



# MULTISERVICE GROUP SETERIZADO SRL

## POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Código	RH-POL-001
Versión	1.0
RNC	132-83725-8
Dirección	Calle Agustín Guerrero esquina Santomé
Teléfono	+1 (809) 468-7210
Correo	info@seterizado.com
Director General	Juan López Guerrero

Documento Controlado - Uso Interno y Comercial  
"Creando el Futuro del Mañana"

### CONTROL DEL DOCUMENTO

Nombre del documento	Política de Contratación y Selección de Personal
Empresa	MULTISERVICE GROUP SETERIZADO SRL
Código	RH-POL-001
Versión	1.0
Area responsable	Recursos Humanos / Dirección General
Aprobado por	Juan López Guerrero - Director General
Fecha de emisión	Junio 2026
Estado	Vigente

### TABLA DE REVISIONES

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	Junio 2026	Emisión inicial del documento corporativo.	Dirección General

## ÍNDICE

1. Presentación institucional
2. Misión
3. Visión
4. Valores corporativos
5. Objetivo
6. Alcance
7. Principios de contratación
8. Requisitos de contratación
9. Proceso de reclutamiento y selección
10. Contratación
11. Inducción
12. Período de evaluación
13. Confidencialidad
14. Igualdad de oportunidades
15. Seguridad y salud laboral
16. Código de conducta
17. Vigencia
18. Aprobación y firmas

## 1. PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

MULTISERVEISE GROUP SETERIZADO SRL es una empresa orientada a proveer soluciones integrales de capital humano, reclutamiento, selección, administración y tercerización de personal para hoteles, restaurantes, empresas comerciales, industriales y de servicios. La empresa desarrolla sus procesos con enfoque en calidad, cumplimiento, responsabilidad, transparencia y satisfacción del cliente.

## 2. MISIÓN

Proveer soluciones integrales de capital humano y servicios tercerizados con altos estándares de calidad, contribuyendo al crecimiento, continuidad operativa y éxito de nuestros clientes.

## 3. VISIÓN

Ser una empresa líder en servicios de tercerización y gestión de talento humano en la República Dominicana, reconocida por la confiabilidad, eficiencia y calidad de sus procesos.

## 4. VALORES CORPORATIVOS

Integridad, responsabilidad, compromiso, innovación, excelencia en el servicio y trabajo en equipo.

## 5. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la contratación, selección, incorporación y administración del personal, garantizando procesos transparentes, equitativos y orientados a la satisfacción de nuestros clientes, colaboradores y aliados comerciales.

## 6. ALCANCE

Esta política aplica a todos los candidatos, empleados, supervisores y personal administrativo de MULTISERVEISE GROUP SETERIZADO SRL, así como al personal suministrado a hoteles, restaurantes, empresas comerciales, industriales y de servicios.

## 7. PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN

La empresa se compromete a contratar personal calificado según los requisitos del puesto, garantizar igualdad de oportunidades, evitar toda forma de discriminación, cumplir con el Código de Trabajo de la República Dominicana y mantener la confidencialidad de la información de candidatos, empleados y clientes.

## 8. REQUISITOS DE CONTRATACIÓN

Todo candidato deberá presentar, según aplique: cédula de identidad y electoral, currículum vitae actualizado, referencias laborales, certificados académicos o técnicos, certificado de buena conducta cuando sea requerido, certificado médico ocupacional cuando aplique y cualquier otro documento solicitado por la empresa o por el cliente según la naturaleza del puesto.

## 9. PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

El proceso inicia con la solicitud de personal por parte del cliente, indicando cantidad de vacantes, perfil requerido, horario, lugar de trabajo y fecha de inicio. Luego se realiza el reclutamiento mediante base de datos interna, publicaciones, referencias, ferias de empleo y otros medios disponibles. Posteriormente se evalúan los candidatos mediante entrevistas, verificación de referencias, pruebas técnicas, evaluaciones psicométricas o médicas cuando corresponda, y finalmente se selecciona el candidato que cumpla con el perfil requerido.

## 10. CONTRATACIÓN

Todo colaborador seleccionado deberá firmar el contrato de trabajo correspondiente, acuerdos internos, acuerdo de confidencialidad cuando aplique, reglamento interno y documentos relacionados con afiliación a la seguridad social y cumplimiento laboral.

## 11. INDUCCIÓN

Todo nuevo colaborador recibirá orientación sobre normas de la empresa, políticas de seguridad, funciones y responsabilidades del puesto, código de conducta y procedimientos del cliente asignado.

## 12. PERÍODO DE EVALUACIÓN

Todo empleado estará sujeto a un período de evaluación conforme a las disposiciones legales vigentes, las políticas internas de la empresa y los requerimientos operativos del cliente.

## 13. CONFIDENCIALIDAD

Los empleados deberán proteger toda información relacionada con clientes, operaciones, procesos internos, datos personales, información financiera, documentos administrativos y cualquier información sensible a la que tengan acceso durante la relación laboral. La divulgación no autorizada podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

## 14. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

MULTISERVICES GROUP SETERIZADO SRL promueve un ambiente laboral basado en respeto, inclusión, equidad, diversidad y desarrollo profesional. La empresa garantiza que las decisiones de contratación se basen en competencias, experiencia, aptitudes y cumplimiento de los requisitos del puesto.

## 15. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Todos los colaboradores deberán cumplir las normas de seguridad establecidas por la empresa y por el cliente donde presten servicios. La empresa fomentará prácticas preventivas, uso adecuado de equipos de protección cuando aplique y cumplimiento de las instrucciones de seguridad en cada centro de trabajo.

## 16. CÓDIGO DE CONDUCTA

Los colaboradores deberán actuar con respeto, honestidad, puntualidad, responsabilidad, disciplina y orientación al servicio. Está prohibida cualquier conducta que afecte la imagen de la empresa, la seguridad del cliente, la integridad de compañeros de trabajo o la calidad del servicio contratado.

## 17. VIGENCIA

La presente política entra en vigor a partir de su aprobación y será revisada periódicamente por la Dirección General o cuando existan cambios legales, operativos o contractuales que requieran su actualización.

## 18. APROBACIÓN Y FIRMAS

La presente Política de Contratación y Selección de Personal de MULTISERVICES GROUP SETERIZADO SRL ha sido revisada y aprobada por la Dirección General para su implementación y cumplimiento.

**Aprobado por:**

**Nombre:** Juan López Guerrero

**Cargo:** Director General

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_