



**INFO
PUCP**

POWER AUTOMATE NIVEL BÁSICO

Virtual síncrono



ÍNDICE

01

Datos
informativos

02

Justificación

03

Objetivos

04

Contenido

05

Metodología

06

Evaluación

07

Certificación

08

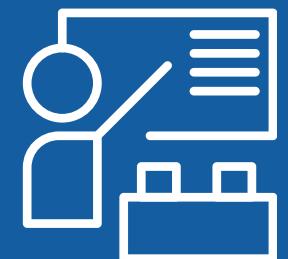
Requerimientos
técnicos

09

Términos y
condiciones



DATOS INFORMATIVOS



CURSO

Capacitación en Power Automate Nivel Básico



PÚBLICO OBJETIVO

Publico en general interesado en el curso



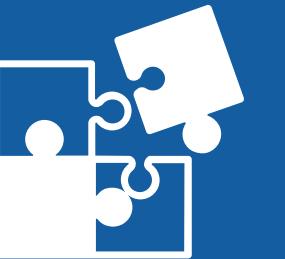
REQUISITOS

No tiene



TOTAL DE HORAS

24 horas



ÁREA TEMÁTICA

Interdisciplinaria



MODALIDAD

Virtual sincrono





JUSTIFICACIÓN

Power Automate es una herramienta que permite automatizar procesos empresariales y conectar aplicaciones para intercambiar información y transferir datos sin intervención manual.

Este curso básico está diseñado para que los participantes:

- Aumenten su productividad a corto y largo plazo.
- Automatizan tareas rutinarias de forma sencilla.
- Ahorren tiempo y recursos mediante flujos de trabajo eficientes.



Objetivo General

Aprender a crear flujos básicos en Power Automate para automatizar tareas y optimizar procesos.

Objetivos Específicos

- Automatizar tareas de búsqueda y extracción de información.
 - Crear flujos desde cero para mejorar procesos.
 - Usar variables dentro de los flujos y gestionarlas según su tipo.
-

CONTENIDO

I

Crea flujos automatizados

II

Crea aprobaciones integradas en Office 365

III

Uso del Centro de administración para administrar entornos y directivas de datos en Power Automate

IV

Integración con Power Platform

METODOLOGÍA

Herramientas tecnológicas



- Plataforma PAIDEIA – INFOPUCP.
- Videoconferencias vía Zoom.
- Enlaces de consulta y recursos complementarios.
- Foros de participación y resolución de dudas.



Participación del alumno

- Enfoque práctico y reflexivo en cada sesión.
- Aplicación de contenidos en situaciones reales.
- Interacción activa a través de foros y dinámicas colaborativas.





EVALUACIÓN

La evaluación es permanente, ya que los productos y/o exámenes son las calificaciones obtenidas por los alumnos.

El proceso de evaluación será permanente y la distribución de los pesos el siguiente:

- Control 1: 25 %
- Control 2: 25 %
- Participación en clases: 10 %
- Trabajo Final : 40 %

La nota mínima aprobatoria es 11.

CERTIFICACIÓN



Certificación Digital

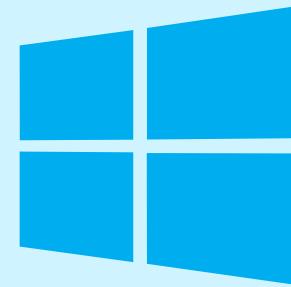
Otorgada por INFO PUCP a quienes obtengan una nota aprobatoria mayor o igual a 11.



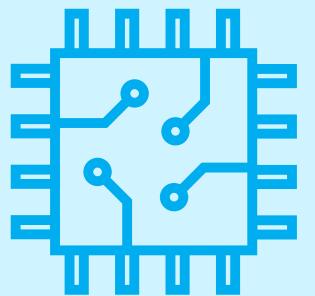
Constancia de Participación

Entregada a quienes tengan una nota igual o menor a 10 y participen de todas las actividades calificadas.

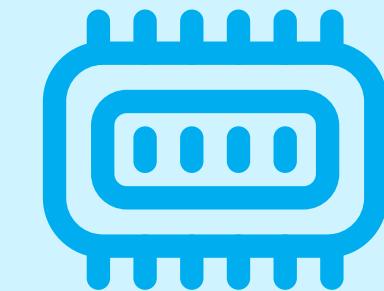
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS



**Sistema Operativo
Windows 10**



**Procesador x86 de 32 o
64 bits de 1 GHz o superior**



**Memoria RAM mínima
de 8 GB**



Power Automate

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Inscripción y participación

- 01** La inscripción no implica reserva de vacante: solo se confirma como matriculado con el pago completo.
- 02** INFO PUCP puede reprogramar cursos y retirar participantes si no se cumple el mínimo de participantes.
- 03** En caso de cursos presenciales, el alumno debe portar su DNI para ingresar al campus.
- 04** Si consignas un correo institucional, asegúrate de que esté activo y permita recibir mensajes desde cuentas pucp.edu.pe para evitar problemas de comunicación.
- 05** **Matrícula Extemporánea**
 - La matrícula realizada minutos antes del inicio del curso debe regularizarse enviando la constancia de pago y datos completos a extension-infopucp@pucp.pe en un plazo máximo de 24 horas.
 - Los cambios de curso solo se aceptan hasta 48 horas hábiles antes del inicio; después de ese plazo se consideran matrícula extemporánea.
 - El alumno se compromete a revisar el material del curso.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Pagos y Descuentos

01 Formas de pago

- Banca móvil BBVA, BCP, Scotiabank e Interbank.
- Agente en BBVA, Scotiabank e Interbank
- Ventanilla BBVA y Scotiabank
- Monedero Digital: Yape

02 Descuentos Disponibles

- Descuento INFOPUCP: Con constancia de matrícula, carné de trabajador PUCP o fotocheck de empresa en convenio.
 - ASOCGRE: Presentando constancia de socio hábil descargada del Campus Virtual o la web de egresados (Cursos +24hrs)
 - Empresas en Convenio: Colaboradores y familiares directos (padres e hijos): 10% de descuento acreditando fotocheck vigente.

***Condiciones: Todos los descuentos deben ser acreditados antes de la matrícula enviando la documentación al correo: extension-infopucp@pucp.pe.**

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Cambios y devoluciones

01 Si el participante decide cambiar de curso en el último trimestre del año por motivos personales, deberá asumirla diferencia de la nueva tarifa del curso.

***Excepción: Si el cambio se debe a una enfermedad que impida conectarse o asistir las sesiones, no se aplicará este recargo.**

02 En caso el participante de un curso presencial solicite su cambio a la modalidad virtual, no se generará derecho a devolución.

03 En el caso de devoluciones de los cursos de especialización, programas, talleres, cursos cortos se aplicará un 10% del importe del comprobante de pago por gastos administrativos.

04 En caso de devoluciones, se deberá revisar las directivas generales

***Directivas Generales**



TÉRMINOS Y CONDICIONES

Certificación y servicio educativo

- 01** Nota mínima aprobatoria: 11

- 02** Certificación digital válida y respaldada por la Pontificia Universidad Católica del Perú y SUNEDU

- 03** INFOPUCP brinda solo el servicio de enseñanza y acceso a materiales digitales

¡CONTÁCTATE CON NOSOTROS!

Si quieras potenciar tu carrera, haz clic en los íconos y síguenos en nuestras redes para estar al tanto de nuestras novedades!



[Facebook: Infopucp](#)



[Instagram: @infopucp](#)



[Whatsapp: +51 966 425 990](#)

