuestros procesos tenemos en cuenta las pautas establecidas en la “Guía para un proceso de selección no discriminatorio”, editada por Emakunde.

Bilbao, Junio de 2026