



## INSTRUCCIONES: CÓMO COMPLETAR LA CANDIDATURA DE SUS PLAYAS A BANDERA AZUL

- ADEAC envía a los municipios y puertos deportivos candidatos un **correo electrónico invitándoles a participar en la Campaña Bandera Azul 2018**. En dicho correo viene un **enlace para darse de alta** en el sistema. Para ello deberán de **introducir una dirección de un correo electrónico**, esta dirección debe de ser la de la persona de perfil técnico que se encargará de rellenar los cuestionarios a través de la plataforma web de candidaturas Bandera Azul: <http://bandera-azul.es/generales/login.aspx>. Si durante el proceso de alta en la plataforma tiene alguna duda o problema en el funcionamiento pónganse en contacto con nosotros a través del correo electrónico [banderaazul@adeac.es](mailto:banderaazul@adeac.es) o en el teléfono: **+34 914353147**.
- En caso de que su municipio sea un **nuevo candidato a Bandera Azul** debe de darse de alta en el sistema de la plataforma web, siguiendo en el enlace que figura en el e-mail que le hemos enviado invitándole a participar en la “Campaña Bandera Azul 2018”. Rellene los datos de contacto y guarde. Tras este procedimiento recibirá un e-mail en la dirección de correo que haya indicado en el que se indicará su nombre de usuario y contraseña.

Datos de acceso a la Gestión de Banderas Azules

Nombre del Municipio Adra Provincia Almería

Dirección postal del ayuntamiento

Localidad:

Tipo de Vía:

Nombre de la Vía:

Número de la Vía:

Resto de la dirección:

Código Postal:

Contacto entre el municipio y ADEAC

Técnico responsable de playas:

Nombre:

Cargo:

Teléfono:

Ext. Teléfono (Opcional):

Teléfono móvil:

Correo:

(A este correo donde se enviará el usuario y password)

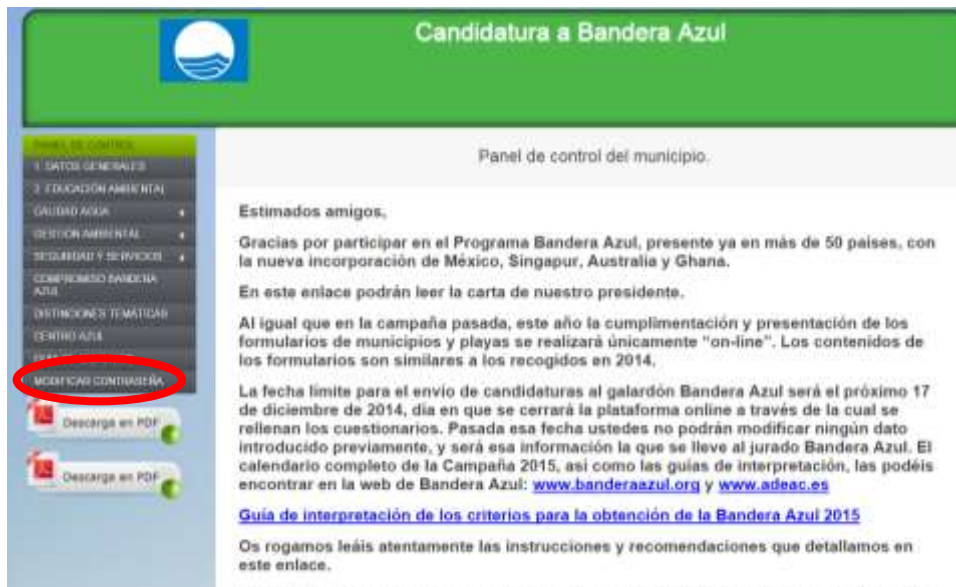
Correo alternativo (opcional):

(A este correo donde se enviará el usuario y password)

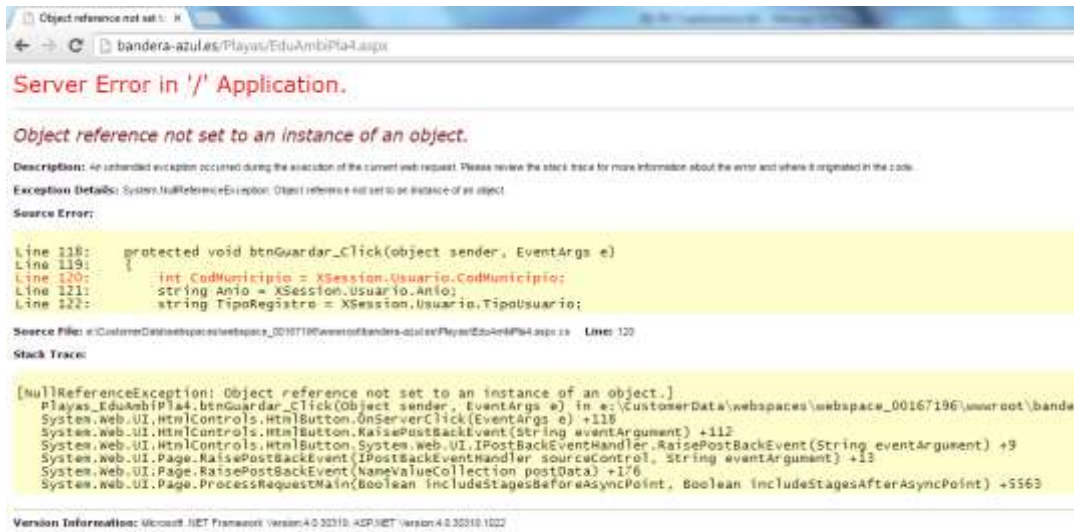
Guardar



- Tenga en cuenta que **sólo se puede dar de alta un usuario por cada municipio o puerto deportivo** candidato. En caso de que sean varias personas las que necesitan cumplimentar los cuestionarios, tendrán que acceder al sistema con el mismo usuario y contraseña. Por este motivo, **el sistema permite tener una misma sesión abierta en distintos ordenadores**, facilitando que varios usuarios trabajen al mismo tiempo sobre una misma candidatura.
- Aquellos municipios y puertos deportivos que se presentaron la temporada pasada a Bandera Azul, una vez accedan a la plataforma web: <http://bandera-azul.es/generales/login.aspx> encontrarán los **datos precargados que introdujeron en la aplicación el año anterior** (excepto los archivos adjuntos, que deberán ser subidos a la plataforma de nuevo). Sean cuidadosos con los datos que precisen ser modificados y lean atentamente todas las preguntas y respuestas del formulario, ya que serán estas respuestas las que serán analizadas durante la realización de los Jurados Nacional e Internacional.
- Los formularios de las candidaturas deben ser cumplimentados empleando para ello los navegadores web: **Chrome o Firefox**, ya que son las plataformas en las que hemos testado el correcto funcionamiento de la aplicación. En ningún caso se recomienda el empleo de Internet Explorer, ya que seguramente dará errores y problemas de compatibilidad.
- Puede acceder a la plataforma desde <http://bandera-azul.es/generales/login.aspx> con el nombre de usuario y contraseña. Una vez haya accedido, si lo desea, **puede cambiar la contraseña** pinchando en el botón **“Modificar contraseña”** que encontrará en el menú de la izquierda.



- Si **transcurre mucho tiempo sin introducir datos en el cuestionario** aparecerá un mensaje de error en el momento de cargar la página. Se debe a que la sesión se cierra automáticamente transcurrido un tiempo de inactividad. Puede **regresar** al cuestionario desde el panel de control del municipio volviendo a introducir su usuario y contraseña. **Se conservarán todos los datos que haya guardado previamente.**



- Antes de rellenar los cuestionarios les recomendamos leer detenidamente el texto de la página de bienvenida. En el encontrarán un enlace con la carta de nuestro presidente y diversos **enlaces de interés para formalizar el proceso de candidaturas: el calendario de la campaña Bandera Azul 2018, las guías de interpretación de los criterios Bandera Azul para playas y puertos, instrucciones y preguntas frecuentes para rellenar las candidaturas**, así como los enlaces a nuestros sitios web.
- En el caso de **municipios** que presentan playas a Bandera Azul recordarles que **es necesario rellenar dos tipos de formularios: el formulario relativo al municipio y el formulario relativo a cada una de las playas candidatas**. En caso de que su municipio haya presentado playas candidatas a Bandera Azul el año anterior los formularios estarán ya disponible, pues fueron creados en pasadas ediciones. Por el contrario, si es la primera vez que se presenta a Bandera Azul o si presenta nuevas playas candidatas deberán de generar el propio formulario de la playa desde el menú principal, en la parte inferior izquierda, accediendo al enlace con la etiqueta: **Añadir playa. Se deben añadir tantas playas como candidatas presenten al galardón Bandera Azul**. Si se equivoca a la hora de crear la playa, una vez aparezca la playa en la lista situada en la parte inferior de la pantalla, puede pinchar sobre la opción “Borrar playa”. Tenga en cuenta que esta acción eliminará los datos guardados hasta el momento, únicamente, en ese formulario, sin afectar al resto de formularios de otras playas o del municipio.





- Los **puertos deportivos candidatos** tendrán que rellenar un sólo cuestionario por puerto deportivo no siendo necesario crear ningún cuestionario adicional.
- Recomendamos rellenar primeramente el cuestionario de municipio. Verá que los cuestionarios se agrupan por secciones y, en algunos casos, el número de las secciones no es correlativo. No se preocupe, el número de la sección hace referencia al criterio Bandera Azul al que responde. Algunos criterios de Bandera Azul se aplican al conjunto del municipio, mientras que otros son específicos de la playa. El resto de secciones que faltan vienen, por tanto, en los cuestionarios específicos de playas.
- Para acceder al cuestionario de playas debe hacer clic sobre el nombre de la playa que acaba de añadir. Cada sección viene con un aspa roja que indica que la sección está vacía o incompleta, dado que en cada una de las secciones vienen varias preguntas. En el momento que una sección este completa el aspa roja pasará a tic verde. Los formularios se consideran finalizados en el momento en que todas las secciones están en verde. Deberá guardar los datos para que se graben correctamente. Una vez finalizados no es necesario que los envíen, ADEAC entrará a analizarlos directamente en la plataforma. Lo que sí pueden hacer es descargar una versión en PDF del cuestionario. Le recomendamos que lo haga, al menos, al finalizar de rellenar cada uno de los cuestionarios. Recordarle que únicamente descargará en PDF la información del formulario que esté rellenando en ese momento, si desea descargar los PDF del formulario del municipio o cada una de las playas, deberá acceder a ellos previamente.



- Para comenzar a rellenar el cuestionario haga clic en la sección que quiera rellenar. Puede moverse entre las diferentes secciones a través del panel de control (página principal) o a través del menú de la izquierda de la pantalla. Las preguntas obligatorias vendrán marcadas con un asterisco. Usted podrá guardar los datos de cada formulario en cualquier momento, accediendo a las secciones y dando al botón guardar situado en la parte inferior derecha de la pantalla. Antes de finalizar o abandonar cada una de las secciones, debe hacer siempre clic en el botón **Guardar** que aparece en la parte de debajo de la pantalla. **Sólo se guardan los datos al hacer clic en dicho botón**, no al cambiar de sección. Por lo tanto, si cambia de sección antes de haber guardado los datos que haya introducido previamente, éstos se borrarán.



Si E. Justicia, por favor, el nombre para que no figure en el mapa cualquiera de estas instituciones o servicios

Subir

Asociación de Educación Ambiental y del Consumidor  
Calle General Latorre 3  
Pinar 1 190  
Pinar del Río

- Si después de completar una sección esta sigue apareciendo como incompleta con un tick rojo, repase las preguntas por si ha dejado alguna pregunta obligatoria sin contestar. En el formulario existen preguntas desplegables y condicionales, que sólo serán visibles dependiendo de su respuesta a una cuestión anterior. Si una vez finalizada y revisada la sección ésta no cambia a color verde póngase en contacto con nosotros.

Todas las preguntas a no ser que se especifique lo contrario son obligatorias. El tamaño máximo de los ficheros a subir debe ser de 4MB

Sección 1. Datos Generales Municipales	Sección 2. Educación Ambiental Municipal
Sección 3.1. Gestión de Residuos	Sección 3.1. Gestión Ambiental
Sección 3.2. Gestión de Agua	Sección 3.2. Gestión Ambiental
Sección 3.3. Gestión de Aire	Sección 3.3. Gestión Ambiental
Sección 3.4. Seguridad y Servicios	Sección 3.4. Gestión Ambiental
Sección 3.5. Recreación y Servicios	Sección 3.5. Gestión Ambiental
Sección 4. Compras y Servicios	Sección 5. Compras y Servicios
Sección 5.1. Compras y Servicios	Sección 6. Compras y Servicios
Sección 6.1. Compras y Servicios	Sección 7. Compras y Servicios
Sección 7.1. Compras y Servicios	Sección 8. Compras y Servicios

- En algunas secciones deben de subir un archivo siguiendo una plantilla específica. Para ello, descargue la plantilla que aparece enlazada en la propia pregunta, rellénela con los datos referentes a su municipio y suba el documento modificado a la plataforma haciendo clic en “Subir fichero”. Recuerde que los archivos para subir a la plataforma deben de tener un peso menor a 2 MB. Antes de subirlo compruebe que las imágenes y sus textos son legibles.

2.3 SUBIR ARCHIVOS ACTIVIDADES EA 2015 Haga click en el siguiente enlace para descargarse la ficha en la que deberá detallar las 5 actividades de Educación Ambiental más destacadas que han sido planificadas para ser realizadas en 2015. Deberá de cumplimentar la ficha apropiadamente, e incrustar en el documento fotografías: [Plantilla Actividades EA 2015](#)

Subir fichero

Pincha en "Subir fichero" para agregar un archivo.

2.4 SUBIR ARCHIVOS ACTIVIDADES EA 2014 Haga click en el siguiente enlace para descargarse la ficha en la que deberá incluir la evaluación realizada a cada una de las 5 actividades de Educación Ambiental más destacadas que fueron realizadas durante 2014. Deberá de cumplimentar la ficha apropiadamente, e incrustar en el documento fotografías: [Evaluación Actividades EA 2014](#)

Subir fichero

Pincha en "Subir fichero" para agregar un archivo.

Descarga de Archivos



recorrido

---

2.3 SUBIR ARCHIVOS ACTIVIDADES EA 2015:

Subir fichero

[Plantilla Actividades EA 2015\\_ana.doc](#)

Haga click en el siguiente enlace para descargarse la ficha en la que deberá incluir la evaluación realizada a cada una de las 5 actividades de Educación Ambiental más destacadas que fueron realizadas durante 2014. Deberá de cumplimentar la ficha apropiadamente, e incrustar en el documento fotografías que, en ningún caso, deben de superar los 72 ppp. [Plantilla Actividades EA 2015](#)

---

2.4 SUBIR ARCHIVOS ACTIVIDADES EA 2014:

Subir fichero

[EvaluacionActividadesEA2014\\_ana.doc](#)

Haga click en el siguiente enlace para descargarse la ficha en la que deberá detallar las 5 actividades de Educación Ambiental más destacadas que han sido planificadas para ser realizadas en 2015. Deberá de cumplimentar la ficha apropiadamente, e incrustar en el documento fotografías que, en ningún caso, deben de superar los 72 ppp. [Evaluación Actividades EA 2014](#)

- Finalmente, recordarle que el sistema no le lanzará un aviso cuando termine de rellenar su candidatura. Se considera que la candidatura está presentada en el momento en que aparezcan todas y cada una de las secciones de los formularios de playas y municipio marcados en verde. Podrán realizar cambios hasta la fecha límite para la presentación de candidaturas, momento en que se cerrará la plataforma y ya no se podrán introducir ni modificar datos.