



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	Víctor Aquino

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
Área responsable	Recursos Humanos / Dirección General
Aprobado por	Víctor Aquino - 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

MULTISERVISE 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 MULTISERVISE 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

MULTISERVISE 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 MULTISERVISE GROUP SETERIZADO SRL ha sido revisada y aprobada por la Dirección General para su implementación y cumplimiento.

Aprobado por:

Nombre: Víctor Aquino

Cargo: Director General

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____