



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Postgrado en Director de Gimnasio y Gestión de Instalaciones Deportivas + Titulación Universitaria***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

# Postgrado en Director de Gimnasio y Gestión de Instalaciones Deportivas + Titulación Universitaria

**duración total:** 560 horas

**horas teleformación:** 180 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## descripción

Si tiene interés sobre el entorno del deporte y desearía especializarse en las funciones de dirección de gimnasios este es su momento, con el Curso en Director de Gimnasio y Gestión de Instalaciones Deportivas podrá adquirir los conocimientos necesarios para desempeñar esta función de la mejor manera posible. Para gestionar y dirigir un gimnasio es necesario tener una serie de cualidades que ayuden al funcionamiento de este, como el conocimiento de los deportes que se realizan, aspectos contables y de prevención de riesgos laborales etc. Gracias a la realización de este Curso en Director de Gimnasio y Gestión de Instalaciones Deportivas conocerá todo lo referente para desempeñar esta labor de la mejor manera posible, abordando la gestión deportiva, la planificación y diseño de dichas instalaciones, como la dirección para llevar a cabo todo el proceso.



+ Información Gratis

## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

Dicho curso le capacita para la consecución de los conocimientos relacionados con las leyes estatales del deporte, al igual que con el decreto sobre piscinas; y en base a la planificación y diseño de las instalaciones deportivas, ya sean a nivel territorial como municipal.

- Conocer los modelos de planificación de los Recursos Humanos.
- Conocer las tipologías y modalidades de contratos de trabajo.
- Realizar la contabilidad del gimnasio.
- Registrar las operaciones del ejercicio.
- Aplicar la prevención de riesgos laborales.
- Analizar las respuestas fisiológicas a los ejercicios de musculación y fitness
- Comprender la importancia de la nutrición en la realización de deporte.

## *para qué te prepara*

El presente Curso en Director de Gimnasio y Gestión de Instalaciones Deportivas le prepara para ser responsable de la gestión de los recursos (ya sea de una instalación deportiva, club deportivo, departamento) en función de unos objetivos financieros o de otro tipo establecidos por las autoridades responsables y dentro de los límites de una dotación de recursos determinada. Además le capacita para dominar conocimientos de dirección, así como los instrumentos de gestión administrativa especializada en gimnasios, conocerá las técnicas de gestión y dirección para poder desempeñar la función de director de gimnasio con éxito.

## *salidas laborales*

Asociaciones deportivas / clubes deportivos / Federaciones / Director de Gimnasio / Gestión económico-financiera del gimnasio / Prevención de riesgos laborales en gimnasios / Experto en musculación y fitness.

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'Monitor de Musculación y Fitness'
- Manual teórico 'Gestión Laboral y de Recursos Humanos'
- Manual teórico 'Gestión Contable y Prevención de Riesgos Laborales'
- Manual teórico 'Dirección y Gestión de Instalaciones Deportivas'





## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado "Guía del Alumno" entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



### *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

### *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

### *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

### *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

### *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

# PARTE 1. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

## MÓDULO 1. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL DEPORTE EN LA ACTUALIDAD

- 1.Introducción
- 2.Carta verde del deporte
- 3.Deporte y sociedad
- 4.Beneficios del deporte y el ejercicio físico

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA INSTALACIÓN DEPORTIVA EN BASE AL CENSO NACIONAL

- 1.La práctica deportiva I
- 2.La práctica deportiva II
- 3 Metodología y terminología utilizada
- 4.Tipos de instalaciones deportivas. Manual de interpretación del Censo Nacional de instalaciones deportivas.2005
- 5.La utilización de energías renovables en las instalaciones deportivas
- 6.Tipologías de espacios deportivos convencionales

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. LEY ESTATAL DEL DEPORTE I

- 1.Principios generales de la ordenación deportiva
- 2.De la organización administrativa del deporte
- 3.De los actores del deporte
- 4.De las entidades deportivas
- 5.De los Comités Olímpico y Paralímpico

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. LEY ESTATAL DEL DEPORTE II

- 1.De la actividad deportiva
- 2.De la organización de las competiciones profesionales
- 3.Del régimen sancionador
- 4.De la solución de conflictos en el deporte
- 5.De la planificación de las instalaciones deportivas al servicio del deporte

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA PLANIFICACIÓN DEPORTIVA

- 1.Planificación estratégica
- 2.Fases de la planificación estratégica
- 3.Planificación deportiva
- 4.Tipos de planificaciones
- 5.Proceso planificador
- 6.La gestión deportiva
- 7.Punto de encuentro entre oferta y demanda
- 8.El proyecto deportivo
- 9.Dirección de proyectos deportivos

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DE UNA INSTALACIÓN DEPORTIVA

- 1.Programa de necesidades en una instalación deportiva
- 2.La planificación de una instalación deportiva: fases y principios generales
- 3.Criterios básicos de diseño
- 4.El proceso de diseño de una instalación deportiva y la organización funcional de los espacios
- 5.Nuevas tendencias en el diseño de instalaciones deportivas

### UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

- 1.Dirección de infraestructura deportiva
- 2.Subdirección de infraestructura deportiva



3. Departamento de mantenimiento de infraestructura
4. Subdirección de planeación y proyectos
5. Departamento de seguimiento
6. Subdirección de administración y finanzas
7. Departamento de recursos materiales
8. Departamento de recursos financieros
9. Departamento de recursos humanos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. PLANIFICACIÓN EN LA GESTIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL**

1. Introducción: El cauce hacia los proyectos deportivos
2. Perspectiva de planificación 1: Empresarial
3. Perspectiva de planificación 2: Administración local
4. Perspectiva de planificación 3: Animación sociocultural
5. Triple perspectiva de planificación para la administración local
6. Plan de deportes municipal
7. Programa deportivo
8. Proyecto deportivo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS**

1. Marco jurídico y planificación urbanística. Una aproximación
2. El plan general municipal de ordenación urbana. Consideraciones generales
3. Documentos que normalizan la ordenación de las infraestructuras deportivas
4. Métodos de planificación de infraestructuras deportivas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. CRITERIOS TÉCNICO-SANITARIO DE PISCINAS**

## **MÓDULO 2. RECURSOS MULTIMEDIA "INSTALACIONES DEPORTIVAS"**

1. El entorno municipal. Un nuevo espacio deportivo
2. Ministerio de la presidencia
3. Análisis de los espacios y equipamiento deportivo escolar desde el punto de vista de la seguridad
4. La actividad física y el deporte como conductas de un estilo de vida saludable
5. Catálogos deportivos: atletismo
6. Catálogos deportivos: deporte
7. Catálogos deportivos: gimnasia
8. Catálogos deportivos: mobiliario
9. Catálogos deportivos: parques
10. Catálogos deportivos: psicomotricidad

## **PARTE 2. GESTIÓN LABORAL Y DE RECURSOS HUMANOS**

### **MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS**

1. Introducción
2. Concepto de planificación de Recursos Humanos
3. Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
4. Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
5. Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
6. El caso especial de las Pymes
7. Modelos de planificación de los Recursos Humanos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE RR EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS**

1. Formación en la empresa. Desarrollo del talento
2. Marketing de la formación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA**

- 1.Introducción
- 2.Comunicación interna
- 3.Herramientas de comunicación
- 4.Plan de comunicación interna
- 5.La comunicación externa
- 6.Cultura empresarial o corporativa
- 7.Clima laboral
- 8.Motivación y satisfacción en el trabajo

## **MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL**

- 1.El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
- 2.Tiempo de trabajo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

- 1.Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
- 2.Contratos de trabajo de duración indefinida
- 3.Contratos de trabajo temporales
- 4.Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
- 5.Contrato de formación en alternancia

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL**

- 1.Introducción. El Sistema de Seguridad Social
- 2.Regímenes de la Seguridad Social
- 3.Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

- 1.El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
- 2.Cotización a la Seguridad Social
- 3.Retención por IRPF
- 4.Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

## **PARTE 3. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

### **MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD**

- 1.Introducción a la contabilidad
- 2.La dualidad de la contabilidad
- 3.Valoración contable
- 4.Anotación contable
- 5.Los estados contables
- 6.El patrimonio de la empresa
- 7.Normativa: Plan General Contable

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EJERCICIO CONTABLE**

- 1.Planteamiento caso práctico
- 2.Balance de situación inicial
- 3.Registro de las operaciones del ejercicio
- 4.Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio
- 5.Balance de sumas y saldos
- 6.Cálculo del resultado: beneficio o pérdida
- 7.Asiento de cierre de la contabilidad
- 8.Cuentas anuales
- 9.Distribución del resultado

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS**

- 1.Principios de la contabilidad
- 2.Valoración de la contabilidad

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS**

- 1.Diferenciación de pagos y cobros
- 2.Diferenciación de gastos e ingresos
- 3.Cuentas del grupo 6 y 7
- 4.Cálculo del resultado contable
- 5.Contabilización de los gastos
- 6.Contabilización de los ingresos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DEL INMOBILIZADO**

- 1.Definición del inmovilizado
- 2.Integrantes del inmovilizado material
- 3.Integrantes del inmovilizado intangible
- 4.Contabilización del inmovilizado
- 5.Amortización y deterioro

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE TRÁFICO**

- 1.Definición de operaciones de tráfico y clasificación
- 2.Contabilizar operaciones con clientes y deudores
- 3.Contabilizar operaciones con proveedores y acreedores
- 4.Débitos por operaciones no comerciales

## **MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONCEPTOS BÁSICOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

- 1.Introducción
- 2.El trabajo
- 3.La salud
- 4.Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
- 5.La calidad

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES**

- 1.Introducción
- 2.Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
- 3.Riesgos higiénicos
- 4.Riesgos ergonómicos
- 5.Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector
- 6.El acoso psicológico en el trabajo
- 7.El estrés laboral

## **PARTE 4. MUSCULACIÓN Y FITNESS**

### **MODULO 1. ASPECTOS TEÓRICOS**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. BASES ANATÓMICAS Y FISIOLÓGICAS DEL MOVIMIENTO**

- 1.Introducción a la fisioterapia
- 2.Fundamentos anatómicos del movimiento

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. SISTEMA ÓSEO**

- 1.Morfología
- 2.Fisiología
- 3.División del esqueleto
- 4.Desarrollo óseo
- 5.Sistema óseo
- 6.Articulaciones y movimiento

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. FISIOLÓGÍA MUSCULAR**

- 1.Introducción
- 2.Tejido muscular
- 3.Clasificación muscular
- 4.Acciones musculares
- 5.Ligamentos
- 6.Musculatura dorsal
- 7.Tendones

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMAS ENERGÉTICOS**

- 1.Sistema energético
- 2.ATP (Adenosina Trifosfato)
- 3.Tipos de fuentes energéticas
- 4.Sistema anaeróbico aláctico o sistema de fosfágeno
- 5.Sistema anaeróbico láctico o glucólisis anaeróbica
- 6.Sistema aeróbico u oxidativo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. METABOLISMO EN FISIOLÓGÍA DEL EJERCICIO**

- 1.El ejercicio físico
- 2.Adaptaciones Orgánicas en el Ejercicio
- 3.Metabolismo energético durante el ejercicio. La fatiga

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. DIETÉTICA Y NUTRICIÓN APLICADA A LA MUSCULACIÓN Y FITNESS**

- 1.Introducción
- 2.Nutrición y salud
- 3.Necesidad de nutrientes
- 4.Hidratación y rendimiento deportivo
- 5.Las ayudas ergogénicas
- 6.Elaboración de dietas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. TEORÍA DEL ENTRENAMIENTO APLICADO A LA MUSCULACIÓN Y FITNESS.**

##### **Introducción al entrenamiento**

- 1.Teorías que explican los fenómenos de adaptación del organismo a los esfuerzos
- 2.Factores que intervienen en el entrenamiento físico
- 3.Medición y evaluación de la condición física
- 4.Calentamiento y enfriamiento
- 5.Técnicas de relajación y respiración
- 6.Entrenamiento de la flexibilidad
- 7.Entrenamiento cardiovascular o aeróbico
- 8.Entrenamiento muscular
- 9.Entrenamiento de la fuerza
- 10.El desentrenamiento
- 11.Conducta de higiene en el entrenamiento

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. LESIONES DEPORTIVAS. PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO**

- 1.Introducción a las lesiones deportivas
- 2.Definición
- 3.La prevención
- 4.Tratamiento
- 5.Lesiones deportivas frecuentes
- 6.¿Qué debes hacer si te lesionas durante la realización del ejercicio físico?
- 7.¿Qué puedes hacer si te lesionas?
- 8.Causas más comunes de las lesiones en el entrenamiento
- 9.Técnicas utilizadas en la prevención y tratamiento de lesiones

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. PRIMEROS AUXILIOS APLICADOS A LA MUSCULACIÓN Y FITNESS**

- 1.Introducción a los Primeros Auxilios
- 2.Actuaciones en primeros auxilios

3. Normas generales para la realización de vendajes

4. Maniobras de resucitación cardiopulmonar

#### **ANEXO 1. EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO**

### **MODULO 2. RECURSOS PRÁCTICOS DE TONIFICACIÓN DIRIGIDA**

1. Introducción.

2. Calentamiento.

3. Cuádriceps

4. Pectorales.

5. Espalda.

6. Bíceps.

7. Lumbos.

8. Hombros.

9. Abdominales.

10. Estiramientos.