

# Manual de Usuarios GVAC

## Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Aragón

### Manual de usuario

Versión 1.0

#### Índice

Histórico de versiones.....	2
Acceso a la aplicación .....	3
Área de Información General .....	3
Acceso a la Zona Privada.....	4



## Historico de versiones

Versión	Fecha	Autor	Descripción
1.0	04/11/2024	Servicio de Coordinación de Aplicaciones Informáticas de RRHH	Versión 1.0



## Acceso a la aplicación

Se puede acceder a la aplicación desde cualquier navegador web a través de la url:

<https://aplicaciones.aragon.es/gvac/>

## Área de Información General

En esta página de inicio se puede consultar el Manual haciendo clic sobre “Manual de Ayuda” podrá visualizar su contenido:



### Campañas de Vacunación a Empleados/as



#### Acceso mediante Cl@ve / Certificado

Puede acceder a la zona privada de la aplicación mediante certificado electrónico:

#### ¿Cómo quieres acceder a la aplicación?

- Con Cl@ve  
Esta es la opción recomendada si tienes Cl@ve PIN, Cl@ve permanente, Identificación Europea, DNIe o certificado electrónico.
- Con certificado electrónico  
Puedes usar esta opción si el acceso con Cl@ve no está disponible.

[Acceder](#)

Consultar [Manual de ayuda](#)



## Acceso a la Zona Privada

Para acceder haga clic en el botón “ACCEDER”, situado en la parte derecha de la página de inicio. Cuando lo haga, se le redirigirá a la página de cl@ve para seleccionar uno de los métodos de identificación. **Aunque en este paso puede identificarse mediante cl@ve PIN o DNI electrónico, si más adelante tiene que firmar electrónicamente algún documento, necesitará certificado electrónico (para firmar con ese certificado) o cl@ve permanente(para firmar con cl@ve firma):**

The screenshot shows the cl@ve identification selection interface. At the top left is the Spanish Government logo. In the center is the cl@ve logo with the text 'SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA'. To the right are two buttons: '¿Qué es Cl@ve?' and 'Ayuda'. Below this is a banner with the title 'Elija el método de identificación' and a sub-message: 'Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.' Below the banner are four selection cards:

- DNle / Certificado electrónico:** Includes an image of a hand holding a pen and a card. Below the image is the text 'DNle / Certificado electrónico' and an 'Acceder >' button.
- Acceso PIN 24H:** Includes an image of a hand entering a PIN on a device. Below the image is the text 'Acceso PIN 24H', an 'Acceder >' button, and the note 'Para usarlo es necesario [registrarse](#)'.
- Cl@ve permanente:** Includes an image of a hand holding a card with 'DNI n°' and 'SMS' labels. Below the image is the text 'Cl@ve permanente', an 'Acceder >' button, and the note 'Para usarlo es necesario [registrarse](#)'.
- Ciudadanos UE:** Includes an image of the European Union flag. Below the image is the text 'Ciudadanos UE' and an 'Acceder >' button.

Una vez que se haya identificado por alguno de los métodos de identificación admitidos, será redirigido de nuevo a la aplicación.



Una vez que ha accedido a la aplicación, deberá realizar “Solicitud” .



## Campañas de Vacunación a Empleados/as

[Menú principal](#)



### Solicitudes

Crear y consultar las diferentes solicitudes para las campañas de vacunación

Creado por [Gobierno de Aragón](#)

Todo el contenido bajo [licencia CC BY 4.0](#)

[Gobierno de Aragón](#). Edificio Pignatelli, Pº María Agustín, 36. 50004 - Zaragoza - Tel. 976 714 000

## Campañas de Vacunación a Empleados/as



[Menú](#) > [Solicitud](#)

[Crear solicitud](#)

### Listado de solicitudes

Campaña	Centro	Fecha de registro	N. registro	Estado	Vacunas	Fecha cita
---------	--------	-------------------	-------------	--------	---------	------------



Deberá seleccionar la Campaña correspondiente al período a vacunar.

### Crear solicitud

---

Seleccione una campaña de vacunación

Seleccione campaña... ▾

ConfirmarCancelar

Al inicio de la página de la solicitud se le mostrarán sus datos personales y a continuación, deberá informar los datos que se le solicitan.

Si desea ser vacunado de las dos Vacunas GRIPE y COVID, tendrá que seleccionar las dos en **una misma Solicitud.**

**Rellene los datos de la solicitud:**

Número de Tarjeta Sanitaria (AR)

Deseo ser vacunado de:

COVID-19    GRIPE

He sido vacunado o he pasado el Covid-19 hace menos de 3 meses

Seleccione el régimen de asistencia

Personal régimen seguridad social o personal MUFACE y MUGEJU con asistencia sanitaria en SALUD

Personal MUFACE y MUGEJU sin asistencia sanitaria en SALUD (Vacunación en Edificio Pignatelli)

Cancelar

Guardar y Registrar

Si elige ser vacunado en el Edificio Pignatelli, se le mostrará la opción de elegir día y hora para ser vacunado.

Y en caso de elegir el Edificio Pignatelli para vacunarse si ha seleccionado COVID tendrá que elegir un **jueves o viernes** para ser vacunado.



Seleccione el lugar de vacunación

Edificio Pignatelli  Zaragoza  Huesca  Teruel

Seleccione la cita (Sólo vacunación en edificio pignatelli)

Seleccione día

Seleccione hora

Cancelar

Guardar y Registrar

En caso de elegir otro Centro, se procederá conforme a las instrucciones que da al respecto el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Una vez informados los datos deberá “Guardar y Registrar”

Posteriormente se le mostrara el documento que va a firmar y para ello deberá hacer clic en “Firmar Documento”

---

[Menú](#) > [Solicitud](#) > [Firma](#)

Pulse el botón "Firmar Documento" para seleccionar la forma de firma electrónica deseada, o "Cancelar" si desea abortar el proceso:

Firmar Documento

Cancelar

AVISO: aunque ud. visualice la banda lateral de firma en el pdf que se le muestra para revisión, el documento NO ESTÁ FIRMADO. Para firmar el documento y presentar la solicitud deberá seleccionar alguna de las dos opciones de firma electrónica que se ofrecen.

En la parte inferior tiene el documento que va a firmar, revíselo antes de hacerlo. En caso de no ser correcto puede cancelar el proceso y contacte con el administrador.



**⚠ IMPORTANTE:** No cierres esta página hasta que no haya finalizado el proceso de firma.

## Firma Electrónica de documentos

### ¿Cómo quieres firmar?

Para firmar necesitarás estar [registrado con nivel avanzado en Cl@ve](#), o bien, deberás tener instalada la aplicación de escritorio [AutoFirma](#) para firmar con tu certificado electrónico.

Con Cl@veFirma  
Esta es la opción recomendada si no tienes certificado electrónico y/o estás registrado con nivel avanzado en Cl@ve.

Con certificado electrónico  
Para firmar usando tu certificado electrónico o DNle con la aplicación [AutoFirma](#).

**Firmar**

Consultar [Manual de ayuda](#)

[Accesibilidad](#) [Mapa web](#)

Creado por SDA Servicios Digitales de Aragón

Todo el contenido bajo [licencia CC BY 4.0](#)  
Gobierno de Aragón. Edificio Pignatelli. Pº María Agustín. 36. 50004 - Zaragoza - Tel. 976 714 000

 UNIÓN EUROPEA  
Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)  
"Construyendo Europa desde Aragón"



## FIRma Electrónica - FIRE

Firma solicitada por MFE

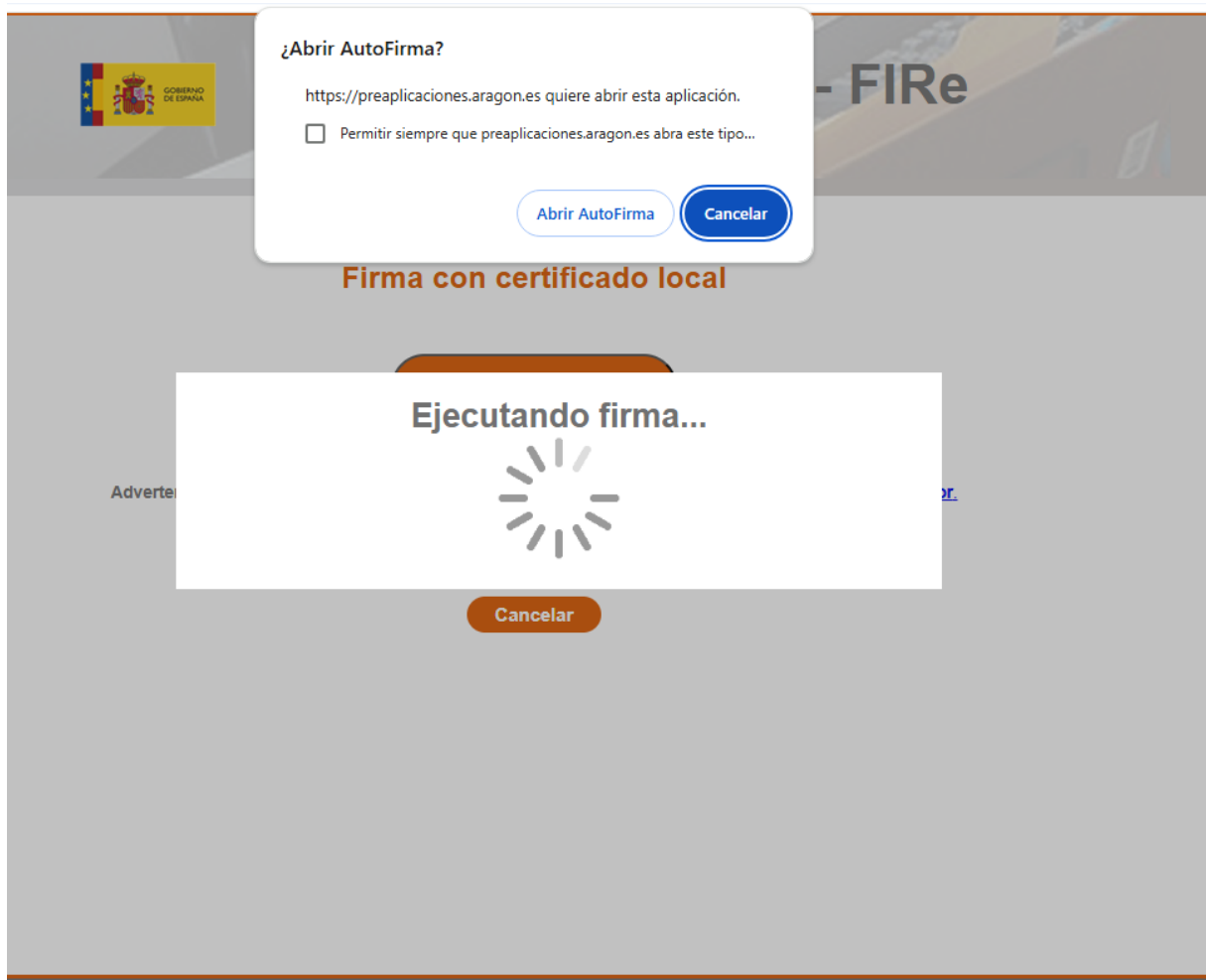
### Firma con certificado local

**Firmar**

**Advertencia:** La firma se va a realizar con [AutoFirma](#). Asegúrese de tener instalado [AutoFirma 1.5 o superior](#).

**Cancelar**





A continuación, volverá a la pantalla donde le mostrará un listado con la solicitud realizada.

[Menú](#) > [Solicitud](#)

[Crear solicitud](#)

#### Listado de solicitudes

Campaña	Centro	Fecha de registro	N. registro	Estado	Vacunas	Fecha cita	Acciones
---------	--------	-------------------	-------------	--------	---------	------------	----------

Desde esta pantalla también le da la Opción de visualizar la Solicitud firmada, así como su Registro y Anular dicha solicitud.