



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos
Europeos



madriddigital
Agencia para la Administración Digital
de la Comunidad de Madrid



CONSEJERÍA DE DIGITALIZACIÓN

Oficina Virtual de Centros

PREGUNTAS FRECUENTES



Oficina Virtual de Centros – Preguntas Frecuentes	23/07/2026
Oficina Virtual de Formación	VERSIÓN 2.0

Hoja de control

Versión	2.0
Fecha	23/07/2026

Registro de cambios

Versión	Causa del cambio	Fecha del cambio
1.0	Creación del documento	01/04/2026
2.0	Actualización de preguntas sobre el acceso a la Oficina Virtual	23/07/2026

Oficina Virtual de Centros – Preguntas Frecuentes	23/07/2026
Oficina Virtual de Formación	VERSIÓN 2.0

ÍNDICE

0. Objetivo	4
1. Flujo para la gestión de los alumnos	4
2. Acceso y perfil.....	4
¿Quién puede acceder a la Oficina Virtual de Centros?	4
¿Es obligatorio identificarse para usar la plataforma?	4
¿Puedo acceder con un certificado de empresa asociado a un CIF?	5
¿Qué debo hacer si no dispongo de un método de identificación válido?	5
¿Puedo modificar mis datos desde “Mi perfil”?	5
3. Acciones formativas	5
¿Dónde consulto las acciones formativas del centro?	5
¿Qué información puedo modificar de la acción formativa?	5
¿Puedo modificar las fechas de una acción formativa?	5
¿Por qué la acción formativa no está visible en el Buscador de cursos?	5
¿Qué significa el campo de plazas totales acreditadas del detalle de la acción formativa? ...	5
4. Gestión de alumnos.....	5
¿Cuál es la diferencia entre preinscritos e inscritos?	5
¿Desde dónde gestiono las preinscripciones?	6
¿A qué alumnos debo registrar primero?	6
¿Puedo rechazar una preinscripción?	6
¿Puedo dar de baja a un alumno inscrito?	6
¿Cómo registro (apruebo) un preinscrito?	6
¿Puedo recuperar un alumno rechazado?	6
¿Cuándo recibiré correos electrónicos?	6
5. Datos del centro.....	6
¿Dónde puedo ver la información de mi centro de formación?	6
6. Mensajes habituales.....	6
¿Por qué aparece un error al modificar fechas?	6
¿Qué ocurre si se superan las plazas acreditadas?	7

Oficina Virtual de Centros – Preguntas Frecuentes	23/07/2026
Oficina Virtual de Formación	VERSIÓN 2.0

0. Objetivo

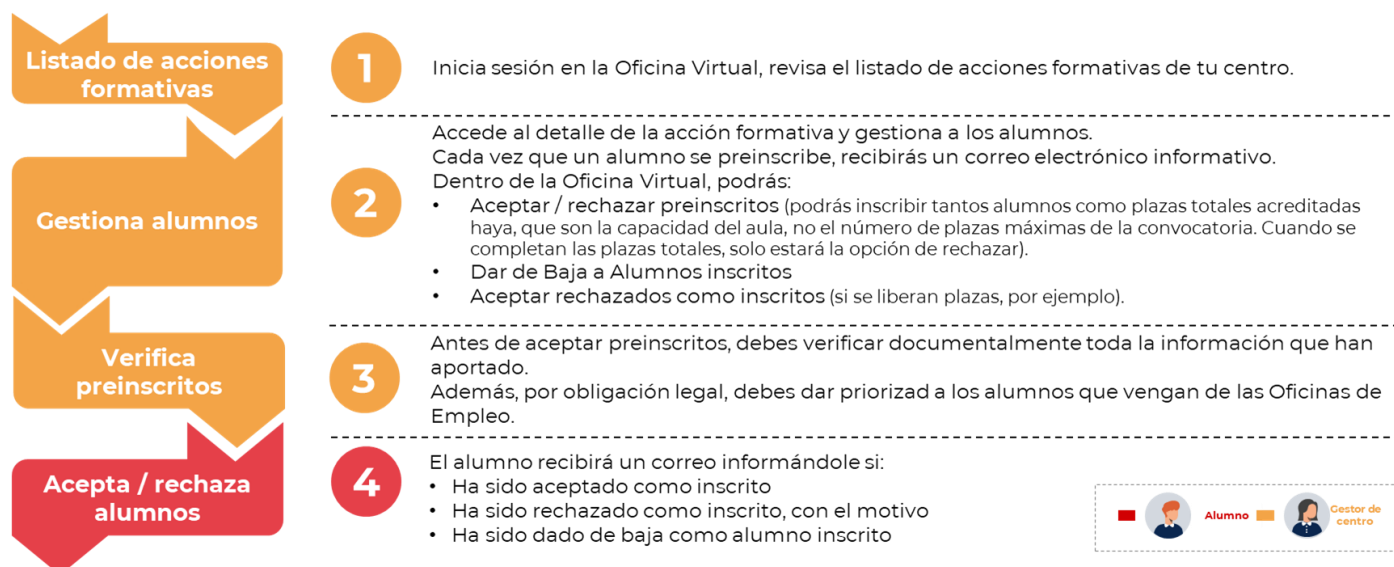
Este apartado recoge las preguntas más frecuentes sobre la Oficina Virtual de Centros de Formación.

Aquí encontrarás información práctica sobre el acceso a la plataforma, la consulta y gestión de acciones formativas, así como la gestión de alumnos preinscritos e inscritos.

Las respuestas están orientadas al personal gestor de los centros y pretenden resolver las dudas más habituales en el uso cotidiano de la herramienta.

1. Flujo para la gestión de los alumnos

El siguiente esquema muestra, paso a paso, cómo se realiza la gestión de los alumnos preinscritos, inscritos y rechazados.



2. Acceso y perfil

¿Quién puede acceder a la Oficina Virtual de Centros?

- El personal gestor de los centros de formación.

¿Es obligatorio identificarse para usar la plataforma?

- Sí, la identificación es obligatoria para cualquier gestión como gestor de centros. Y es necesario utilizar un método de identificación válido que permita identificar de forma inequívoca a la persona que accede.

Oficina Virtual de Centros – Preguntas Frecuentes	23/07/2026
Oficina Virtual de Formación	VERSIÓN 2.0

¿Puedo acceder con un certificado de empresa asociado a un CIF?

- No. Los certificados de empresa identifican a una entidad jurídica, pero no a la persona física que realiza el acceso. Por motivos de trazabilidad y protección de datos, no está permitido su uso para acceder a la Oficina Virtual.

¿Qué debo hacer si no dispongo de un método de identificación válido?

- Deberá obtener alguno de los métodos de identificación admitidos por la plataforma antes de acceder a la Oficina Virtual.

¿Puedo modificar mis datos desde “Mi perfil”?

- No, el perfil es solo informativo, obtiene la información del SEPE.

3. Acciones formativas

¿Dónde consulto las acciones formativas del centro?

- En el menú “Acciones formativas del centro”.
- Si existe alguna acción formativa que no te salga, es porque la entidad no la ha asociado a tu centro de formación.

¿Qué información puedo modificar de la acción formativa?

- El turno, la fecha de inicio y la fecha de fin.

¿Puedo modificar las fechas de una acción formativa?

- Sí, únicamente la fecha de inicio y fin, dentro de los límites permitidos.
 - La fecha de inicio debe ser anterior a la de fin y anterior a la fecha límite de programación.
 - La fecha de inicio es recomendable que sea superior a los siguientes 10 días hábiles, pero te permitirá continuar.
 - La fecha fin debe comprenderse entre la fecha de inicio y la fecha límite de programación.

¿Por qué la acción formativa no está visible en el Buscador de cursos?

- Debe tener la fecha de inicio informada y esta debe ser superior al día actual para que aparezca en el buscador.

¿Qué significa el campo de plazas totales acreditadas del detalle de la acción formativa?

- Son el número máximo de plazas que tiene el aula.

4. Gestión de alumnos

¿Cuál es la diferencia entre preinscritos e inscritos?

- Los preinscritos han solicitado plaza; los inscritos ya han sido aceptados.

Oficina Virtual de Centros – Preguntas Frecuentes	23/07/2026
Oficina Virtual de Formación	VERSIÓN 2.0

¿Desde dónde gestiono las preinscripciones?

- Desde el detalle de la acción formativa, apartado “Preinscritos”.

¿A qué alumnos debo registrar primero?

- A los procedentes de Vía Laboris Orientación, que son los que vienen de las Oficinas de Empleo. ES IMPRESCINDIBLE TENER EN CUENTA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS GUÍAS DE SOLICITUD, PRESELECCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN REALIZADAS POR LA DGSPE.

¿Puedo rechazar una preinscripción?

- Sí, indicando siempre un motivo, que se comunica al alumno.

¿Puedo dar de baja a un alumno inscrito?

- Sí, desde el apartado “Inscritos” de la acción formativa.

¿Cómo registro (apruebo) un preinscrito?

- Desde el detalle, en ‘Preinscritos’, pulsa ‘Registrar’. El alumno pasa a ‘Inscritos’.

¿Puedo recuperar un alumno rechazado?

- Sí, desde ‘Rechazados’ puedes ‘Registrar’ para cubrir plazas disponibles.

¿Cuándo recibiré correos electrónicos?

- Recibirás correos electrónicos para notificarte cuando:
 - Un alumno se preinscribe a una acción formativa.
 - Un alumno se ha aprobado para inscribirle a una acción formativa.
 - Un alumno se ha rechazado para su inscripción a una acción formativa con el motivo de rechazo.

5. Datos del centro

¿Dónde puedo ver la información de mi centro de formación?

- Desde la Oficina Virtual, el centro puede consultar los detalles de su centro de formación, pulsando en **Formación** en el menú superior y después de **Detalles de centros**.

6. Mensajes habituales

¿Por qué aparece un error al modificar fechas?

- Porque las fechas introducidas no cumplen los límites establecidos.
- La fecha de inicio debe ser anterior a la de fin y anterior a la fecha límite de programación.
- La fecha de inicio es recomendable que sea superior a los siguientes 10 días hábiles, pero te permitirá continuar

Oficina Virtual de Centros – Preguntas Frecuentes	23/07/2026
Oficina Virtual de Formación	VERSIÓN 2.0

- La fecha fin debe comprenderse entre la fecha de inicio y la fecha límite de programación.

¿Qué ocurre si se superan las plazas acreditadas?

- No se podrán registrar más alumnos en esa acción formativa.