

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO  
RECINTO METROPOLITANO  
FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PROFESIONES DE LA CONDUCTA  
DEPARTAMENTO DE SALUD, EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN  
PROGRAMA DE TECNOLOGÍA Y GERENCIA DEPORTIVA DEPORTIVA

**Metodología del Entrenamiento Deportivo I**  
**HPER - 4301**

**Prof. Edgar Lopategui Corsino**  
**M.A., Fisiología del Ejercicio**

ELABORACIÓN DE UN  
PLAN DE ENTRENAMIENTO ANUAL PERIODIZADO

## **INTRODUCCIÓN**

En este proyecto el estudiante deberá preparar un programa de entrenamiento anual periodizado para un atleta o grupo de atletas (Ej: equipo de baloncesto). Este plan requiere que se desarrolle un gráfico que distribuya el porcentaje del volumen de trabajo a lo largo de los **macrociclos** o **periodos del entrenamiento anual**. El **volumen** representa la *cantidad total de las actividades realizadas durante el entrenamiento*. Esta variable es cuantificable, es decir, se puede medir, ya sea en segundos, minutos, horas, kilómetros (o millas), repeticiones de un ejercicio o elemento técnico realizado en un tiempo dado, entre otras formas cuantitativas. Hay que considerar que, por regla general, las divisiones del entrenamiento anual poseen unas dinámicas particulares en cuanto a las cargas de entrenamiento. Por ejemplo, en el **Periodo Preparatorio** se enfatiza un alto volumen de entrenamiento, donde la **etapa de acondicionamiento general** ostenta un volumen superior a la intensidad de las cargas (se destaca un alto volumen de entrenamiento) y la **etapa de acondicionamiento específico** mantiene un alto volumen de entrenamiento (70-80% de la carga total), reduciendo progresivamente tal volumen hacia el final de este sub-periodo. Durante el **Periodo Competitivo**, el volumen se habrá de reducir paulatinamente, mientras que la intensidad se eleva dramáticamente. Finalmente, el **Periodo Transitorio** se caracteriza por una baja intensidad y un alto volumen de trabajo. Durante la primera semana de la etapa transitoria (descanso activo) se reduce progresivamente el volumen e intensidad de trabajo.

Dentro de los tres periodos generales del plan anual de entrenamiento, los **macrociclos**, se encuentran otras divisiones, conocidas como mesociclos y microciclos. Los **mesociclos** representan aproximadamente un (1) mes (4.3 semanas), mientras que los **microciclos** son las semanas de entrenamiento. Además, contamos con los **ciclos diarios**, los cuales se refieren al número de sesiones de entrenamiento en un (1) día.

Los tipos de preparación que constituyen un plan de entrenamiento, son: **preparación física general (PFG)**, **preparación física especial (PFE)**, **preparación teórica-táctica (PPT)** y **preparación teórica y psicológica (PTPs)**.

## PLAN GRÁFICO

Para poder desarrollar un sistema esquemático de un entrenamiento deportivo, es imperante primero dividir las semanas en periodos y los periodos en etapas (Véase Tabla 1). Este es el inicio para la preparación del gráfico que ilustre la periodización de un entrenamiento. Una manera efectiva para confeccionar este plan es utilizando un programa de computadora que disponga de hojas de cálculo, tal como *Microsoft Excel*.

**Tabla 1.** Ilustración Esquemática de la División de un Plan Anual

MACROCICLO	PREPARATORIO												COMPETITIVO						TRANSITORIO					
Sub-Fases	General						Específico						Pre-Competencia			Competencia			Transitorio					
Etapas																								
Mesociclo																								
Microciclo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Fecha (Inicio)																								
Calendario																								
% Volumen de la Carga																								
Calentamiento																								
Medios																								
Preparación Física																								
General																								
Específica																								
Prep. Técnc/Táctica																								
Prep Teóri/Psicológ																								
Volumen Total																								
Determinación de los Porcentajes	PFG*																							
	PFE																							
	PPT																							
Pruebas Médicas																								
Pruebas Físicas																								
Controles																								
Competencias Preparator																								
Competencias Fundamen																								

Luego, es necesario determinar el volumen máximo por semana para cada macrociclo. Entonces, por ejemplo, tal volumen total se calcula multiplicando los

minutos de cada sesión diaria de entrenamiento por la cantidad de días en la semana que entrena el atleta. En términos relativos, este será el 100% del volumen. El próximo paso es establecer el por ciento del volumen inicial, derivado del volumen total, para el macrociclo. Este porcentaje inicial del volumen deberá progresivamente aumentar hasta alcanzar el microciclo que equivale al 100%. Cabe señalar que una vez se llegue al 100% para volumen de la carga, éste puede mantenerse por algunas semanas adicionales. Claro, es necesario que paulatinamente se reduzca el volumen de entrenamiento hasta coincidir con el comienzo del periodo competitivo. Como regla general, el volumen relativo más bajo empleado durante la etapa competitiva no puede exceder aquel porcentaje donde comenzó el macrociclo.

Para cada preparación del entrenamiento (física general, física específica, técnica, táctica, teórica y psicológica) es crucial determinar el tiempo de trabajo. Esto debe ser plasmado en el plan gráfico (Véase Tabla 1).

## TAREAS DEL ENTRENAMIENTO

Bajo esta sección, el estudiante necesita desglosar las metas y métodos a emplearse durante cada preparación (Véase Tabla 2).

**Tabla 2.** Tareas de Entrenamiento

ASPECTO	METAS	MÉTODOS	RECURSOS
<b>Preparación Física:</b>			
General	_____		
Especial	_____		
<b>Preparación Técnica</b>			
<b>Preparación Táctica</b>			
<b>Preparación Teórica</b>			
<b>Preparación Psicológica</b>			
<b>Evaluaciones:</b>			
Médica			
Física			
Nutricional			
Traumas			

## SESIONES DE ENTRENAMIENTO

En este proyecto será necesario que el estudiante prepare un plan diario para las actividades de cada lección de entrenamiento (Véase Tabla 2). Este debe incluir actividades de inicio, desarrollo y cierre. Además, deben especificar las variables del entrenamiento, a saber: intensidad, duración, frecuencia y tipo de ejercicio. Bajo las actividades, es requerido especificar los métodos de entrenamiento físicos (Ej: ejercicios pliométricos).

Tabla 3. Plan Diario

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Periodo: \_\_\_\_\_ Microciclo: \_\_\_\_\_

	INICIO	DESARROLLO	CIERRE
<b>Actividades</b>			
<b>Intensidad</b>			
<b>Duración</b>			
<b>Tipo de Ejercicio</b>			
<b>Frecuencia</b>			

### ESPECIFICACIONES DEL TRABAJO

El trabajo debe estar limpio, legible y preparado en un procesador de palabras, preferiblemente MS Word. De no ser así, el trabajo puede ser devuelto o restado puntos. Este proyecto escrito se debe entregar tanto en formato electrónico (Ej., MS Word) como impreso. El trabajo preparado en MS Word debe entregarse en un CD-ROM. Al evaluar los proyectos, se tomarán en consideración los siguientes criterios:

- Contenido y organización de trabajo.
- Claridad y síntesis de las ideas.
- Redacción correcta de las referencias.
- Las destrezas de redacción en los trabajos asignados, esto incluye: gramática y ortografía.

Siga las siguientes recomendaciones generales de redacción:

- Se recomienda que se emplee una fuente (“font” o tipo de letra) *serif* (con rabos/colas), tal como “*Times New Roman*”, entre otras. Este tipo de letra debe estar formateada a un tamaño de 12 puntos.
- Emplear papel tamaño carta (8½ x 11), blanco y sin líneas.
- Los márgenes en los lados del papel deben de ser 1½ pulgadas en el margen izquierdo y 1 pulgada en el margen superior, en el inferior y el derecho.
- Se requiere que se enumeren todas las páginas, comenzando con la página de título, escribiendo el número a 1 pulgada de distancia del borde derecho del papel, centraliza entre el borde superior del papel y la primera línea escrita.

- No divida las palabras al final de las líneas.
- Todo el texto debe estar formateado a doble espacio, con excepción de las citas en bloque, las cuales se escriben a espacio sencillo.

Para más información, diríjase al Sitio Web de este curso:

<http://www.saludmed.com/APA/APA.html>, <http://apastyle.apa.org/>, o consulte al manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association (APA):

American Psychological Association (2006). *Manual de Estilo de Publicaciones de la APA: Versión Abreviada*. México: Editorial El Manual Moderno, S.A. de C.V. (<http://www.apa.org/books/4210001.html>).

American Psychological Association (2001). *Manual de Estilo de Publicaciones de la American Psychological Association* (2da. ed.). México: Editorial El Manual Moderno, S.A. de C.V.

American Psychological Association (2001). *Publication Manual of the American Psychological Association* (5ta. ed). Washington, DC: Author.

Todas las asignaciones serán evaluadas por plagio. Se considera que se ha cometido plagio si el estudiante ha robado "ideas o palabras de otra persona sin el debido reconocimiento" (Reglamento del Estudiante, 2006, p. 50). También es plagio si se urtan datos u organización de otra persona sin haber indicado el crédito correspondiente. Además, ocurre plagio cuando se parafrasea un texto sin haber colocado su referencia, citar sin poner comillas, si se insertan figuras o tablas sin su correspondiente referencia, entre otros (Reglamento del Estudiante, 2006, p. 50). Todo estudiante que incurra en el delito de plagio será penalizado con una sanción menor o mayor, según sea el caso (véanse [Reglamento del Estudiantes](#), págs. 50-52)

## ESTRUCTURA DEL TRABAJO

El informe se debe preparar en un procesador de palabras (Ej., MS Word), a doble espacio y con todas las páginas enumeradas, incluyendo la del título.

Antes de escribir el informe, se sugiere preparar un bosquejo que lógicamente presente la información que apoyará tus conclusiones. Organiza los datos en tablas y figuras para presentar la evidencia en el orden que sigue tu bosquejo. Muchos investigadores prefieren inicialmente escribir sus ideas sin importar su gramática. Otros realizan revisiones conforme continúan escribiendo. No obstante, es de crucial importancia emplear una apropiada gramática, de manera que el lector pueda captar el mensaje. Por consiguiente, es vital emplear palabras y oraciones precisas, claras y económicas. Cada oración debe ser exacta y expresar algo de importancia. La economía y exactitud requieren el uso de oraciones que posean la correcta sintaxis (sujeto, verbo y objeto). La economía de las palabras aumenta la claridad y reduce el tiempo requerido para leer el informe. Sigue un patrón consistente para el tiempo del verbo. Escriba en la

voz active a menos que tengas una buena razón para usar la voz pasiva. La activa es una voz natural, una en la cual comúnmente la gente habla y escribe.

Recuerde que su informe se basa en algo ya hecho, de manera que siempre emplee el tiempo pasado. Como fue mencionado arriba, evite emplear la primera persona a menos que sea absolutamente necesario.

En la escritura científica, la idea principal de un párrafo (u oración) es coloca primero, luego le sigue la evidencia para la idea, las modificaciones, excepciones, entre otras. Esto permite a los lectores rápidamente echar una ojeada del informe al leer la primera oración de cada párrafo.

El proyecto debe estar constituido de una portada, poseer una **Página de Título**, **Tabla de Contenido**, **Introducción**, el **Contenido del Plan de Entrenamiento**, según descrito aquí, **Conclusión** y **Referencias**.

## PÁGINA DE TÍTULO

Debe incluir: *encabezado (header) y número de página, título de página o cabecera (“running head”) para publicación, título del trabajo, nombre del estudiante e información del curso y el estudiante.* Ejemplo:

Curvas de Fatiga 1
Cabecera: CURVAS DE FATIGA ISOMÉTRICAS E ISOTÓNICAS
CURVAS DE FATIGA ISOMÉTRICAS E ISOTÓNICAS BAJO CONDICIONES NORMALES E ISQUÉMICAS
Juan del Pueblo
Fisiología del Movimiento Humano SEFR 4170 Prof. Edgar Lopategui Corsino 27 de abril de 2006

## TABLA DE CONTENIDO

La Tabla de Contenido debe poseer un encabezado titulado Contenido, seguido de las secciones de este trabajo y sus páginas correspondientes. Un modelo para un contenido se ilustra a continuación:

### CONTENIDO

<u>Introducción.....</u>	<u>iii</u>
<u>Plan de Entrenamiento Anual Periodizado .....</u>	<u>4</u>
<u>Tareas de entrenamiento .....</u>	<u>4</u>
<u>Plan gráfico del entrenamiento.....</u>	<u>4</u>
<u>Plan diario para las sesiones de entrenamiento .....</u>	<u>6</u>
<u>Otras estrategia aplicadas a este plan .....</u>	<u>10</u>
<u>Conclusión .....</u>	<u>12</u>
<u>Referencias .....</u>	<u>iv</u>

### INTRODUCCIÓN

Una función principal de la Introducción es de brevemente decirle al lector que esperar en el informe. Por lo tanto, puede ser más fácil escribir la introducción luego de haber completado el resto del trabajo.

En la introducción se debe exponer un trasfondo general del tipo de Plan diseñado en el trabajo, así como la justificación o criterios para seleccionarlo. Se puede integrar literatura científica que apoye su plan de entrenamiento.

### CONTENIDO DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO

Esta componente representa la parte más importante del trabajo. Debe seguir las instrucciones previamente descrita. Se permite que el estudiante incorpore otras ideas para tal entrenamiento.

### CONCLUSIÓN

Debe estar en una página separada. En la conclusión se resume el plan esbozado en el trabajo y lo que se espera que alcance el atleta, equipo, en cada periodo de entrenamiento.

## REFERENCIAS

En esta sección se debe incluir una lista de todos los libros, artículos de revistas o periódicos, entrevistas, y/o cualquier otra fuente utilizados para poder interpretar los datos de la investigación y llegar a conclusiones. El formato más usado para redactar las referencias es el de APA (2001, pp. 215-281).

Comience las referencias en una nueva página. Escriba la palabra *Referencias* con la primera letra mayúscula y las siguientes minúsculas. Debe estar centralizada en el tope de página. El listado de las referencias debe estar a doble espacio. Las referencias se escriben en el formato de “hanging indent”, donde la primera línea de cada referencia se justifica hacia la izquierda y las líneas subsiguientes se sangran. Esto se puede realizar desde un procesador de palabras. Por ejemplo, empleando MS Word, desde el menú de barra, haga un clic a **Format**, luego seleccione **Paragraph**. Escoja la pestaña rotulada como “**Indents and Spacing**”. Ahora, diríjase a la sección rotulada como “**Indentation**” y donde dice “**special**” seleccione “**hanging**”