GRUPO ANJO · MODA CORPORATIVA DESDE 1976

Plantilla de manual de uniformidad corporativa

Índice tipo en diez apartados, tabla de dotación, matriz de aprobación y checklist de 12 puntos para preparar el manual de uniformidad de su empresa.

CÓMO USAR ESTA PLANTILLA

1. Complete los datos del documento y asigne un responsable (normalmente RR. HH.).
2. Rellene cada uno de los diez apartados del índice tipo. Las preguntas guía indican qué debe recoger cada uno.
3. Calcule la dotación con la fórmula: **días de uso entre lavados + 1 de reserva**.
4. Recoja las validaciones de cada área en la matriz de aprobación.
5. Antes de distribuir el manual a la plantilla, compruebe que supera los 12 puntos de la checklist final.

Esta plantilla es orientativa. Valide con su asesoría laboral las normas de uso e imagen personal y compruebe lo que establece el convenio colectivo de su sector sobre dotación y renovación de prendas.

Grupo Anjo · Diseño y fabricación propia en España · Sin pedido mínimo
grupoanjo.com · info@grupoanjo.com · 91 508 92 98

Datos del documento

Campo	Completar
Empresa	
Colectivos y sedes a los que aplica	
Responsable del documento	
Versión	
Fecha de entrada en vigor	
Próxima revisión prevista	

Índice tipo del manual

Nº	Apartado	Preguntas guía	Redacta
1	Alcance y objetivos	¿A qué colectivos y sedes aplica? ¿Desde cuándo? ¿Para qué existe el uniforme: imagen, higiene, identificación?	RR. HH.
2	Prendas por puesto	¿Qué prendas recibe cada colectivo? Incluya foto real y referencia del fabricante.	Marketing + proveedor
3	Combinaciones permitidas	¿Qué se combina con qué? ¿Qué prendas son opcionales? ¿Cuáles son las versiones de verano e invierno?	Marketing
4	Imagen personal	¿Qué calzado, complementos e identificación (tarjeta, chapa) se exigen y por qué?	RR. HH.
5	Tallaje	¿Cuál es la tabla de medidas del fabricante? ¿Cómo se toman medidas y se solicita un cambio de talla?	Proveedor + RR. HH.
6	Dotación	¿Cuántas unidades de cada prenda recibe cada empleado y en cada temporada?	Compras + RR. HH.
7	Cuidado y mantenimiento	¿Cómo se lava, plancha o lleva a tintorería cada prenda? ¿Quién asume el lavado?	Proveedor
8	Reposición	¿Qué se considera una prenda deteriorada? ¿Quién lo valida? ¿Por qué canal y en qué plazo se repone?	Compras
9	Altas, bajas y devoluciones	¿Qué kit recibe una incorporación? ¿Qué se devuelve al salir, dónde y en qué plazo? ¿Qué destino tienen las prendas con logotipo?	RR. HH.
10	Revisión y versiones	¿Quién mantiene el documento? ¿Cuándo se revisa? ¿Dónde se registran los cambios?	RR. HH.

Desarrollo de los apartados

Utilice un bloque por apartado. Puede duplicar esta página tantas veces como colectivos tenga su empresa.

1. Alcance y objetivos

¿A qué colectivos y sedes aplica? ¿Desde cuándo? ¿Para qué existe el uniforme: imagen, higiene, identificación?

2. Prendas por puesto

¿Qué prendas recibe cada colectivo? Incluya foto real y referencia del fabricante.

3. Combinaciones permitidas

¿Qué se combina con qué? ¿Qué prendas son opcionales? ¿Cuáles son las versiones de verano e invierno?

4. Imagen personal

¿Qué calzado, complementos e identificación (tarjeta, chapa) se exigen y por qué?

5. Tallaje

¿Cuál es la tabla de medidas del fabricante? ¿Cómo se toman medidas y se solicita un cambio de talla?

6. Dotación

¿Cuántas unidades de cada prenda recibe cada empleado y en cada temporada?

7. Cuidado y mantenimiento

¿Cómo se lava, plancha o lleva a tintorería cada prenda? ¿Quién asume el lavado?

8. Reposición

¿Qué se considera una prenda deteriorada? ¿Quién lo valida? ¿Por qué canal y en qué plazo se repone?

9. Altas, bajas y devoluciones

¿Qué kit recibe una incorporación? ¿Qué se devuelve al salir, dónde y en qué plazo? ¿Qué destino tienen las prendas con logotipo?

10. Revisión y versiones

¿Quién mantiene el documento? ¿Cuándo se revisa? ¿Dónde se registran los cambios?

Tabla de dotación por puesto

> **FÓRMULA**
>
> **Dotación = días de uso entre lavados + 1 de reserva.** Compruebe después que el resultado respeta el mínimo que fije su convenio colectivo.

Puesto o colectivo: _____ Temporada: _____

Prenda	Frecuencia de cambio	Días de uso entre lavados	Reserva	Dotación total
			+1	
			+1	
			+1	
			+1	
			+1	
			+1	
			+1	

Ejemplo orientativo (atención al cliente, lunes a viernes, lavado semanal)

Prenda	Frecuencia de cambio	Cálculo	Dotación
Camisa o blusa	Diaria	5 + 1	6
Pantalón o falda	Cada 2-3 días	2 + 1	3
Blazer o chaleco	Semanal (tintorería)	1 + 1	2
Prenda de abrigo	Temporada	1	1

Matriz de aprobación

Área	Qué valida	Nombre	Firma y fecha
Recursos Humanos	Responsable del documento: normas, comunicación, altas y bajas		
Marketing / Marca	Coherencia con la identidad visual		
Compras	Presupuesto, proveedor y reposición		
Prevención de Riesgos Laborales	Prendas o tejidos con requisitos de seguridad (si aplica)		
Responsables de área	Necesidades reales de cada puesto (consultados)		
Representación de los trabajadores	Informada o consultada, según convenio		
Dirección	Aprobación final		

Checklist antes de distribuir el manual

Si alguno de estos puntos queda sin marcar, el manual todavía no está listo para aplicarse.

- [ ] **1.** El alcance indica colectivos, sedes y fecha de entrada en vigor.
- [ ] **2.** Cada puesto tiene su listado de prendas con foto real.
- [ ] **3.** Las combinaciones permitidas están ilustradas.
- [ ] **4.** Las normas de imagen personal son concretas y están justificadas.
- [ ] **5.** Se incluye la tabla de medidas del fabricante.
- [ ] **6.** La dotación por prenda y temporada está calculada y es coherente con el convenio.
- [ ] **7.** Cada prenda tiene instrucciones de cuidado y se sabe quién asume el lavado.
- [ ] **8.** Existe un criterio escrito de prenda deteriorada.
- [ ] **9.** El canal y el plazo de reposición están definidos.
- [ ] **10.** El circuito de altas y bajas indica qué se entrega, qué se devuelve y dónde.
- [ ] **11.** Marketing, RR. HH., Compras y Dirección han validado la versión.
- [ ] **12.** El documento tiene responsable, número de versión y fecha de revisión.

¿PREPARANDO LA UNIFORMIDAD DE SU EMPRESA?

En Grupo Anjo diseñamos y fabricamos en España cada colección desde cero, sin pedido mínimo. Le asesoramos sin compromiso para que el uniforme y su manual formen un único proyecto.

grupoanjo.com/presupuestos · info@grupoanjo.com · 91 508 92 98