



Candidatura de Granada como sede para la Agencia Estatal de Salud Pública (AESAP)

AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS CANDIDATURAS PRESENTADAS EN EL PROCEDIMIENTO DE
DETERMINACIÓN DE LA SEDE FÍSICA DE LA AGENCIA ESTATAL DE SALUD PÚBLICA (AESAP)

SEDE DEFINITIVA

NOTA SOBRE LA DOCUMENTACIÓN GRÁFICA

Debido a las limitaciones técnicas establecidas para la presentación electrónica —*un máximo de cinco archivos, con un tamaño total de 15 MB y un límite individual de 10 MB por archivo*—, ha sido necesario optimizar y reducir la resolución de algunas de las imágenes incorporadas en la documentación presentada.

Los archivos incorporados a la plataforma constituyen la documentación formalmente presentada a efectos del procedimiento. Adicionalmente, y únicamente para facilitar su consulta y una mejor visualización de la documentación gráfica, se pone a disposición una copia completa con las imágenes en su resolución original a través de la **Consigna de la Junta de Andalucía**:

Acceso a la documentación en resolución original

URL:

<https://consigna.juntadeandalucia.es/f18e9d5e70fd40ad76a052b6c8833899>

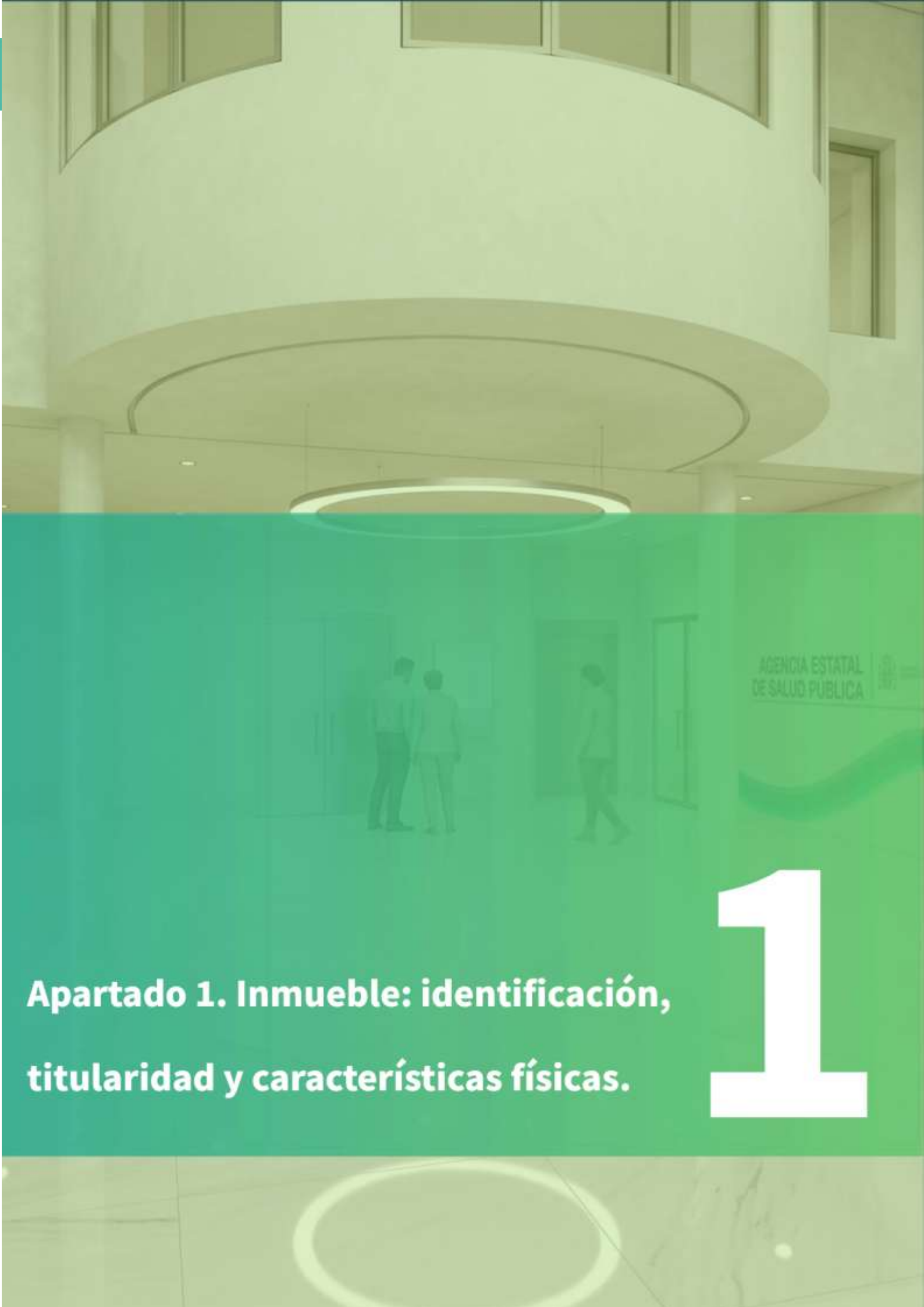
Clave de acceso: Doc2_SedeDefinitiva

Disponible hasta: 14 de septiembre de 2026

Tabla de contenido

Tabla de contenido.....	3
Apartado 1. Inmueble: identificación, titularidad y características físicas.	6
1.1 Identificación y titularidad.	6
1.2 Características físicas del inmueble.	8
1.2.1. Plano de situación	8
1.2.2. Planos de distribución interior por plantas	8
1.2.3. Cuadro de superficies desglosado por uso	10
1.2.4. Estado de conservación del inmueble	11
Apartado 2. Compromiso de cesión/puesta a disposición del inmueble al Estado (art. 6.5.a RD 209/2022).....	15
Apartado 3. Asunción de costes financieros de la creación de la sede (art. 6.5.b RD 209/2022).	17
3.1 Obras de adecuación.....	17
3.1.1. Presupuesto detallado por capítulos	17
Se adjuntan como anexos:	18
Anexo 1.4 Documentación del Edificio Renovado	18
3.1.2. Calendario de obras con los hitos principales	18
3.1.3. Identificación de la entidad que asumirá el coste íntegro de las obras	19
3.2 Equipamiento, infraestructuras e instalaciones.	19
3.2.1. Inventario y dotación del equipamiento incluido en la cesión o puesta a disposición	19
3.2.2. Dotación del salón de actos	29
3.2.3. Infraestructura TIC	30
3.2.4. Sistemas de seguridad física	35
3.3 Costes de mantenimiento y compromisos económicos adicionales.	38
3.3.1. Estimación anual de los gastos de mantenimiento del inmueble	38
Resumen de las inversiones. AESAP.....	39
5.1. Plan de implantación y cronograma de puesta en funcionamiento.....	41
5.1.1. Objeto y alcance del plan.....	41
5.1.2. Implantación operativa en la sede definitiva Dr. Olóriz	43
5.1.3. Fases y cronograma de puesta en funcionamiento	44
5.1.4. Cronograma operativo por frentes de trabajo	47

5.1.5. Gobernanza operativa de la implantación.....	49
5.1.6. Hitos de control y criterios de operatividad	51
5.1.7. Garantía de operatividad, continuidad y gestión de riesgos	52
5.2. Proceso de transición de sede provisional a sede definitiva	53
5.2.1. Enfoque general de la transición	53
5.2.2. Hitos técnicos de la sede definitiva Dr. Olóriz	54
5.2.3. Criterios para el inicio del traslado	56
5.2.4. Fases del plan de transición	56
5.2.5. Mecanismos para garantizar la continuidad operativa	61
5.2.6. Medidas de seguridad durante la transición	62
5.2.7. Gobernanza de la transición	63
5.2.8. Calendario orientativo	64
5.2.9. Gestión de riesgos y medidas de contingencia.....	65
5.2.10. Información técnica incorporada sobre la sede definitiva y condiciones para el traslado	66
5.2.11. Conclusión ejecutiva	69
ÍNDICE DE DOCUMENTACIÓN ANEXA	70



**Apartado 1. Inmueble: identificación,
titularidad y características físicas.**

1

Apartado 1. Inmueble: identificación, titularidad y características físicas.

Este apartado tiene por objeto identificar y describir la titularidad, disponibilidad jurídica y características físicas y funcionales del inmueble propuesto como sede definitiva de la AESAP en Granada.

La documentación incorporada permite acreditar la titularidad dominical del inmueble y el instrumento jurídico previsto para su puesta a disposición del Estado, así como valorar sus condiciones de adecuación para albergar de forma estable la actividad ordinaria, institucional y operativa de la Agencia.

El análisis de la sede definitiva se realiza a partir de la identificación del inmueble, los planos de situación y distribución interior, el cuadro de superficies desglosado por usos y el informe técnico relativo al estado de conservación del edificio, sus instalaciones, acabados y condiciones de adecuación para uso administrativo. Esta información permite valorar la suficiencia de los espacios previstos, su organización funcional, la capacidad de adaptación del edificio y su aptitud para acoger la implantación permanente de la AESAP.

La propuesta funcional contempla una distribución ordenada de los usos, con diferenciación entre áreas de trabajo interno, espacios de atención institucional, zonas de reunión, servicios generales, espacios técnicos y ámbitos de circulación. Asimismo, permite establecer una segregación clara entre circulaciones de personal y de visitantes, así como configurar áreas de acceso restringido o diferenciado, de acuerdo con las necesidades de seguridad, confidencialidad y control propias de una agencia estatal.

La documentación incluida permite valorar la idoneidad de la sede definitiva atendiendo a criterios de superficie disponible, funcionalidad de la distribución, accesibilidad, conectividad, condiciones técnicas de las instalaciones, capacidad de crecimiento y compatibilidad con el desarrollo progresivo de las funciones atribuidas a la AESAP. En conjunto, el inmueble presenta condiciones adecuadas para constituirse en sede permanente de la Agencia, garantizando una implantación estable, operativa y coherente con las necesidades organizativas, técnicas e institucionales derivadas de su funcionamiento.

1.1 Identificación y titularidad.

El edificio Dr. Olóriz es el edificio propuesto como sede definitiva de la AESAP. Es titularidad de la Junta de Andalucía, con CIF S4111001F. El inmueble está situado en la Avenida Dr. Olóriz, 16 - Código postal 18012 de Granada, es de carácter público y forma parte del antiguo Hospital San Cecilio.

Apartado 1. Inmueble: identificación, titularidad y características físicas



Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos
Dirección General de Patrimonio

08.06.2026 17:22:44

CERTIFICADO DE INMUEBLE

José Antonio Moreno Rodríguez, Jefe de Servicio de Inventario y Riesgos, de la D.G. de Patrimonio,
CERTIFICA

Que en Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma de Andalucía figura
con el número de inventario 2000002647 el siguiente bien inmueble:

Denominación	Hospital San Cecilio
Número de Inventario	2000002647
Número de Activo	211000003268
Subclase	211300 Uso sanitario
Domicilio	Doctor Oloriz
Municipio	GRANADA
Provincia	Granada
Lote	
Carácter del bien	Demanial
Naturaleza	Urbana
Catalogación	

Datos catastrales

Referencia Catastral	
6461001VG4166A0001KK	

Datos de Adquisición

Tipo de Adquisición	Transferencia
Régimen de disfrute	Propiedad
Titular Jurídico	JUNTA DE ANDALUCÍA

Datos registrales

Datos de adscripción

Año	Sección	Fecha Ini. Adsc.	Fecha Fin Adsc.
2026	1300 SANIDAD, PRESIDENCIA Y EMERGENC	31.12.2017	31.12.2017



Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE ANTONIO MORENO RODRIGUEZ	08/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2mUHQP47FCVQXB8WT2FGXBJWGDN	PÁG. 1/1	

Se adjuntan como anexos:

Anexo 1.1 Identificación y titularidad

Anexo 1.2 Informe preceptivo Gabinete Jurídico

Anexo 1.3 Compromiso UGR

1.2 Características físicas del inmueble.

1.2.1. Plano de situación

Descripción de la situación y accesos:

El edificio objeto de la propuesta se ubica en la Avenida Doctor Oloriz de Granada, en el conjunto del antiguo hospital Clínico Universitario, trasladado a nueva sede en 2016. Ocupa la parte central del pabellón quirúrgico histórico, el más occidental del complejo, con frente a la Avenida Doctor Oloriz.

El acceso principal propuesto se configura desde la Avenida Doctor Oloriz, invirtiendo el acceso original que se producía desde los jardines interiores del recinto hospitalario. Este nuevo acceso se plantea prácticamente a nivel de calle gracias a que la cota de calle en el eje de simetría del edificio está apenas un metro por encima del nivel del semisótano, que pasa a funcionar como nueva planta baja.

La intervención contempla la democión del muro de fachada que actúa como barrera física entre el edificio y la Avenida Doctor Oloriz, favoreciendo la integración del inmueble con la ciudad y la relación visual con la plaza de toros adyacente. El nuevo cerramiento perimetral incluye:

- Un acceso peatonal central alineado con el eje de simetría del edificio.
- Dos accesos rodados, uno a cada lado del acceso peatonal, que permitirán el funcionamiento independiente del edificio respecto al resto del recinto hospitalario.
- Espacio exterior para aparcamiento y zonas verdes a ambos lados del acceso.

Se adjuntan como anexos:

Anexo 1.4 Documentación del Edificio Renovado

Anexo 1.5 Informe del Edificio Actual

1.2.2. Planos de distribución interior por plantas

Descripción de la distribución por plantas:

El edificio tiene 4 niveles (semisótano + planta baja + plantas 1ª, 2ª y 3ª), con una superficie construida total de 6.662 m², de los que 5.681 m² corresponden a reforma integral y 941 m² a obra nueva (nuevo salón de actos). La distribución sigue un esquema de triple crujía con pasillo central que garantiza acceso controlado a todos los departamentos desde la circulación principal. La altura libre entre plantas es de 4,25 m en todos los niveles.

La propuesta funcional resuelve una segregación clara entre circulaciones de personal y de visitantes: ambos comparten el vestíbulo principal, pero se prevén ascensores diferenciados (1 para público, 2 para personal) y vestíbulos de planta independientes con zona de espera, aseos y punto de control para visitas, y zona de expansión/coworking para el personal con vistas a la plaza de toros.

Los espacios principales contemplados por planta son los siguientes:

- Semisótano (nueva planta baja): nuevo vestíbulo de acceso desde la Avenida Doctor Oloriz en cuádruple altura acristalada con celosía; foyer y salón de actos de nueva planta con aforo para 350 personas; salas técnicas (instalaciones, CPD/sala de servidores, cuadros eléctricos, grupo electrógeno, acumulación de incendios); almacenes y archivo.
- Planta baja: áreas de trabajo y reuniones; recepción; vestíbulos de personal y visitas; aseos adaptados.
- Plantas 1ª, 2ª y 3ª: áreas de trabajo (puestos individuales y *open space*); salas de reuniones; sala de prensa; despachos de dirección; salas de formación; zonas de descanso/coworking; aseos adaptados por sexos en cada nivel.
- Planta cubierta: acceso restringido para mantenimiento; sala térmica de ACS; equipos de climatización (bombas de calor reversibles); instalación fotovoltaica (222 módulos de 635 Wp).
- Espacio exterior (parcela propia): aparcamiento con hasta 40 plazas, zona verde sobre la cubierta del salón de actos y jardines.

El programa funcional propuesto da cobertura holgada a los 350 puestos de trabajo previstos en la convocatoria, siendo el edificio suficientemente versátil para permutar espacios entre áreas según las necesidades definitivas de la Agencia.

Se adjuntan como anexos:

Anexo 1.4 Documentación del Edificio Renovado

Anexo 1.5 Informe del Edificio Actual

Descripción de las Zonas de Acceso Restringido (ZAR) previstas:

Una Zona de Acceso Restringido (Z.A.R.) es una instalación que cuenta con la debida autorización para manejar y custodiar información clasificada en su interior, cumpliendo con condiciones de seguridad establecidas.

"La Información Clasificada es cualquier información o material respecto de la cual se decide que requiere protección contra su divulgación no autorizada y a la que se ha asignado, con las formalidades y requisitos previstos en la legislación, una clasificación de seguridad" entendiéndose como información "todo conocimiento que puede ser comunicado, presentado o almacenado en cualquier formato".

La información puede estar clasificada en distintos grados en función del perjuicio que puede ocasionar su difusión no autorizada. En España los grados reconocidos son SECRETO, RESERVADO, CONFIDENCIAL y DIFUSIÓN LIMITADA.

Las ZAR se clasifican en:

- Área de clase I: zona en la que se maneja y almacena información clasificada de tal forma que la entrada a la zona supone, a todos los efectos, el acceso a la información clasificada, por lo que sólo puede acceder personal debidamente habilitado y autorizado.
- Área de clase II: un espacio en el cual se maneja y almacena información clasificada mediante controles internos establecidos, permitiendo la entrada a personal visitante solo tras un adecuado control.

En este caso, el diseño propuesto contempla un control de accesos con arco detector y control de seguridad a la entrada del edificio que evitaría la entrada indiscriminada a las distintas áreas del edificio.

El sistema de control de accesos está diseñado con tecnología inalámbrica y permite definir distintos niveles y perfiles de usuario, diferenciando zonas de acceso público, de acceso de personal y de acceso restringido. En cada acceso a las áreas restringidas se instalarán lectores de tarjeta/escáner dactilar, cerradero eléctrico y contacto magnético, todos ellos conectados a la red IP local.

Las áreas de uso exclusivo de la AESAP (100% del edificio segregado) no son compartidas con terceros. La segregación física del edificio respecto al complejo hospitalario, incluyendo las instalaciones de producción, es completa.

El diseño arquitectónico planificado contempla la dotación de espacios de acceso restringido para el tratamiento y almacenamiento de la información (CPD). Asimismo, contempla accesos independientes para los empleados de la Agencia y el público que pudiera acceder a la misma. El salón de actos ofrece un acceso diferenciado e independiente del resto del edificio.

Se adjuntan como anexos:

Anexo 1.4 Documentación del Edificio Renovado

Anexo 1.5 Informe del Edificio Actual

1.2.3. Cuadro de superficies desglosado por uso

Cuadro de superficies (Estudio Previo PLANHO Consultores, junio 2026):

El cuadro de superficies útiles detallado por plantas, espacios y puestos de trabajo se incluye en el Estudio Previo (apartado I. Cuadros de Superficies). Los datos globales son los siguientes:

Tipo de actuación	Superficie construida (m ²)	Observaciones
Reforma integral	5.681	Edificio histórico existente
Obra nueva (salón de actos)	941	Nuevo salón de actos semienterrado
TOTAL construido	6.662	100% uso exclusivo AESAP
Democión (cuerpos añadidos no originales)	1.085 (a demoler)	Restaura la configuración original

En cuanto al uso compartido: la totalidad de la superficie propuesta (6.662 m²) es de uso exclusivo de la AESAP. El edificio se segregará física y en sus instalaciones del resto del complejo hospitalario del HUVN, con parcela propia, acceso independiente desde la Avenida Doctor Oloriz y suministros e instalaciones completamente independizadas. No existe superficie de uso compartido con terceros.

El cuadro detallado de superficies útiles por plantas, desglosado por estancias e indicando el número de puestos de trabajo asignados a cada espacio, se incorpora en el anteproyecto.

Se adjuntan como anexos:

Anexo 1.4 Documentación del Edificio Renovado

Anexo 1.5 Informe del Edificio Actual

1.2.4. Estado de conservación del inmueble

Estado estructural

El edificio, de casi 100 años de antigüedad (proyectado en 1928 e inaugurado como hospital en 1953), presenta un estado estructural muy bueno. La cimentación, ejecutada a base de zapatas corridas de hormigón ciclópeo, no evidencia problemas de asentamientos ni corrimientos. La estructura de muros de carga de 50 cm, con forjados de viguetas metálicas y rasillas, tampoco presenta patologías ni corrosiones. El único aspecto digno de mención son algunas humedades localizadas en un muro de carga del pasillo central del semisótano, consecuencia de la falta de ventilación en la última década y de la ausencia de forjado antihumedad, cuya solución está prevista mediante la ejecución de una losa tipo Cáviti e inyecciones hidrófugas si fuera preciso.

Estado de instalaciones y acabados

El sistema de instalaciones y acabados ha quedado obsoleto, tanto por el paso del tiempo como por los sucesivos cambios de uso. Las cubiertas, impermeabilizadas con lámina de tela asfáltica autoprotégida, no presentan filtraciones en la inspección visual, aunque se prevé su modernización en el marco de la reforma integral. Los pavimentos (terrazo original, PVC, vinilo), revestimientos verticales (pintura, texturglas, alicatados), falsos techos (escayola, pladur, registrables) y carpinterías interiores y exteriores son heterogéneos y funcional y estéticamente inadecuados para uso administrativo; todos ellos serán sustituidos en la reforma integral. Se conservarán como elementos de valor patrimonial las escaleras originales de tres tramos con pasamanos y solería de mármol sierra elvira, en muy buen estado.

Actuaciones de reforma o mantenimiento ejecutadas en los últimos cinco años

Desde la interrupción de la actividad hospitalaria en 2016, el edificio ha sido destinado a almacenes del complejo del HUVN. Durante la crisis sanitaria del COVID-19 se utilizó puntualmente para tratamiento y hospitalización de pacientes infectocontagiosos. Las actuaciones de mantenimiento han sido de carácter básico (conservación de cubiertas e impermeabilizaciones), sin que se hayan ejecutado obras de reforma de entidad en los últimos cinco años, dado el carácter de almacén que ha tenido el inmueble en ese periodo.

Valoración del grado de adecuación para uso administrativo

El informe técnico de PLANHO Consultores concluye que el edificio es apto para albergar la sede de la Agencia Estatal de Salud Pública, si bien su adecuación requiere una reforma integral. Los aspectos más favorables son:

- Sólida base estructural sin patologías relevantes, que garantiza la viabilidad de la rehabilitación.
- Esquema funcional de triple crujía con pasillo central y estancias a ambos lados, con generosa altura libre entre plantas (4,25 m) y aproximadamente 1.200 m² por planta, adecuado para la implantación de espacios de trabajo abiertos.
- Amplia dotación de luz y ventilación naturales en prácticamente todas las estancias, gracias a la gran longitud de fachadas y a los dos patios de luces interiores.
- Posibilidad de segregación física e independización del resto del complejo hospitalario, con acceso propio desde la Avenida Doctor Oloriz y espacio exterior para hasta 40 plazas de aparcamiento.

- Protección integral de nivel 2 en las Normas Urbanísticas del Ayuntamiento de Granada, que acredita su valor arquitectónico como referente del racionalismo granadino y nacional.

La reforma integral prevista contemplará la sustitución completa de instalaciones (eléctricas, climatización, saneamiento, contraincendios, TIC y seguridad), nuevos acabados interiores, adecuación de accesibilidad conforme a la normativa vigente, mejora de la eficiencia energética de la envolvente (aislamiento SATE y nueva carpintería exterior) y la construcción de un nuevo salón de actos a nivel de semisótano.

Se adjuntan como anexos:

Anexo 1.4 Documentación del Edificio Renovado

Anexo 1.5 Informe del Edificio Actual (Informe firmado por técnico competente con descripción del estado actual)



**Apartado 2. Compromiso de
cesión/puesta a disposición del
inmueble al Estado (art. 6.5.a
RD 209/2022).**

2



Apartado 2. Compromiso de cesión/puesta a disposición del inmueble al Estado (art. 6.5.a RD 209/2022)

El presente apartado da respuesta al requerimiento relativo al compromiso de cesión o puesta a disposición del inmueble propuesto como sede definitiva de la Agencia Estatal de Salud Pública en Granada, de conformidad con lo previsto en el artículo 6.5.a del Real Decreto 209/2022, de 22 de marzo. A tal efecto, se incorpora como anexo el certificado emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Junta de Andalucía, en el que se identifica el inmueble propuesto, se describe su situación jurídico-patrimonial y se concreta la modalidad prevista para su puesta a disposición del Estado en caso de resultar adjudicada la candidatura de Granada.

La documentación aportada acredita la voluntad de la Junta de Andalucía de tramitar el instrumento jurídico correspondiente para poner a disposición del Estado las tres plantas sobre rasante del antiguo Pabellón Quirúrgico del Hospital Clínico San Cecilio, sito en avenida Doctor Olóriz n.º 16 de Granada, excluida expresamente la planta bajo rasante, para su destino como sede definitiva de la AESAP. Asimismo, el certificado precisa la modalidad jurídica prevista, el órgano competente para su tramitación, la duración de la puesta a disposición, las condiciones económicas aplicables y el plazo máximo estimado para hacer efectiva la cesión una vez producida la adjudicación.

Se adjuntan como anexos:

Anexo 2.1 Compromiso de Cesión

The background of the slide is a green-tinted image showing a stack of coins on the left and a large white number '3' on the right. The coins are stacked on a surface that appears to be a ledger or a document with some faint lines and text. The number '3' is positioned to the right of the text, partially overlapping the green background.

**Apartado 3. Asunción de costes
financieros de la creación de la sede
(art. 6.5.b RD 209/2022)**

Apartado 3. Asunción de costes financieros de la creación de la sede (art. 6.5.b RD 209/2022).

El presente apartado da respuesta al requerimiento relativo a la asunción de los costes financieros de creación de la sede definitiva de la Agencia Estatal de Salud Pública en Granada, de conformidad con lo previsto en el artículo 6.5.b del Real Decreto 209/2022, de 22 de marzo. A tal efecto, se incorpora como **Anexo 3.1** la declaración expresa firmada por el Consejero de Sanidad, Presidencia y Emergencias en funciones de la Junta de Andalucía, en la que se formaliza el compromiso de asumir la ejecución y financiación de las actuaciones necesarias para la rehabilitación, adecuación, equipamiento, dotación tecnológica y puesta en funcionamiento del Centro Dr. Olóriz como sede definitiva de la AESAP.

Dicha declaración cubre los compromisos previstos en los subapartados 3.1, 3.2 y 3.3 del requerimiento ministerial. En particular, contempla la financiación de las obras de rehabilitación y adecuación del edificio, la dotación de mobiliario, equipamiento tecnológico, infraestructuras, sistemas de comunicación y conectividad, así como los medios materiales necesarios para el normal desarrollo de la actividad de la Agencia. Asimismo, recoge la asunción de otros compromisos económicos, materiales u organizativos incluidos en la candidatura y orientados a favorecer la implantación y puesta en marcha de la AESAP en Granada. Finalmente, la declaración incorpora el compromiso expreso de asumir los costes de establecimiento o desplazamiento que se hubieran producido hasta el momento de un eventual incumplimiento imputable a los compromisos asumidos por la Junta de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 7 del Real Decreto 209/2022.

A efectos de concreción económica, el **Anexo 3.1** identifica las principales actuaciones comprometidas y sus importes estimados, incluyendo la rehabilitación del edificio, el mobiliario individual, la dotación del salón de actos y la dotación informática, con un importe total estimado de 12.407.981,89 euros, sin IVA, financiado por la Administración de la Junta de Andalucía a través de la Consejería de Sanidad, Presidencia y Emergencias.

Se adjuntan como anexos:

Anexo 3.1 Compromiso Consejería Obras, instalaciones, mantenimiento e incumplimiento

3.1 Obras de adecuación.

3.1.1. Presupuesto detallado por capítulos

El presupuesto total de la intervención, elaborado por PLANHO Consultores en el Estudio Previo, asciende a **12.407.981,89 €** euros sin IVA, incluyendo obras, instalaciones especiales y equipamiento.

Estimación económica global de obras y equipamiento:

Apartado	Actuación comprometida	Importe (€) sin IVA
3.1	Rehabilitación edificio	11.165.206,61 €
3.2	Mobiliario individual + Salón de actos	524.743,66 €
3.2	Dotación informática	430.818,24 €
3.2	Dotación Salón de Actos	287.213,38 €
Total		12.407.981,89 €

Se adjuntan como anexos:

Anexo 1.4 Documentación del Edificio Renovado

3.1.2. Calendario de obras con los hitos principales

El plazo estimado para la ejecución de las obras y el equipamiento completo del edificio es de 18 meses, tal y como se recoge en el cronograma adjunto al Estudio Previo.

Este plazo es factible gracias a tres factores diferenciales que agilizan de forma determinante la gestión administrativa y la ejecución:

1. Acuerdo Marco para Redacción de Proyectos y Dirección de Obra. En el área sanitaria del HUVN existe un Acuerdo Marco vigente con equipos técnicos asignados, de modo que el encargo de la redacción del proyecto y la dirección facultativa no precisa más que una gestión de 24 horas, sin necesidad de procedimientos de contratación adicionales.
2. Acuerdo Marco de Obras. Existe asimismo un Acuerdo Marco de Obras con empresas constructoras asignadas en el ámbito del área sanitaria, de forma que el encargo de los trabajos puede realizarse en pocos días. Los trabajos previos de liberación interior del edificio (retirada de enseres y antiguas instalaciones) podrían iniciarse desde el primer momento, sin esperar a la tramitación de la licencia de obra mayor.
3. Proyecto independiente de demoliciones. La democión de todos los elementos añadidos no originales puede tramitarse ante el Ayuntamiento de Granada como un proyecto independiente de demoliciones, con trámite breve, dado que la Gerencia Municipal de Urbanismo comparte el objetivo de recuperar el valor arquitectónico del edificio de Botella eliminando cualquier elemento añadido.

El cronograma detallado, con los hitos de inicio de trámites administrativos, inicio de obras, terminación y puesta en funcionamiento, se adjunta en la planimetría del Estudio Previo de PLANHO Consultores (junio 2026).

3.1.3. Identificación de la entidad que asumirá el coste íntegro de las obras

La actuación es promovida por el Gobierno de Andalucía a través de la Consejería de Sanidad, Presidencia y Emergencias de la Junta de Andalucía. La Junta de Andalucía asumirá el coste íntegro de las obras de adecuación.

La inversión total comprometida en obras por la Junta de Andalucía asciende a **12.407.981,89 euros, sin IVA.**

3.2 Equipamiento, infraestructuras e instalaciones.

3.2.1. Inventario y dotación del equipamiento incluido en la cesión o puesta a disposición

Se adjuntan como anexos:

Anexo 3.2 Presupuesto Mobiliario

El desglose está organizado por planta y área funcional, e incluye tres plantas:

- Planta baja: gestión de recursos humanos, apoyo administrativo, área jurídico-económica, comunicación, recepción, sala de prensa y esperas.
- Planta primera: evaluación de riesgos, vigilancia de salud pública, emergencias, ciencias sociales, investigación y salud ambiental.
- Planta segunda: bioestadística, TIC, despachos de dirección, sala de videoconferencias y archivo general.

Descripción	Modelo	Uds.	P. Unit. €	Total €
PLANTA BAJA — Gestión Recursos Humanos				
Bench 6 puestos 140×80, canaleta electrificación, tablero melamina 25 mm	CORE MHR6814-MHR6828	2	803,00 €	1.606,00 €
Mesa de trabajo 140×80 c/ faldón, melamina	CORE MHR0014	2	208,00 €	416,00 €
Bloque rodante 3 cajones, interior metálico, guías rodamientos a bolas, cierre centralizado	BE003R	14	135,00 €	1.890,00 €

Descripción	Modelo	Uds.	P. Unit. €	Total €
Silla giratoria, rejilla reg. altura, mecanismo syncro, brazos 2D, base 5 ruedas	PASSION	14	180,00 €	2.520,00 €
Silla confidente, respaldo rejilla, asiento tapizado	AIDA	4	98,00 €	392,00 €
PLANTA BAJA — Personal Apoyo Administrativo				
Bench 6 puestos 140×80, canaleta electrificación, tablero melamina 25 mm	CORE MHR6814-MHR6828	2	803,00 €	1.606,00 €
Mesa de trabajo 140×80 c/ faldón	CORE MHR0014	2	208,00 €	416,00 €
Bloque rodante 3 cajones, interior metálico, guías rodamientos a bolas	BE003R	14	135,00 €	1.890,00 €
Silla giratoria, rejilla, mecanismo syncro, brazos 2D, base 5 ruedas	PASSION	14	180,00 €	2.520,00 €
Silla confidente, respaldo rejilla	AIDA	4	98,00 €	392,00 €
PLANTA BAJA — Área Jurídico Económica				
Bench 4 puestos 140×80, canaleta electrificación, tablero melamina 25 mm	CORE MHR6814-MHR6828	6	548,00 €	3.288,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	24	135,00 €	3.240,00 €
Silla giratoria	PASSION	24	180,00 €	4.320,00 €
PLANTA BAJA — Mando Intermedio Jurídico				
Mesa de trabajo 160×80 c/ faldón	CORE MHR0016	1	217,00 €	217,00 €
Ala auxiliar 100×60	MHR2008	1	100,00 €	100,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	1	135,00 €	135,00 €
Mesa de juntas ø 1,20 m, pie central metálico	CORE MT-2012	1	268,00 €	268,00 €
Silla giratoria	PASSION	1	180,00 €	180,00 €
Silla confidente con brazos, rejilla, estructura cromada	X-PRO	6	135,00 €	810,00 €

Descripción	Modelo	Uds.	P. Unit. €	Total €
PLANTA BAJA — Sala de Reuniones (Jurídico)				
Mesa de reuniones 200×120 cm, estructura metálica 4 patas	CORE MHR6620R	1	312,00 €	312,00 €
Silla confidente, rejilla	AIDA	8	98,00 €	784,00 €
PLANTA BAJA — Área Comunicación, Redes y Publicación				
Bench 4 puestos 140×80	CORE MHR6814-MHR6828	2	548,00 €	1.096,00 €
Bench 2 puestos 140×80	CORE MHR6814	2	391,00 €	782,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	12	135,00 €	1.620,00 €
Silla giratoria	PASSION	12	180,00 €	2.160,00 €
PLANTA BAJA — Mando Intermedio Comunicación				
Mesa de trabajo 160×80 c/ faldón	CORE MHR0016	1	217,00 €	217,00 €
Ala auxiliar 100×60	MHR2008	1	100,00 €	100,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	1	135,00 €	135,00 €
Mesa de juntas ø 1,20 m	CORE MT-2012	1	268,00 €	268,00 €
Silla giratoria	PASSION	1	180,00 €	180,00 €
Silla confidente con brazos, rejilla, cromada	X-PRO	6	135,00 €	810,00 €
PLANTA BAJA — Sala de Reunión Comunicación				
Mesa de reuniones 200×120 cm	CORE MHR6620R	1	312,00 €	312,00 €
Silla confidente, rejilla	AIDA	8	98,00 €	784,00 €
PLANTA BAJA — Despachos Sistemas de Calidad				
Mesa de trabajo 140×80 c/ faldón	CORE MHR0014	2	208,00 €	416,00 €
PLANTA PRIMERA — Evaluación Riesgos Salud				
Bench 6 puestos 140×80	CORE MHR6814-MHR6828	2	803,00 €	1.606,00 €

Descripción	Modelo	Uds.	P. Unit. €	Total €
Mesa de trabajo 140×80 c/ faldón	CORE MHR0014	2	208,00 €	416,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	14	135,00 €	1.890,00 €
Silla giratoria	PASSION	14	180,00 €	2.520,00 €
PLANTA PRIMERA — Vigilancia Salud Pública				
Bench 6 puestos 140×80	CORE MHR6814-MHR6828	2	803,00 €	1.606,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	12	135,00 €	1.620,00 €
Silla giratoria	PASSION	12	180,00 €	2.160,00 €
PLANTA PRIMERA — Mando Intermedio Vigilancia Salud				
Mesa de trabajo 160×80 c/ faldón	CORE MHR0016	1	217,00 €	217,00 €
Ala auxiliar 100×60	MHR2008	1	100,00 €	100,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	1	135,00 €	135,00 €
Mesa de juntas ø 1,20 m	CORE MT-2012	1	268,00 €	268,00 €
Silla giratoria	PASSION	1	180,00 €	180,00 €
Silla confidente con brazos, rejilla, cromada	X-PRO	6	135,00 €	810,00 €
PLANTA PRIMERA — Área Preparación y Respuestas ante Emergencias				
Bench 4 puestos 140×80	CORE MHR6814-MHR6828	4	548,00 €	2.192,00 €
Bench 6 puestos 140×80	CORE MHR6814-MHR6828	2	803,00 €	1.606,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	28	135,00 €	3.780,00 €
Silla giratoria	PASSION	28	180,00 €	5.040,00 €
PLANTA PRIMERA — Mando Intermedio Emergencias				
Mesa de trabajo 160×80 c/ faldón	CORE MHR0016	1	217,00 €	217,00 €

Descripción	Modelo	Uds.	P. Unit. €	Total €
Ala auxiliar 100×60	MHR2008	1	100,00 €	100,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	1	135,00 €	135,00 €
Mesa de juntas ø 1,20 m	CORE MT-2012	1	268,00 €	268,00 €
Silla giratoria	PASSION	1	180,00 €	180,00 €
Silla confidente con brazos, rejilla, cromada	X-PRO	6	135,00 €	810,00 €
PLANTA PRIMERA — Sala de Reunión (Emergencias)				
Mesa de reuniones 200×120 cm	CORE MHR6620R	1	312,00 €	312,00 €
Silla confidente, rejilla	AIDA	8	98,00 €	784,00 €
PLANTA PRIMERA — Ciencias Sociales				
Bench 4 puestos 140×80	CORE MHR6814-MHR6828	2	548,00 €	1.096,00 €
Bench 2 puestos 140×80	CORE MHR6814	2	391,00 €	782,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	12	135,00 €	1.620,00 €
Silla giratoria	PASSION	12	180,00 €	2.160,00 €
PLANTA PRIMERA — Mando Intermedio Ciencias Sociales				
Mesa de trabajo 160×80 c/ faldón	CORE MHR0016	1	217,00 €	217,00 €
Ala auxiliar 100×60	MHR2008	1	100,00 €	100,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	1	135,00 €	135,00 €
Mesa de juntas ø 1,20 m	CORE MT-2012	1	268,00 €	268,00 €
Silla giratoria	PASSION	1	180,00 €	180,00 €
Silla confidente con brazos, rejilla, cromada	X-PRO	6	135,00 €	810,00 €
PLANTA PRIMERA — Sala de Reunión Ciencias Sociales				
Mesa de reuniones 200×120 cm	CORE MHR6620R	1	312,00 €	312,00 €
Silla confidente, rejilla	AIDA	8	98,00 €	784,00 €

Descripción	Modelo	Uds.	P. Unit. €	Total €
PLANTA PRIMERA — Área de Investigación Salud Pública				
Bench 4 puestos 140×80	CORE MHR6814-MHR6828	2	548,00 €	1.096,00 €
Bench 2 puestos 140×80	CORE MHR6814	2	391,00 €	782,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	12	135,00 €	1.620,00 €
Silla giratoria	PASSION	12	180,00 €	2.160,00 €
PLANTA PRIMERA — Mando Intermedio Investigación				
Mesa de trabajo 160×80 c/ faldón	CORE MHR0016	1	217,00 €	217,00 €
Ala auxiliar 100×60	MHR2008	1	100,00 €	100,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	1	135,00 €	135,00 €
Mesa de juntas ø 1,20 m	CORE MT-2012	1	268,00 €	268,00 €
Silla giratoria	PASSION	1	180,00 €	180,00 €
Silla confidente con brazos, rejilla, cromada	X-PRO	6	135,00 €	810,00 €
PLANTA PRIMERA — Sala de Reunión Investigación				
Mesa de reuniones 200×120 cm	CORE MHR6620R	1	312,00 €	312,00 €
Silla confidente, rejilla	AIDA	8	98,00 €	784,00 €
PLANTA PRIMERA — Salas de Conferencia y Reuniones (1, 2 y 3)				
Mesa de trabajo 140×80 (3 salas x 4 uds.)	CORE MHR0014	12	180,00 €	2.160,00 €
Silla confidente, rejilla (3 salas x 12 uds.)	AIDA	36	98,00 €	3.528,00 €
PLANTA PRIMERA — Salud Ambiental				
Bench 6 puestos 140×80	CORE MHR6814-MHR6828	2	803,00 €	1.606,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	12	135,00 €	1.620,00 €
Silla giratoria	PASSION	12	180,00 €	2.160,00 €

Descripción	Modelo	Uds.	P. Unit. €	Total €
PLANTA PRIMERA — Mando Intermedio Salud Ambiental				
Mesa de trabajo 160×80 c/ faldón	CORE MHR0016	1	217,00 €	217,00 €
Ala auxiliar 100×60	MHR2008	1	100,00 €	100,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	1	135,00 €	135,00 €
Mesa de juntas ø 1,20 m	CORE MT-2012	1	268,00 €	268,00 €
Silla giratoria	PASSION	1	180,00 €	180,00 €
Silla confidente con brazos, rejilla, cromada	X-PRO	6	135,00 €	810,00 €
PLANTA PRIMERA — Despacho Salud Ambiental				
Mesa de trabajo 140×80 c/ faldón	CORE MHR0014	3	208,00 €	624,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	3	135,00 €	405,00 €
Silla giratoria	PASSION	3	180,00 €	540,00 €
Silla confidente, rejilla	AIDA	6	98,00 €	588,00 €
PLANTA PRIMERA — Salud Ambiental Evaluación Riesgos				
Bench 6 puestos 140×80	CORE MHR6814-MHR6828	2	803,00 €	1.606,00 €
Mesa de trabajo 140×80 c/ faldón	CORE MHR0014	2	208,00 €	416,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	14	135,00 €	1.890,00 €
Silla giratoria	PASSION	14	180,00 €	2.520,00 €
Silla confidente, rejilla	AIDA	4	98,00 €	392,00 €
PLANTA SEGUNDA — Área Bioestadística-Matemáticas				
Bench 6 puestos 140×80	CORE MHR6814-MHR6828	3	803,00 €	2.409,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	18	135,00 €	2.430,00 €
Silla giratoria	PASSION	18	180,00 €	3.240,00 €

Descripción	Modelo	Uds.	P. Unit. €	Total €
PLANTA SEGUNDA — Sala de Conferencia y Reuniones				
Mesa de trabajo 140×80	CORE MHR0014	4	180,00 €	720,00 €
Silla confidente, rejilla	AIDA	12	98,00 €	1.176,00 €
PLANTA SEGUNDA — Mandos Intermedios Ciencias del Dato				
Mesa de trabajo 160×80 c/ faldón	CORE MHR0016	1	217,00 €	217,00 €
Ala auxiliar 100×60	MHR2008	1	100,00 €	100,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	1	135,00 €	135,00 €
Mesa de juntas ø 1,20 m	CORE MT-2012	1	268,00 €	268,00 €
Silla giratoria	PASSION	1	180,00 €	180,00 €
Silla confidente con brazos, rejilla, cromada	X-PRO	6	135,00 €	810,00 €
PLANTA SEGUNDA — Desarrollo e Infraestructura				
Bench 4 puestos 140×80	CORE MHR6814- MHR6828	2	548,00 €	1.096,00 €
Bench 2 puestos 140×80	CORE MHR6814	2	391,00 €	782,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	12	135,00 €	1.620,00 €
Silla giratoria	PASSION	12	180,00 €	2.160,00 €
PLANTA SEGUNDA — Mandos Intermedios TIC				
Mesa de trabajo 160×80 c/ faldón	CORE MHR0016	1	217,00 €	217,00 €
Ala auxiliar 100×60	MHR2008	1	100,00 €	100,00 €
Bloque rodante 3 cajones	BE003R	1	135,00 €	135,00 €
Mesa de juntas ø 1,20 m	CORE MT-2012	1	268,00 €	268,00 €
Silla giratoria	PASSION	1	180,00 €	180,00 €
Silla confidente con brazos, rejilla, cromada	X-PRO	6	135,00 €	810,00 €
PLANTA SEGUNDA — Sala de Reuniones TIC				

Descripción	Modelo	Uds.	P. Unit. €	Total €
Mesa de reuniones 200×120 cm	CORE MHR6620R	1	312,00 €	312,00 €
Silla confidente, rejilla	AIDA	8	98,00 €	784,00 €
PLANTA SEGUNDA — Despachos Dirección				
Mesa de dirección 180×90 cm, tablero 30 mm, c/ faldón	SEND A	3	571,00 €	1.713,00 €
Ala auxiliar 100×60 cm, tablero 30 mm	SEND A	3	254,00 €	762,00 €
Bloque rodante 3 cajones, rodamiento a bolas	SEND A	3	150,00 €	450,00 €
Mesa de juntas, pie central cromo, tablero 30 mm	SEND A	3	452,00 €	1.356,00 €
Sillón dirección con cabezal, respaldo alto, mecanismo syncro, brazos	BOOMERANG	3	450,00 €	1.350,00 €
Sillón confidente con brazos, estructura metálica, tapizado	LIGH-LUX	18	237,00 €	4.266,00 €
PLANTA SEGUNDA — Sala de Juntas Dirección				
Mesa de trabajo 140×80	CORE MHR0014	6	180,00 €	1.080,00 €
Silla confidente con brazos, rejilla, cromada	X-PRO	14	135,00 €	1.890,00 €
PLANTA SEGUNDA — Sala de Videoconferencias				
Mesa de conferencia 150×70 cm, pie metálico en T, tablero plegable, con ruedas	NET	2	274,00 €	548,00 €
Butaca salón de actos, costados madera haya, tapicería ignífuga CTE	YUSO	80	430,00 €	34.400,00 €
PLANTA BAJA — Recepción				
Mostrador 3,40 m frente + 2,10 m lateral (módulo central + esquineros + minusválido)	DELTA	1	1.876,00 €	1.876,00 €
Silla giratoria	PASSION	3	180,00 €	540,00 €

Descripción	Modelo	Uds.	P. Unit. €	Total €
PLANTA BAJA — Sala de Espera Recepción				
Bancada 3 plazas, pie en T metálico, carcasa roble barnizado	XYLO	2	375,00 €	750,00 €
Bancada 4 plazas, pie en T metálico, carcasa roble barnizado	XYLO	2	485,00 €	970,00 €
PLANTA BAJA — Sala de Espera Prensa				
Bancada 3 plazas, pie en T metálico, carcasa roble barnizado	XYLO	4	375,00 €	1.500,00 €
PLANTA BAJA — Sala de Prensa				
Mesa de conferencia 150×70 cm, tablero plegable, con ruedas	NET	2	274,00 €	548,00 €
Silla giratoria	PASSION	4	180,00 €	720,00 €
Silla fija con pala de escritura abatible y plegable	AIDA	80	145,00 €	11.600,00 €
ARCHIVO GENERAL				
Armario alto c/ puertas, 196×90×45 cm, cerradura, 4 estantes regulables, melamina 25 mm	AD0013	120	281,00 €	33.720,00 €
Armario bajo c/ puertas, 75×90×45 cm, cerradura, 1 estante central, melamina 25 mm	AD4013	24	151,00 €	3.624,00 €

Se adjuntan como anexos:

Anexo 3.3 Dotación Informática

Descripción	Componente	Cantidad	Importe (IVA excluido)
Impresora multifunción láser color doble cara puesto usuario	Lexmark CX625ADHE	75	51.915,75 €

Descripción	Componente	Cantidad	Importe (IVA excluido)
Impresora color doble cara A3 departamental	Lexmark CS921DE	3	5.303,19 €
Pantalla interactiva de 83" o superior	I3-Technologies I3TOUCH X-ONE 86	10	25.099,30 €
Portátil con pantalla táctil	Surface Pro 8	10	9.200,00 €
Ordenador de sobremesa workstation	Techcomputer TC WST ADM Series	350	234.500,00 €
Monitor de 23" a 26,9"	AOC 24P3QW-WEBCAM	700	93.800,00 €
Kit videoconferencia	Logitech Group Full HD	10	11.000,00 €

3.2.2. Dotación del salón de actos

Esta dotación requiere inversión adicional que asume la Junta de Andalucía.

Se adjuntan como anexos:

Anexo 3.4 Dotación Audiovisual Salón Actos

Se ha planificado la necesidad de construcción, acondicionamiento y dotación técnica de un Salón de Actos con capacidad aproximada para 350 personas, destinado a dar soporte a la actividad institucional, formativa, científica, asistencial, divulgativa y organizativa vinculada al ámbito sanitario y administrativo de la Agencia Estatal ubicada en el entorno del Hospital Universitario Virgen de las Nieves.

La actuación contempla la creación de un espacio polivalente, moderno y tecnológicamente equipado, capaz de albergar eventos presenciales de gran aforo, así como actividades híbridas y telemáticas mediante sistemas profesionales de vídeo, audio, videoconferencia, grabación, streaming, iluminación escénica, control centralizado e infraestructura técnica asociada.

El presupuesto, asciende a un subtotal de 287.213,38 € sin IVA, resultando un importe total de **347.528,19 € con IVA**. El presupuesto incluye, entre otros capítulos, proyección de vídeo, gestión de vídeo, videoconferencia, grabación y streaming, transmisión de vídeo por IP, sistema de audio, iluminación, control, infraestructura e instalación.

3.2.3. Infraestructura TIC

Instalación de comunicaciones. Descripción general

Con objeto de lograr la MÁXIMA INTEGRACIÓN en la misma red de cableado, se buscará la convergencia IP.

En el diseño de los equipos de red se propone también equipos con puertos PoE para reducir el cableado de alimentación necesario.

Criterios diseño CPD

El Centro de Procesamiento de Datos (CPD) del complejo hospitalario se diseñará y construirá conforme a los requisitos de la certificación Tier III, que establece criterios de alta disponibilidad y mantenimiento concurrente.

Este nivel de certificación permite realizar tareas de mantenimiento programadas en cualquiera de los componentes de la infraestructura sin necesidad de interrumpir la operación del centro de datos.

La solución arquitectónica y de ingeniería prevista proporcionará una disponibilidad anual mínima del 99,982 %, equivalente a un tiempo máximo de indisponibilidad de aproximadamente 1,6 horas al año.

De este modo, se garantizará la continuidad de los servicios hospitalarios, el acceso permanente a las historias clínicas electrónicas y el funcionamiento ininterrumpido de los sistemas médicos y tecnológicos esenciales para la actividad asistencial.

Principios fundamentales

- **Capacidad de Mantenimiento Concurrente**

La principal característica de un CPD con certificación Tier III es su capacidad de mantenimiento concurrente.

Para ello, la infraestructura se diseñará de forma que cualquier elemento de los sistemas de soporte —como módulos de potencia, sistemas de alimentación ininterrumpida (SAI), cuadros eléctricos, grupos electrógenos, enfriadoras o redes de distribución de fluidos— pueda ser objeto de mantenimiento, reparación, sustitución o retirada programada sin que sea necesario detener la operación de los equipos de tecnologías de la información (TI).

Esta configuración permitirá realizar intervenciones sobre la infraestructura de manera segura y planificada, garantizando en todo momento la continuidad del servicio y evitando cualquier impacto sobre los procesos críticos.

- **Rutas de Distribución y Redundancia N+1**

Para garantizar el cumplimiento de los requisitos de mantenimiento concurrente propios de un CPD Tier III, la infraestructura se diseñará siguiendo criterios de redundancia y resiliencia que permitan realizar intervenciones programadas sin afectar a la continuidad de los servicios.

Topología de distribución

La distribución de energía eléctrica y de los sistemas de refrigeración dispondrá de múltiples rutas físicas independientes.

Aunque en condiciones normales una única ruta soporte la operación, existirá una segunda ruta completamente instalada, operativa y preparada para asumir el servicio cuando sea necesario.

Esta configuración permitirá realizar trabajos de mantenimiento o sustitución de elementos de la infraestructura sin interrumpir el funcionamiento del centro de datos.

Redundancia de componentes (N+1)

Todos los sistemas críticos asociados al suministro eléctrico y a la climatización se configurarán con un nivel mínimo de redundancia N+1.

Esto significa que, además de la capacidad necesaria para atender la demanda máxima prevista del CPD, se incorporará al menos un equipo adicional de reserva.

De este modo, ante una avería, indisponibilidad temporal o intervención de mantenimiento en un equipo principal, el sistema de respaldo podrá asumir automáticamente la carga, garantizando la continuidad de la operación sin afectar a los servicios tecnológicos ni a la actividad asistencial del edificio.

Subsistema de Suministro Eléctrico

- ***Acometida eléctrica y generación de emergencia***

El CPD dispondrá de suministro eléctrico procedente de la red pública, complementado por un sistema de generación de emergencia basado en grupos electrógenos de alta fiabilidad.

La instalación contará con capacidad de almacenamiento de combustible suficiente para garantizar una autonomía mínima de 72 horas de funcionamiento a plena carga, asegurando la continuidad de los servicios críticos ante interrupciones prolongadas del suministro eléctrico exterior.

- ***Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI/UPS)***

La infraestructura incorporará sistemas de alimentación ininterrumpida (SAI) configurados con un nivel de redundancia mínimo N+1.

Estos equipos estarán dimensionados para proporcionar energía de respaldo inmediata ante cualquier incidencia en el suministro eléctrico, manteniendo la alimentación de las cargas críticas durante el tiempo necesario para la puesta en marcha y estabilización de los grupos electrógenos, sin que se produzcan interrupciones en los servicios tecnológicos.

- ***Doble alimentación de racks***

Todos los armarios de servidores dispondrán de dos circuitos eléctricos independientes, denominados Línea A y Línea B, alimentados desde cuadros de distribución diferenciados y físicamente segregados.

Esta configuración permitirá mantener la alimentación de los equipos informáticos incluso en caso de fallo o mantenimiento de una de las líneas, aprovechando la doble fuente de alimentación integrada en los servidores y demás equipamiento crítico.

Subsistema de Climatización y Refrigeración

- ***Continuidad térmica***

La climatización del CPD se realizará mediante equipos de precisión específicos para salas técnicas, diseñados para mantener de forma permanente las condiciones de temperatura, humedad relativa y calidad ambiental requeridas para el correcto funcionamiento de los equipos informáticos.

Estos sistemas operarán conforme a las recomendaciones y rangos establecidos por la normativa aplicable a entornos de tecnologías de la información, garantizando la estabilidad térmica necesaria para la operación continua de la infraestructura digital hospitalaria.

- ***Redundancia en la distribución de refrigeración***

La red de distribución de refrigeración se diseñará con criterios de alta disponibilidad y mantenimiento concurrente.

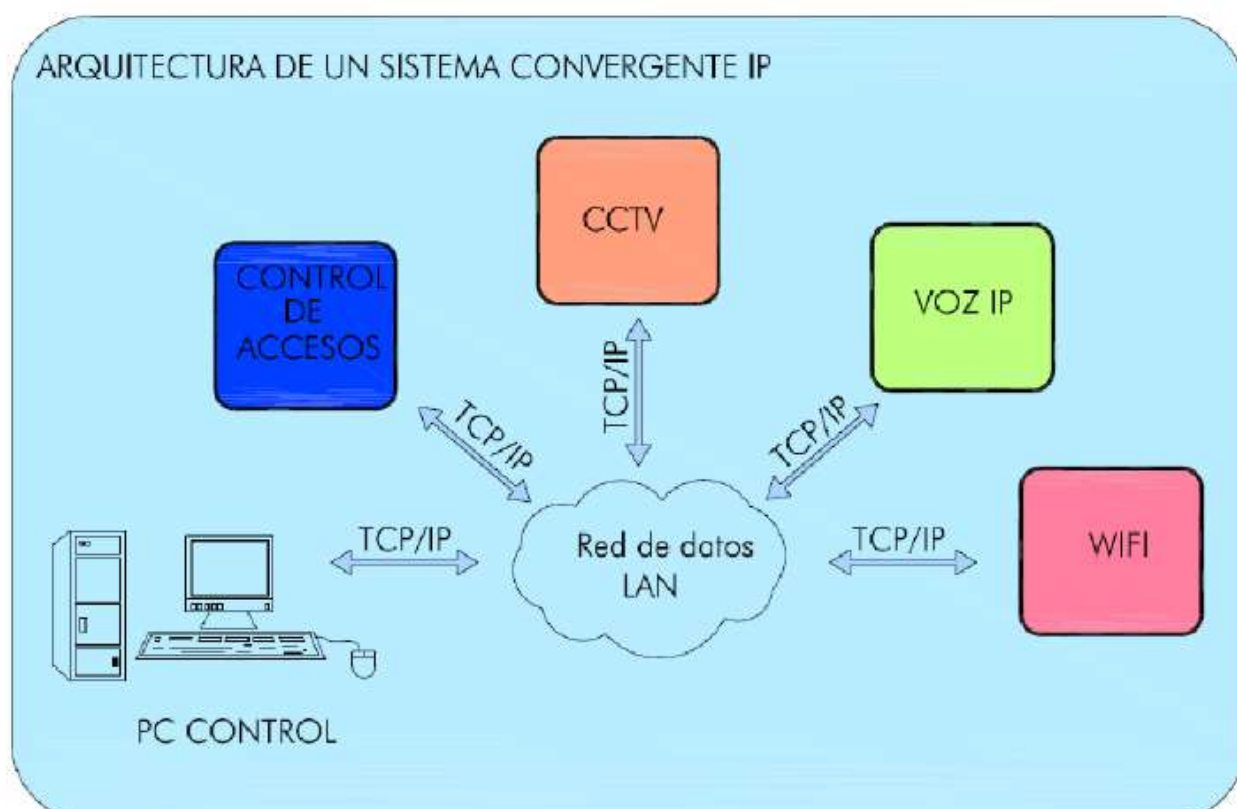
En aquellos casos en los que se empleen sistemas de agua refrigerada, las conducciones se configurarán en anillo e incorporarán válvulas de seccionamiento estratégicamente distribuidas.

Esta solución permitirá aislar cualquier tramo de tubería para realizar labores de mantenimiento, reparación o sustitución sin interrumpir el suministro de refrigeración al

CPD, garantizando en todo momento la continuidad de las condiciones ambientales requeridas para la operación de los sistemas críticos.

VOZ-DATOS

La red de área local del edificio (LAN) prevista, además de dar soporte a la red de datos, integrará los siguientes servicios:



- Voz: mediante VoIP.
- Wifi : instalación inalámbrica complementaria a la red de cableado; se prevén tomas RJ45 distribuidas a lo largo del edificio.
- CCTV IP: se distribuirán a lo largo del edificio tomas RJ45 para conexión de cámaras IP. Los videograbadores que se instalen también estarán conectados a la red.
- Control de Accesos: Se dotará al edificio de un sistema de control de acceso basado en un sistema inalámbrico que estará continuamente actualizando el sistema enviando y recibiendo información de todas las puertas del sistema.

La categoría mínima propuesta para la instalación de cableado estructurado será la Cat6A UTP, que permite soportar tecnologías a Gigabit Ethernet.

Como alternativa y debido a que el coste del cableado representa el mayor porcentaje de la red de voz/datos, se propone adecuar la instalación a un sistema de cableado estructurado de última generación y de altas prestaciones para que soporte futuras tecnologías sin necesidad de recablear el edificio.

En concreto se propone una instalación de cableado apantallado (FTP).

El sistema de cableado de última generación consiste en:

- Categoría del cableado: Cat 6A (10 Gbits).
- Enlaces troncales y redundancia en fibra óptica tipo multimodo OM4 para realizar transmisiones a 10 Gps con el armario central, y además, poder permitir una futura migración a tecnologías de 40/100 Gbps.
- Electrónica de red capaz de gestionar tráfico de voz y vídeo.
- Alimentación de dispositivos como cámaras, teléfonos, etc. a través de PoE.
- Terminales con categoría mínima 6A.

Para facilitar las labores de INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO y GESTIÓN del sistema de cableado estructurado presentará el siguiente equipamiento:

- Paneles angulares, para la mejor organización del cableado y la reducción del espacio necesario en el interior del armario.
- Paneles preparados para posible implementación de un sistema de gestión inteligente, sin más que instalar la correspondiente electrónica. Con este sistema se obtiene información completa y en tiempo real de cada punto de red.
- Regletas de alimentación inteligentes, con conexión IP para posible gestión remota.

Este sistema se podrán comprobar los niveles de consumo de cada uno de los alimentadores utilizados, así como habilitar o deshabilitar la potencia en cada una de las tomas de forma independiente.

Además de los equipos descritos en el párrafo anterior se instalarán todos los equipos necesarios para la correcta instalación de los armarios Racks.

Como son: paneles de administración de cables horizontal y vertical, paneles adaptadores de fibra óptica, base, ventilación, etc.

Todo irá montado sobre racks de 42 U y 900 mm de ancho e irán cogidos a un sistema de alimentación ininterrumpida centralizada de 10 minutos de autonomía.

El diseño de la instalación se hará conforme a la normativa vigente española o en su defecto la normativa internacional en materia de Sistemas de Cableado Estructurado.

La irá distribuyéndose por la planta mediante bandejas de rejilla que discurrirán por los pasillos, zonas comunes.

En general se dejará al menos una toma doble para voz y datos en cada puesto de trabajo, consulta, despacho, sala de reuniones (nº de tomas en función de capacidad), sala de mantenimiento.

Se dispondrá de tomas simples para datos en la ubicación prevista de los puntos de acceso Wifi , y gestor de colas en salas de espera.

Así mismo, se dejarán tomas simples para datos en la ubicación de las cámaras de CCTV y CPUs del sistema de control de accesos.

El diseño de la instalación de telecomunicaciones, partirá de la sala de RACKs Principal-Edificio. Desde dicho RACKS se conectarán los distintos RACKS por áreas y plantas concretas, haciendo el siguiente reparto:

- RACK para auditorio
- RACK para plantas
- RACK para instalaciones BMS

Presupuesto incluido en la reforma del edificio

3.2.4. Sistemas de seguridad física

Seguridad y accesos CCTV

El sistema de seguridad de CCTV previsto estará basado en una instalación descentralizada bajo la red de área local del edificio utilizando el protocolo TCP/IP.

El sistema se conectará a un Sistema Centralizado dentro del edificio.

Las imágenes serán tratadas de forma digital en su captación, distribución, almacenamiento y análisis posterior.

Los sistemas de video en IP, además de ser la solución más flexible en cuanto a su diseño, instalación, mantenimiento y ampliación, aportan nuevos servicios para la seguridad, pudiéndose aplicar algoritmos de análisis de video para utilizar una cámara IP como un elemento inteligente capaz de detectar la intrusión o el merodeo de personas.

Esto hace que un sistema formado por un conjunto de cámaras elevado pueda ser atendido por una sola persona, la cual se dedicaría a dar cobertura a las alarmas que se produzcan de forma automática por el análisis de vídeo inteligente, minimizando de esta forma la falta de atención que genera en el vigilante un sistema basado exclusivamente en la observación.

El sistema estará compuesto por cámaras de conexión IP integrada en la propia cámara.

La alimentación eléctrica se hará a través del propio cable de red, no siendo necesaria una alimentación adicional a la cámara, lo que hace disminuir los costes de instalación.

Para ello, deberán usarse switches con PoE (Power Over Ethernet) o por el contrario, dispositivos intermedios denominados Inyectores de Corriente, que proporcionen la alimentación eléctrica al cable UTP.

Todo el video generado por las cámaras IP será gestionado por una plataforma software con una estructura servidor-cliente.

Las grabaciones se realizan directamente en IP sobre servidor dedicado.

Estructura tipo del sistema CCTV propuesto:



El sistema de CCTV se integrará con otros sistemas de seguridad para personas y bienes del edificio, como el control de accesos, en una plataforma externa encargada de recoger las señales generadas por cada uno de los elementos del sistema de video IP.

Control de accesos

Este sistema será el encargado de controlar el acceso a ciertas estancias a las que sólo debe entrar un determinado tipo de personal.

El sistema propuesto está basado en la tecnología wireless.

Este sistema incrementa la seguridad y el control del edificio al estar permanentemente actualizado enviando y recibiendo información de todas las puertas del sistema.

Está compuesto por cerraduras electrónicas que proveen un completo control autónomo de las puertas, operando como un sistema de amaestramiento electrónico.

Se instalará un sistema basado en CPUs de control de acceso conectadas a los cerraderos eléctricos de las puertas, lectores de tarjetas de tarjeta identificativa/escáner dactilar que permiten el acceso a los cuartos desde el exterior y contactos magnéticos que indican si la puerta está abierta o cerrada, de forma que, cuando se detecta la apertura de una puerta sin autorización, se genera un aviso.

Todas las CPUs disponen de conexión Ethernet de forma que estarán conectadas a la red local del edificio y a través de la red IP se conectarán con el software de gestión de control de accesos general del edificio.

Se instalará el sistema de control de accesos que permitirá restringir el paso de personal no autorizado fuera del circuito de acceso público.

En fase de proyecto se estudiará la posibilidad de ampliar el control de accesos a áreas restringidas como almacenes, salas de laboratorios, farmacia, vestuarios de personal etc.

Cada una de estas puertas de las estancias citadas dispondrá de lector de tarjetas / escáner dactilar, cerradero eléctrico y contacto magnético.

Así mismo se dispondrá de las CPU's de control de acceso necesarias con dos lectores de tarjetas por cada una de ellas.

Cada una de las CPU's dispondrá de conexión Ethernet y se conectará con la red de datos local del edificio a través del sistema de cableado estructurado para voz y datos del mismo.

Del mismo modo, en función de los requerimientos de la propiedad, se podrán definir distintos usuarios y se generar zonas diferenciadas en el sistema de control de accesos de forma que el acceso al control y/o monitorización del estado de las distintas zonas dependerá de los privilegios de acceso previamente definidos para el usuario que se conecte al sistema.

3.3 Costes de mantenimiento y compromisos económicos adicionales.

3.3.1. Estimación anual de los gastos de mantenimiento del inmueble

ESTIMACIÓN DE COSTES

Recursos humanos

Considerando los ratios adoptados y la metodología de dimensionamiento basada en superficie equivalente (2.750 m²/FTE), se estima una necesidad de dotación de 2,10 FTE de personal técnico, con categoría profesional de Oficial de 1.ª, de conformidad con el Convenio Colectivo del Sector de Industrias Siderometalúrgicas de la Provincia de Granada, incorporándose adicionalmente un recurso de apoyo técnico con dedicación parcial para tareas de gestión, planificación del servicio e interlocución con el cliente, complementando la operativa del equipo de mantenimiento.

Subcontratas y servicios externos

Se incluyen los servicios especializados necesarios para el mantenimiento de aquellas instalaciones que, por su complejidad técnica o requerimientos normativos, requieren intervención de empresas habilitadas.

Materiales

Se estima el coste de materiales asociados al mantenimiento técnico-legal, aplicando un 18% sobre el coste de personal, conforme a ratios habituales del sector para edificios de uso administrativo con carga técnica media.

Este criterio incluye pequeños materiales y consumibles vinculados a intervenciones, estimándose un coste anual total de 13.614,75 €.

Quedan excluidos los materiales asociados al mantenimiento correctivo, salvo aquellos de importe inferior a 20 € por intervención. Para las intervenciones recurrentes de la misma tipología tendrán consideración de única intervención de manera agrupada a los efectos de esta limitación.

Gastos generales y beneficio industrial

Se consideran gastos generales del 13% y un beneficio industrial del 6%, conforme a los valores de referencia habitualmente empleados en el ámbito de la contratación pública.

Los costes indicados corresponden a valores estimados para el ejercicio 2026, debiendo actualizarse en ejercicios posteriores en función de la evolución del Convenio Colectivo aplicable para los costes de recursos humanos y del Índice de Precios al Consumo (IPC) o índices equivalentes para el resto de costes.

Resumen de las inversiones. AESAP

Apartado	Actuación comprometida	Importe (€) sin IVA
3.1	Rehabilitación edificio	11.165.206,61 €
3.2	Mobiliario individual + Salón de actos	524.743,66 €
3.2	Dotación informática	430.818,24 €
3.2	Dotación Salón de Actos	287.213,38 €
Total		12.407.981,89 €



Apartado 5. Plan de Implantación

5

5.1. Plan de implantación y cronograma de puesta en funcionamiento

Sede definitiva de la AESAP en el edificio Dr. Olóriz, Hospital Universitario Virgen de las Nieves, Granada

5.1.1. Objeto y alcance del plan

El apartado 5.1 del requerimiento solicita un plan de implantación con cronograma para la puesta en funcionamiento de la AESAP en la sede definitiva propuesta.

Este plan diferencia con claridad dos planos de actuación que no deben confundirse. Por un lado, la obra civil de adecuación del edificio Dr. Olóriz, que comprende las actuaciones constructivas, técnicas y administrativas necesarias para disponer del inmueble en condiciones de uso. Por otro, la puesta en marcha operativa de la Agencia en la sede definitiva, que constituye el objeto específico de este apartado y que incluye el conjunto de actuaciones de equipamiento, conectividad, seguridad, dotación de espacios, organización del traslado, incorporación progresiva del personal y arranque de servicios necesarios para que la sede pueda funcionar desde el Día 1.

A efectos de este plan, el Día 1 se define como el primer día de actividad operativa de la AESAP en el edificio Dr. Olóriz, una vez completadas la recepción de obra, la obtención de la licencia de apertura o primera ocupación, la recepción funcional del inmueble y las validaciones técnicas necesarias para su ocupación efectiva.

El plan se formula en coherencia con el modelo bifásico de la candidatura de Granada. La AESAP iniciará su actividad en la sede provisional de la Escuela Andaluza de Salud Pública, mientras se desarrollan las actuaciones necesarias para la adecuación de la sede definitiva. Una vez verificadas las condiciones técnicas, jurídicas, funcionales y operativas de Dr. Olóriz, se iniciará el proceso de traslado progresivo desde la sede provisional, conforme al proceso de transición desarrollado en el apartado 5.2.

Con el fin de evitar la fijación de fechas calendario condicionadas al inicio efectivo de las obras y a la tramitación administrativa correspondiente, el cronograma se expresa en meses relativos respecto al Día 1. De este modo, se ordenan las actuaciones previas, simultáneas y posteriores a la apertura operativa de la sede definitiva, incluyendo la preparación, contratación, instalación, pruebas, traslado progresivo, arranque operativo y estabilización funcional.

Premisas de partida

El plan se construye sobre los datos ya consolidados en la propuesta de sede, que actúan como condiciones de contorno para ordenar la puesta en funcionamiento operativa del edificio Dr. Olóriz.

Premisa	Descripción
Hito de disponibilidad funcional	La sede definitiva podrá iniciar su actividad una vez finalizadas las obras de adecuación, completada la recepción de obra, obtenida la licencia de apertura o primera ocupación, realizada la recepción funcional del inmueble y verificadas las condiciones técnicas necesarias para su ocupación efectiva. De acuerdo con el proceso de transición previsto, la disponibilidad funcional se vincula a la secuencia definida en el apartado 5.2.
Superficie y programa funcional	El edificio Dr. Olóriz dispone de una superficie aproximada de 4.700 m ² distribuidos en tres plantas: planta baja, con recepción, control de seguridad, salón de actos de 350 plazas, sala de prensa/aula de 72 plazas, áreas administrativas y de comunicación; planta primera, con zonas de trabajo de las áreas funcionales, despachos de mandos intermedios, salas de juntas y espacios de networking; y planta segunda, con dirección, salas de juntas, aula de 72 plazas y zonas técnicas.
Personal a acoger	La sede definitiva está prevista para acoger las 104 personas que prestan servicio en la AESAP procedentes de la sede provisional de la EASP, incluyendo personal funcionario, laboral y alta dirección, con capacidad de crecimiento progresivo conforme a la evolución de la plantilla de la Agencia, hasta un horizonte máximo estimado de 300 puestos.
Áreas funcionales	La distribución operativa del edificio se orientará a las funciones nucleares de la AESAP: vigilancia en salud pública, sanidad ambiental, preparación y respuesta ante emergencias sanitarias, y funciones transversales de asesoramiento, comunicación, investigación y capacitación.
Infraestructuras de apoyo	La sede se apoyará en las infraestructuras técnicas previstas para el edificio y en los servicios de soporte disponibles en el entorno del Hospital Universitario Virgen de las Nieves, incluyendo suministro eléctrico con grupos electrógenos redundantes del complejo, red TIC de la Subdirección TIC de Granada, Plan de Seguridad Interior del HUVN y servicios generales vinculados al edificio Dr. Olóriz. La configuración final de estos servicios se concretará en la fase de recepción funcional y puesta en marcha operativa.
Inversión asociada	La implantación de la sede definitiva incorpora una inversión prevista de 300.000 € en comunicaciones, 194.406,67 € en seguridad física y 1.046.150 € en mobiliario y equipos informáticos, dentro de la inversión inicial de 10.282.465,19 € asumida por la Junta de Andalucía para la adecuación y puesta a disposición de la sede definitiva.

Como consecuencia metodológica, la puesta en marcha operativa deberá comenzar antes del Día 1 de la sede definitiva, de forma coordinada con los últimos hitos técnicos y administrativos de la obra. Por ello, el plan se articula desde M-6 hasta M+6, tomando como referencia el Día 1 de la sede definitiva, entendido como el primer día de actividad operativa de la AESAP en el edificio Dr. Olóriz.

Este enfoque permite ordenar de forma secuencial la preparación, contratación, instalación, validación técnica, traslado progresivo y estabilización funcional de la sede, manteniendo la coherencia con el proceso de transición desde la sede provisional de la EASP desarrollado en el apartado 5.2.

5.1.2. Implantación operativa en la sede definitiva Dr. Olóriz

La implantación operativa de la AESAP en el edificio Dr. Olóriz se concibe como un proceso ordenado, progresivo y verificable, orientado a garantizar que la sede definitiva pueda iniciar su actividad en condiciones adecuadas de funcionalidad, seguridad, conectividad, accesibilidad, continuidad de servicios y autonomía operativa.

La puesta en funcionamiento de la sede definitiva no se limita a la finalización de la obra ni al traslado físico del personal desde la sede provisional. Requiere la coordinación de un conjunto de actuaciones técnicas, organizativas, logísticas y administrativas que deberán estar completadas, probadas y validadas antes del Día 1 de actividad operativa en Dr. Olóriz.

El proceso de implantación se iniciará con anterioridad a la apertura efectiva de la sede definitiva, de forma coordinada con los últimos hitos de la obra, la recepción del edificio, la obtención de la licencia de apertura o primera ocupación y la recepción funcional del inmueble. A partir de ese momento, se activará el traslado progresivo desde la EASP, de acuerdo con el proceso de transición descrito en el apartado 5.2, manteniendo las condiciones necesarias para evitar interrupciones en el funcionamiento de la Agencia.

La sede definitiva deberá quedar preparada para acoger hasta 104 personas que prestan servicio en la AESAP procedentes de la sede provisional de la EASP, con capacidad de crecimiento posterior conforme a la evolución de la plantilla y al horizonte máximo previsto para la Agencia. La ocupación inicial del edificio se realizará de forma secuenciada, priorizando la continuidad de las funciones nucleares, la disponibilidad de los puestos de trabajo esenciales, la activación de los espacios de dirección y coordinación, y la plena operatividad de los servicios generales, sistemas TIC y dispositivos de seguridad.

La implantación operativa se estructura en los siguientes ámbitos de actuación:

Tabla 1. Ámbitos de implantación operativa de la sede definitiva Dr. Olóriz

Ámbito	Actuaciones principales
Recepción funcional del edificio	Verificación de la disponibilidad real de los espacios, comprobación de accesibilidad, instalaciones, climatización, electricidad, ascensores, protección contra incendios, señalética básica, condiciones de seguridad y adecuación para el uso administrativo, técnico y directivo de la AESAP.
Organización funcional de espacios	Asignación de zonas de trabajo, despachos, salas de reuniones, aulas, espacios de dirección, áreas administrativas, espacios de comunicación, zonas técnicas y espacios de uso común, conforme al programa funcional previsto para la sede definitiva.
Equipamiento y mobiliario	Dotación, instalación y comprobación del mobiliario, puestos de trabajo, equipos informáticos, sistemas audiovisuales, equipamiento de salas, aulas y espacios de reuniones, así como de los elementos necesarios para el funcionamiento ordinario de la sede.

Ámbito	Actuaciones principales
Conectividad y sistemas TIC	Activación de la conectividad, redes internas, telefonía, acceso a sistemas corporativos, equipamiento informático, soporte técnico, medidas de ciberseguridad y pruebas de funcionamiento necesarias para garantizar la continuidad de la actividad.
Seguridad física y control de accesos	Implantación de los sistemas de control de accesos, vigilancia, identificación de zonas restringidas, circuitos de entrada y salida, atención a visitas, protección de espacios sensibles y coordinación con los dispositivos de seguridad correspondientes.
Servicios generales y soporte operativo	Activación de limpieza, mantenimiento, suministros, gestión de residuos, reprografía, mensajería, atención a incidencias, gestión de salas, soporte logístico y otros servicios necesarios para el funcionamiento cotidiano de la sede.
Traslado progresivo desde la EASP	Planificación y ejecución del traslado de personas, documentación, equipamiento y materiales desde la sede provisional, con priorización de unidades, control de incidencias y mantenimiento de la continuidad operativa durante el periodo de solapamiento.
Acogida e inducción en la nueva sede	Información al personal sobre organización de espacios, accesos, seguridad, evacuación, uso de instalaciones, gestión de salas, circuitos internos, soporte TIC, servicios generales y normas básicas de funcionamiento del edificio.

La implantación se desarrollará bajo criterios de continuidad, trazabilidad y control de riesgos. Para ello, cada ámbito deberá disponer de responsables identificados, hitos de seguimiento, evidencias de validación y mecanismos de resolución de incidencias antes de la apertura operativa y durante los primeros meses de funcionamiento.

El objetivo final es que el Día 1 de la sede definitiva no represente únicamente la ocupación física del edificio, sino el inicio efectivo de la actividad ordinaria de la AESAP en Dr. Olóriz, con las condiciones materiales, tecnológicas, organizativas y de seguridad necesarias para prestar sus funciones desde la nueva sede con plena garantía operativa.

5.1.3. Fases y cronograma de puesta en funcionamiento

La puesta en funcionamiento de la sede definitiva se organizará mediante un cronograma relativo al Día 1 de actividad operativa en el edificio Dr. Olóriz. Este cronograma permite anticipar las actuaciones necesarias durante los meses previos a la apertura, ordenar el traslado progresivo desde la sede provisional de la EASP y garantizar un periodo posterior de estabilización operativa.

La siguiente figura sintetiza las fases principales del plan de implantación de la sede definitiva, expresadas en meses relativos respecto al Día 1 de actividad operativa en el edificio Dr. Olóriz.

Figura 1. Fases del plan de implantación de la sede definitiva de la AESAP en el edificio Dr. Olóriz



El plan se estructura desde M-6 hasta M+6, tomando como referencia el Día 1 de la sede definitiva. Las actuaciones previas se iniciarán antes de la apertura operativa y se coordinarán con los últimos hitos técnicos y administrativos de la obra, de forma que el edificio no solo esté finalizado desde el punto de vista constructivo, sino efectivamente preparado para el inicio de la actividad de la AESAP.

Fase	Fase A. Preparación técnica y administrativa
Periodo relativo	M-6 a M-4
Objetivo	Preparar la implantación operativa de la sede definitiva.
Actuaciones principales	Constitución de los órganos de coordinación; revisión del programa funcional; actualización del plan de ocupación; identificación de necesidades de mobiliario, equipamiento, conectividad, seguridad y servicios generales; planificación del traslado desde la EASP; revisión de hitos administrativos y técnicos vinculados a la recepción del edificio.
Resultado esperado	Plan operativo de puesta en marcha validado, responsables identificados y necesidades críticas definidas.

Fase	Fase B. Contratación, equipamiento y coordinación técnica
Periodo relativo	M-5 a M-3
Objetivo	Activar los expedientes y actuaciones necesarias para dotar funcionalmente la sede.
Actuaciones principales	Tramitación de contratos o encargos vinculados a comunicaciones, seguridad física, mobiliario, equipos informáticos, audiovisuales, señalética, servicios generales y soporte operativo; coordinación con los equipos técnicos de obra; preparación de la configuración TIC y de seguridad; planificación detallada de entregas e instalaciones.
Resultado esperado	Expedientes activados, calendario de suministros definido y coordinación técnica establecida.

Fase	Fase C. Instalación, pruebas y validaciones previas
Periodo relativo	M-3 a Día 1
Objetivo	Verificar que la sede reúne las condiciones necesarias para su ocupación efectiva.
Actuaciones principales	Instalación de mobiliario y equipamiento; despliegue de conectividad y puestos de trabajo; pruebas de red, telefonía, sistemas corporativos y audiovisuales; implantación de control de accesos y seguridad física; comprobación de servicios generales; recepción de obra, licencia de apertura o primera ocupación y recepción funcional del inmueble conforme a la secuencia prevista en el apartado 5.2; formación e inducción inicial sobre uso del edificio.
Resultado esperado	Sede validada técnica y funcionalmente para iniciar la actividad operativa de la AESAP.

Fase	Fase D. Apertura operativa y traslado progresivo
Periodo relativo	Día 1 a M+3
Objetivo	Iniciar la actividad en Dr. Olóriz y ejecutar el traslado ordenado desde la EASP.
Actuaciones principales	Apertura operativa de la sede definitiva; traslado progresivo de personal, documentación, equipamiento y materiales; activación de servicios generales; soporte TIC reforzado; seguimiento diario de incidencias; mantenimiento de la sede provisional como respaldo durante el periodo de solapamiento; priorización de funciones nucleares y unidades críticas.
Resultado esperado	Actividad iniciada en Dr. Olóriz sin interrupción de funciones esenciales y con continuidad operativa garantizada.

Fase	Fase E. Estabilización funcional
Periodo relativo	M+3 a M+6
Objetivo	Consolidar el funcionamiento ordinario de la sede definitiva.
Actuaciones principales	Resolución de incidencias pendientes; ajuste de ocupación de espacios; evaluación de funcionamiento de servicios generales, TIC, seguridad y accesibilidad; cierre progresivo del solapamiento con la EASP; revisión de circuitos internos y actualización de procedimientos de funcionamiento del edificio.
Resultado esperado	Sede definitiva estabilizada, con funcionamiento ordinario consolidado y cierre del periodo transitorio.

La planificación temporal se expresa en meses relativos para asegurar su adaptación al calendario real de finalización de las obras, tramitación de licencias, recepción funcional y validación técnica del inmueble. En consecuencia, el Día 1 no se vincula en este apartado a una fecha concreta, sino al cumplimiento efectivo de las condiciones administrativas, técnicas y operativas necesarias para la apertura de la sede definitiva.

Este cronograma se coordinará con el proceso de transición descrito en el apartado 5.2, especialmente en lo relativo al traslado progresivo desde la EASP, al periodo máximo de solapamiento entre ambas sedes y a las medidas de continuidad operativa durante la fase de cambio de ubicación.

5.1.4. Cronograma operativo por frentes de trabajo

La puesta en funcionamiento de la sede definitiva se organizará mediante frentes de trabajo coordinados, que permitirán desplegar de forma simultánea las actuaciones técnicas, contractuales, logísticas, organizativas y de seguridad necesarias para la apertura operativa del edificio Dr. Olóriz.

Cada frente contará con una persona o unidad responsable, hitos de seguimiento y evidencias de validación, de modo que la apertura de la sede definitiva no dependa únicamente de la finalización de la obra, sino de la verificación efectiva de las condiciones de uso, funcionamiento, seguridad y continuidad operativa.



Tabla 2. Cronograma operativo por frentes de trabajo para la puesta en funcionamiento de la sede definitiva Dr. Olóriz

Frente de trabajo	M-6	M-5	M-4	M-3	M-2	M-1	Día 1	M+1	M+2	M+3	M+4 a M+6
F1. Recepción de obra, licencia y recepción funcional	Planificación	Seguimiento	Seguimiento	Verificación técnica	Recepción de obra	Licencia y recepción funcional	Edificio disponible	Seguimiento incidencias	Ajustes	Cierre incidencias	Estabilización
F2. TIC, comunicaciones y sistemas corporativos	Identificación necesidades	Planificación técnica	Contratación/ encargo	Instalación inicial	Despliegue	Pruebas y validación	Soporte reforzado	Soporte reforzado	Ajustes	Funcionamiento ordinario	Estabilización
F3. Seguridad física, control de accesos y zonas restringidas	Diseño funcional	Planificación	Contratación/ encargo	Instalación	Pruebas	Validación	Activación	Seguimiento	Ajustes	Funcionamiento ordinario	Estabilización
F4. Mobiliario, equipos y dotación de espacios	Inventario necesidades	Plan de dotación	Contratación/ encargo	Entregas iniciales	Instalación	Revisión final	Puestos disponibles	Ajustes	Ajustes	Funcionamiento ordinario	Estabilización
F5. Servicios generales y soporte operativo	Definición servicios	Planificación	Contratación/ encargo	Organización	Activación progresiva	Pruebas	Inicio efectivo	Seguimiento	Ajustes	Funcionamiento ordinario	Estabilización
F6. Personas, organización interna y traslado desde la EASP	Plan de ocupación	Identificación unidades	Plan de traslado	Comunicación interna	Preparación traslado	Inducción inicial	Inicio traslado	Traslado progresivo	Traslado progresivo	Consolidación	Cierre solapamiento
F7. Continuidad operativa y gestión de incidencias	Identificación riesgos	Plan de continuidad	Protocolos de contingencia	Pruebas parciales	Validación	Simulación/ chequeo final	Seguimiento intensivo	Seguimiento intensivo	Ajustes	Revisión	Cierre y evaluación

La secuencia anterior tiene carácter operativo y deberá ajustarse al calendario real de recepción del edificio, obtención de la licencia de apertura o primera ocupación, recepción funcional y validaciones técnicas necesarias. En todo caso, los frentes de trabajo deberán avanzar de forma coordinada para asegurar que, en el Día 1, la sede definitiva dispone de espacios en condiciones de uso, puestos de trabajo operativos, conectividad, seguridad física, servicios generales activados, soporte TIC y condiciones adecuadas para el inicio de la actividad de la AESAP.

Los frentes F1, F2, F3 y F4 deberán completarse antes del Día 1 en sus elementos críticos. Los frentes F5, F6 y F7 se mantendrán activos durante los primeros meses de funcionamiento, dado que la apertura operativa irá acompañada de un periodo de traslado progresivo desde la EASP, seguimiento de incidencias, ajuste de espacios y estabilización funcional.

La planificación concreta de los expedientes, contratos, encargos o instrumentos jurídicos necesarios para comunicaciones, seguridad, mobiliario, equipos informáticos, audiovisuales, señalética, servicios generales y soporte operativo se desarrollará conforme a la normativa de contratación aplicable y a los procedimientos que determinen los órganos competentes. El objetivo será anticipar su tramitación para que las entregas, instalaciones, pruebas y validaciones estén completadas antes del inicio efectivo de la actividad en Dr. Olóriz.

5.1.5. Gobernanza operativa de la implantación

La puesta en funcionamiento de la sede definitiva de la AESAP en el edificio Dr. Olóriz requerirá una estructura de gobernanza específica, orientada a coordinar los trabajos técnicos, administrativos, logísticos, tecnológicos y organizativos necesarios para asegurar una apertura operativa ordenada y verificable.

Esta gobernanza deberá permitir el seguimiento integrado de los distintos frentes de trabajo, la identificación temprana de riesgos, la resolución de incidencias y la toma de decisiones durante los meses previos y posteriores al Día 1 de la sede definitiva. Su finalidad será garantizar que la apertura del edificio no dependa únicamente de la finalización de la obra, sino de la comprobación efectiva de las condiciones de funcionalidad, seguridad, conectividad, habitabilidad, accesibilidad y continuidad operativa.

La estructura de coordinación se organizará en tres niveles: un Comité de Implantación, una Oficina Técnica de Puesta en Marcha y responsables operativos por frente de trabajo.

Tabla 3. Estructura de gobernanza para la puesta en funcionamiento de la sede definitiva Dr. Olóriz

Nivel de gobernanza	Composición orientativa	Funciones principales
Comité de Implantación	Representantes de la Junta de Andalucía, AESAP, Hospital Universitario Virgen de las Nieves, unidades técnicas competentes y, en su caso, EASP durante el periodo de transición.	Dirigir el proceso de implantación; validar los hitos principales; resolver decisiones estratégicas; coordinar la relación institucional entre administraciones; supervisar el cumplimiento del cronograma; y asegurar la coherencia entre la puesta en marcha de Dr. Olóriz y el proceso de transición desde la EASP.

Nivel de gobernanza	Composición orientativa	Funciones principales
Oficina Técnica de Puesta en Marcha	Equipo técnico-operativo designado para el seguimiento diario del plan, con participación de perfiles vinculados a infraestructuras, TIC, seguridad, servicios generales, equipamiento, logística, prevención de riesgos laborales y organización de espacios.	Coordinar el despliegue operativo; hacer seguimiento de contratos, encargos, entregas e instalaciones; mantener el cuadro de hitos e incidencias; preparar informes de avance; verificar evidencias de cumplimiento; y elevar al Comité de Implantación las decisiones que requieran validación superior.
Responsables por frente de trabajo	Personas o unidades responsables de cada frente operativo: recepción funcional, TIC y comunicaciones, seguridad física, mobiliario y equipamiento, servicios generales, traslado, personas y continuidad operativa.	Ejecutar y controlar las actuaciones de su ámbito; informar de avances e incidencias; verificar el cumplimiento de requisitos previos al Día 1; coordinarse con el resto de frentes; y documentar las evidencias necesarias para la recepción funcional y la apertura operativa.

El Comité de Implantación se activará con antelación suficiente al Día 1, preferentemente desde M-6, y mantendrá reuniones periódicas durante las fases de preparación, contratación, instalación, pruebas y apertura operativa. Durante el periodo más próximo a la entrada en funcionamiento de la sede definitiva, la periodicidad podrá intensificarse para asegurar la coordinación entre los hitos de obra, la licencia de apertura o primera ocupación, la recepción funcional, la validación de sistemas y el traslado progresivo desde la EASP.

La Oficina Técnica de Puesta en Marcha actuará como dispositivo de seguimiento operativo del plan. Sus funciones incluirán la actualización del cronograma, el control de dependencias entre frentes, la identificación de riesgos críticos, la coordinación de pruebas, la preparación de listas de verificación previas a la apertura y el seguimiento de incidencias durante los primeros meses de funcionamiento.

La gobernanza de la implantación deberá coordinarse con el proceso de transición descrito en el apartado 5.2, especialmente en lo relativo al traslado progresivo desde la sede provisional, el periodo de solapamiento entre sedes, la continuidad de servicios críticos y la gestión de incidencias durante el cambio de ubicación. Durante este periodo, la EASP mantendrá el papel previsto como sede provisional y de respaldo operativo, conforme a las condiciones establecidas en el plan de transición.

Como instrumento de seguimiento, la Oficina Técnica de Puesta en Marcha mantendrá un cuadro actualizado de hitos críticos, incidencias, responsables y evidencias de cumplimiento durante todo el periodo M-6 a M+6. Este cuadro permitirá al Comité de Implantación disponer de información integrada para adoptar decisiones, validar el avance entre fases y confirmar, en su momento, las condiciones necesarias para el Día 1 de actividad operativa en Dr. Olóriz.

Esta estructura de gobernanza permitirá disponer de una visión integrada del proceso de implantación, asegurar la trazabilidad de las decisiones y garantizar que la sede definitiva inicia su actividad con un marco claro de coordinación, seguimiento y responsabilidad operativa.

5.1.6. Hitos de control y criterios de operatividad

La apertura operativa de la sede definitiva de la AESAP en el edificio Dr. Olóriz se condicionará al cumplimiento de una serie de hitos de control que permitan verificar que el inmueble dispone de las condiciones necesarias para iniciar la actividad de la Agencia con seguridad, funcionalidad y continuidad operativa.

Estos hitos se estructuran en torno al cronograma relativo M-6 a M+6 y deberán ser objeto de seguimiento por el Comité de Implantación y la Oficina Técnica de Puesta en Marcha. Su finalidad es asegurar que las decisiones de avance entre fases se apoyan en evidencias verificables y no únicamente en previsiones temporales.

Tabla 4. Hitos de control para la puesta en funcionamiento de la sede definitiva Dr. Olóriz

Hito	Periodo relativo	Criterio de cumplimiento	Evidencia esperada
Constitución de la estructura de gobernanza	M-6	Comité de Implantación y Oficina Técnica de Puesta en Marcha activados.	Acta de constitución, designación de responsables y calendario inicial de seguimiento.
Validación del plan de ocupación funcional	M-5/M-4	Programa de espacios revisado y ajustado a las necesidades iniciales de la AESAP.	Plano funcional, asignación preliminar de espacios, necesidades de puestos, salas, áreas técnicas y espacios comunes.
Activación de expedientes, contratos o encargos críticos	M-5/M-3	Instrumentos de dotación funcional iniciados para comunicaciones, seguridad, mobiliario, equipos informáticos, audiovisuales, señalética y servicios generales.	Relación de expedientes o instrumentos activados, calendario de entregas y responsables asignados.
Recepción de obra	M-2/M-1	Finalización de las obras de adecuación y recepción del edificio conforme a la secuencia prevista.	Acta o documentación técnica de recepción de obra, sin perjuicio de los trámites administrativos posteriores.
Licencia de apertura o primera ocupación	M-1	Obtención de la autorización administrativa necesaria para el uso efectivo del inmueble.	Licencia, autorización o documentación administrativa equivalente, según proceda.
Recepción funcional del inmueble	M-1	Verificación de que el edificio se encuentra preparado para el inicio de actividad de la AESAP.	Lista de comprobación funcional de instalaciones, accesibilidad, climatización, electricidad, protección contra incendios, ascensores, señalética básica, seguridad, limpieza, mantenimiento y servicios generales.
Validación TIC y comunicaciones	M-1	Puestos de trabajo, conectividad, red interna, telefonía, acceso a sistemas corporativos, soporte técnico y medidas de seguridad digital en condiciones de uso.	Informe de pruebas, incidencias resueltas, relación de puestos activos y validación técnica del entorno TIC.
Validación de seguridad física y control de accesos	M-1	Sistemas de acceso, vigilancia, identificación de zonas restringidas, circuitos de entrada y salida, atención a visitas y medidas de protección operativas.	Informe de validación de seguridad física, pruebas de acceso, protocolos de entrada y salida, y registro de incidencias pendientes.
Verificación de servicios generales	M-1	Limpieza, mantenimiento, suministros, gestión de residuos, soporte logístico, atención a	Contratos, encargos o acuerdos de prestación activos; responsables identificados; circuitos básicos de funcionamiento definidos.

Hito	Periodo relativo	Criterio de cumplimiento	Evidencia esperada
		incidencias y gestión de salas activados.	
Inducción inicial del personal	M-1/Día 1	Información básica proporcionada a las personas que se trasladan a Dr. Olóriz sobre accesos, seguridad, evacuación, uso de espacios, servicios generales y soporte TIC.	Material informativo, sesiones de inducción, instrucciones de funcionamiento y canales de soporte.
Apertura operativa de la sede definitiva	Día 1	Inicio de actividad de la AESAP en Dr. Olóriz con condiciones mínimas verificadas.	Confirmación formal del Comité de Implantación de que se cumplen las condiciones necesarias para el inicio de actividad.
Seguimiento intensivo de incidencias	Día 1 a M+2	Registro, priorización y resolución de incidencias derivadas del traslado y del inicio de funcionamiento.	Cuadro de incidencias, responsables asignados, tiempos de resolución y medidas correctoras.
Estabilización funcional	M+3 a M+6	Funcionamiento ordinario consolidado y cierre progresivo del periodo de solapamiento con la EASP.	Informe de estabilización, incidencias críticas resueltas, ajustes pendientes identificados y propuesta de cierre del periodo transitorio.

La autorización del Día 1 deberá basarse en la comprobación acumulada de los hitos críticos previos, especialmente la recepción funcional del inmueble, la licencia de apertura o primera ocupación, la disponibilidad de espacios en condiciones de uso, la activación de los puestos de trabajo, la conectividad, la seguridad física, los servicios generales y el soporte operativo necesario.

Durante los primeros meses de funcionamiento en Dr. Olóriz, el seguimiento deberá intensificarse para garantizar la continuidad de las funciones esenciales de la AESAP, resolver incidencias derivadas del traslado y ajustar la ocupación real del edificio a las necesidades de la Agencia. Este periodo se coordinará con el proceso de transición descrito en el apartado 5.2, incluyendo el mantenimiento temporal de la sede provisional de la EASP como respaldo operativo durante el periodo de solapamiento previsto.

5.1.7. Garantía de operatividad, continuidad y gestión de riesgos

La puesta en funcionamiento de la sede definitiva de la AESAP en el edificio Dr. Olóriz incorporará un esquema específico de garantía operativa, orientado a asegurar que la apertura se realiza con condiciones suficientes de funcionalidad, seguridad, conectividad y continuidad de servicios desde el Día 1.

Tabla 5. Garantía de operatividad y gestión de riesgos en la sede definitiva Dr. Olóriz

Riesgo principal	Impacto potencial	Medida de mitigación prevista
Retraso en la finalización de obra, recepción funcional o licencia de apertura/primer ocupación	Desplazamiento del Día 1 de actividad operativa en Dr. Olóriz.	Mantenimiento de la sede provisional de la EASP como sede operativa hasta que se verifiquen las condiciones necesarias para el traslado, conforme al proceso de transición previsto en el apartado 5.2.
Demora en la disponibilidad de mobiliario, equipamiento o puestos de trabajo	Limitación de la capacidad inicial de ocupación de la sede definitiva.	Anticipación de expedientes, entregas e instalaciones críticas; priorización de puestos esenciales; y planificación progresiva de la ocupación del edificio.
Incidencias en conectividad, sistemas TIC o acceso a sistemas corporativos	Riesgo de interrupción de funciones técnicas, administrativas y de coordinación.	Pruebas previas de red, telefonía, equipos, sistemas corporativos y soporte TIC reforzado durante el arranque operativo.
Incidencias en seguridad física, control de accesos o gestión de zonas restringidas	Riesgo para la protección de personas, instalaciones, información y espacios sensibles.	Validación previa de circuitos de acceso, vigilancia, identificación de zonas restringidas, atención a visitas y protocolos básicos de seguridad.
Dificultades logísticas durante el traslado desde la EASP	Desorganización temporal de espacios, documentación, equipos o servicios.	Traslado progresivo, planificación por unidades, seguimiento de incidencias y mantenimiento temporal de la EASP como respaldo operativo durante el periodo de solapamiento.
Desajustes iniciales en servicios generales, mantenimiento o soporte operativo	Afectación al funcionamiento cotidiano de la sede durante los primeros meses.	Activación previa de limpieza, mantenimiento, suministros, gestión de salas, atención a incidencias y revisión intensiva durante la fase de estabilización.

La gestión de estos riesgos se integrará en el seguimiento ordinario del Comité de Implantación y de la Oficina Técnica de Puesta en Marcha. El cierre del periodo de implantación se producirá una vez verificada la estabilización funcional de la sede definitiva, resueltas las incidencias críticas y completado el proceso de transición desde la sede provisional de la EASP.

5.2. Proceso de transición de sede provisional a sede definitiva

5.2.1. Enfoque general de la transición

La transición desde la EASP hacia Dr. Olóriz se concibe como un proceso planificado, progresivo, seguro y técnicamente verificable. La sede provisional permanecerá operativa durante todo el periodo de adecuación de la sede definitiva, de modo que las obras, instalaciones, equipamiento, trámites administrativos o verificaciones técnicas asociadas a Dr. Olóriz no condicionen la actividad institucional, técnica y administrativa de la AESAP.

Dr. Olóriz constituirá la implantación estructural y estable de la AESAP una vez finalizadas las actuaciones de acondicionamiento, equipamiento, verificación técnica, legalización de instalaciones, seguridad, conectividad y recepción funcional del inmueble. Hasta ese momento, la EASP actuará como sede operativa de continuidad.

Según la información técnica incorporada, concluido el plazo de ejecución de obra en el mes 16 desde el inicio efectivo de las obras, se prevé la recepción de las obras durante la primera semana del mes 17, la obtención de la licencia de apertura o primera ocupación durante la primera

quincena del mes 18. A partir de ese momento, y una vez acreditadas las condiciones técnicas, funcionales y administrativas necesarias, el edificio estaría en disposición de ser ocupado progresivamente por la AESAP.

Durante la permanencia en la EASP se elaborará el plan operativo específico de transición hacia Dr. Olóriz. Este plan se concretará a partir del proyecto técnico definitivo, el programa funcional de la AESAP, el calendario real de obras, las condiciones de entrega del inmueble y las necesidades organizativas de la Agencia.

De forma complementaria, una vez acreditada la plena disponibilidad técnica, funcional y administrativa de la sede definitiva, el traslado material desde la EASP al edificio Dr. Olóriz se organizará mediante una operación logística concentrada en dos fines de semana consecutivos, siguiendo un criterio de menor a mayor complejidad. Este modelo permitirá iniciar el traslado por elementos accesorios y de bajo impacto operativo, reservando para una segunda fase los equipos críticos, la infraestructura TIC, la reubicación efectiva de los puestos de trabajo y la activación de los sistemas de seguridad y control de accesos.

Esta organización logística no sustituye al proceso general de transición entre sedes, sino que se integra dentro de él como fase operativa final, posterior a la recepción funcional del edificio, a las pruebas técnicas y a la validación de las condiciones de ocupación. De este modo, el traslado físico se articula de forma compatible con el periodo de solapamiento entre ambas sedes y con los mecanismos de continuidad operativa previstos en los apartados siguientes.

5.2.2. Hitos técnicos de la sede definitiva Dr. Olóriz

La información técnica adicional permite precisar los principales hitos de obra, recepción funcional, condiciones de entrega y criterios de ocupación de la sede definitiva. Estos elementos refuerzan la trazabilidad del proceso de transición y aportan un calendario técnico verificable para ordenar el paso desde la sede provisional de la EASP a la sede definitiva Dr. Olóriz.

Tabla 6. Hitos técnicos de obra de la sede definitiva y su implicación en la transición desde la sede provisional

Hito técnico	Contenido incorporado	Implicación para la transición
Demoliciones de cuerpos añadidos	Duración estimada de 2 meses. Los cuerpos añadidos son estructuralmente independientes del edificio principal, por lo que su demolición no requiere actuaciones previas sobre la estructura principal. Las instalaciones que ocupan la parcela se encuentran en proceso de reubicación por parte del Hospital, con traslado previsto para finales de 2026.	Permite separar el arranque de obra de la estructura original y ordenar la coordinación previa con el entorno hospitalario.

Hito técnico	Contenido incorporado	Implicación para la transición
Nueva planta para salón de actos	Duración estimada de 4,5 meses. La cimentación mantiene la cota de apoyo de la edificación existente y la excavación del escenario se sitúa en la zona más alejada del bloque principal.	Reduce el riesgo técnico de interferencia con preexistencias y permite planificar el equipamiento institucional del edificio.
Actuaciones sobre estructura existente	Apertura de huecos de escalera y ascensores. Al estar confinados entre muros de carga y tratarse de forjados unidireccionales, la intervención no reviste especial complejidad ejecutiva según la información técnica aportada.	Facilita la adaptación funcional vertical y la accesibilidad de la sede definitiva.
Reforma interior integral	Reforma interior de carácter convencional. Las distribuciones propuestas no entran en conflicto con la estructura de muros de carga.	Permite adaptar el edificio al programa funcional de la AESAP con menor incertidumbre estructural.
Pruebas y legalización de instalaciones	Seguimiento de puntos de inspección y control durante la obra. Pruebas finales al término de la obra y posterior legalización ante la Consejería de Industria.	Condiciona la ocupación a la verificación técnica y administrativa de instalaciones.

El edificio Dr. Olóriz se configura como un elemento autónomo respecto del complejo hospitalario. Dispone de acceso peatonal y rodado exclusivo, espacio libre de parcela para aparcamientos y zonas verdes, y producción propia de instalaciones. Esta autonomía funcional refuerza la viabilidad del traslado y facilita la ocupación diferenciada de la AESAP una vez completadas las actuaciones de reforma y verificación técnica.

Las obras de urbanización en la fachada hacia Dr. Olóriz y en el patio interior sobre el salón de actos respetan la vegetación de mayor porte. La distancia a zonas hospitalarias o residenciales, estimada en 40 y 70 metros, junto al acceso exclusivo a las zonas de trabajo, permite reducir el impacto sobre el entorno. Además, se prevé el uso de sistemas industrializados para disminuir plazos, residuos y molestias.

Tabla 7. Condiciones de entrega y disponibilidad funcional de la sede definitiva Dr. Olóriz

Elemento de entrega	Condición prevista
Estado del inmueble	Entrega con consideración de obra nueva tras la reforma.
Capacidad funcional	Edificio totalmente equipado para 300 puestos de trabajo.
Instalaciones	Dotación completa de instalaciones generales, producción térmica, telecomunicaciones y centros de transformación.
Mobiliario	Mobiliario general de oficina incluido en la entrega.

Elemento de entrega	Condición prevista
CPD	Equipamiento del centro de procesamiento de datos incluido.
Salón de actos	Infraestructura audiovisual profesional incluida.
Independencia funcional	Accesos, circulaciones e instalaciones independientes del complejo hospitalario.

5.2.3. Criterios para el inicio del traslado

El traslado desde la EASP al edificio Dr. Olóriz no se producirá de forma automática tras la finalización de las obras, sino una vez acreditada la disponibilidad funcional de la sede definitiva. Esta decisión evita trasladar unidades o funciones sin condiciones equivalentes o superiores de funcionamiento.

Los criterios mínimos para iniciar el traslado serán los siguientes:

1. Recepción de las obras de acondicionamiento
2. Licencia de apertura o primera ocupación tramitada ante la gerencia municipal de urbanismo
3. Recepción funcional del edificio durante la última quincena del mes 18, según calendario previsto
4. Disponibilidad efectiva de los espacios previstos para la AESAP
5. Funcionamiento y legalización de instalaciones generales
6. Conectividad operativa y disponibilidad de sistemas TIC básicos
7. Sistemas de seguridad física activos y control de accesos implantado
8. Condiciones adecuadas de accesibilidad, evacuación y protección contra incendios
9. Mobiliario y equipamiento mínimo para la ocupación inicial
10. Verificación de salas de reunión, espacios de trabajo, zonas técnicas y espacios institucionales
11. Validación de condiciones de prevención de riesgos laborales
12. Plan logístico de traslado aprobado, incluyendo la organización de la mudanza material en dos fines de semana consecutivos, la asignación de responsables, las ventanas de actuación, la coordinación TIC y de seguridad, y las medidas de contingencia.
13. Plan de formación e inducción activado para personal, equipo gestor del edificio y servicios de soporte

El traslado no se iniciará hasta que dichas condiciones estén acreditadas mediante el correspondiente documento técnico de disponibilidad funcional, acompañado de la planificación operativa de ocupación, el plan logístico de traslado y del plan de continuidad entre sedes.

5.2.4. Fases del plan de transición

Tabla 8. Fases del proceso de transición operativa de la sede provisional EASP a la sede definitiva Dr. Olóriz

Fase	Momento	Actuaciones principales	Resultado
1. Planificación técnica	Desde adjudicación y definición del proyecto técnico	Mapa funcional, inventario, clasificación de funciones críticas, plan de continuidad y responsables por área.	Plan Operativo de Transición EASP-Dr. Olóriz

Fase	Momento	Actuaciones principales	Resultado
2. Preparación y recepción funcional	Fase final de obra y recepción	Instalación de mobiliario, activación de instalaciones, conectividad, seguridad, accesibilidad, autoprotección y pruebas.	Acta de disponibilidad funcional
3. Pretraslado y pruebas de continuidad	Antes del traslado de unidades	Pruebas de conectividad, acceso a sistemas, videoconferencia, circuitos, puestos, seguridad, evacuación y soporte.	Informe de pruebas de continuidad
4. Traslado material y activación progresiva	Inicio del traslado efectivo	Operación logística concentrada en dos fines de semana consecutivos: primer fin de semana para elementos accesorios y de bajo impacto operativo; segundo fin de semana para equipos críticos, TIC, puestos de trabajo, seguridad y accesos. Activación funcional progresiva con soporte en ambas sedes.	Informes de cierre de fase y sede definitiva activada
5. Solapamiento operativo	Hasta 6 meses desde el primer traslado efectivo	Actividad simultánea en EASP y Dr. Olóriz, con planificación semanal y circuitos coordinados.	Continuidad operativa entre sedes
6. Cierre de fase provisional	Tras plena operatividad de Dr. Olóriz	Cierre de inventario, documentación, equipamiento, incidencias y acta de cierre.	Plena implantación en sede definitiva

Figura 2. Cronograma del proceso de transición de la AESAP de la sede provisional a la definitiva



Fase 1. Planificación técnica de la transición

Se inicia una vez adjudicada la sede y definido el proyecto técnico de adaptación del edificio Dr. Olóriz. Su objetivo es trasladar el proyecto arquitectónico y funcional en un plan operativo de transición.

- Definición del mapa funcional definitivo de la AESAP en el edificio Dr. Olóriz.
- Clasificación de funciones críticas y no críticas.
- Elaboración del inventario de mobiliario, equipamiento, documentación y sistemas a migrar.
- Definición del calendario preliminar de traslado por fases.
- Elaboración del plan de continuidad operativa e identificación de riesgos.

Resultado esperado: *Plan Operativo de Transición EASP-Dr. Olóriz, validado por la Comisión de Implantación o Comisión de Transición.*

Fase 2. Preparación y recepción funcional de la sede definitiva

Se desarrollará durante la ejecución final de las obras y antes del traslado efectivo. Objetivo: verificar que el edificio Dr. Olóriz está en condiciones de asumir progresivamente la actividad de la AESAP.

- Finalización y recepción de obras (semana 1 del mes 17).
- Instalación de mobiliario y equipamiento (el edificio se entregará con 300 puestos de trabajo completamente amueblados).
- Puesta en funcionamiento de instalaciones, climatización, ascensores y sistemas audiovisuales.
- Implantación de control de accesos: cerraduras electrónicas, lectores de tarjeta y escáner dactilar.
- Pruebas de funcionamiento de sistemas TIC y continuidad de comunicaciones.
- Obtención de licencia de apertura/primera ocupación (primera quincena mes 18).

Resultado esperado: *Acta de disponibilidad funcional de la sede definitiva, previa al inicio del traslado.*

Fase 3. Pretraslado y pruebas de continuidad

Antes del traslado de unidades funcionales se realizará una fase de pruebas para confirmar que la sede definitiva puede asumir actividad real de forma progresiva.

- Pruebas de conectividad, acceso a sistemas y salas de videoconferencia.
- Validación de circuitos de entrada, recepción y circulación interna.
- Comprobación de seguridad física, videovigilancia y control de accesos.

- Prueba piloto de recepción, ubicación y validación de equipamiento no crítico, sin que ello suponga el inicio formal de la mudanza material.
- Validación de procedimientos de emergencia y evacuación (Plan de Autoprotección definitivo).
- Comprobación de coordinación entre equipos de mantenimiento, seguridad, TIC y administración.

Resultado esperado: Informe de pruebas de continuidad y autorización para iniciar el traslado progresivo.

Fase 4. Traslado material y activación progresiva

Una vez autorizada la disponibilidad funcional de la sede definitiva, el traslado material desde la EASP al edificio Dr. Olóriz se organizará mediante una operación logística concentrada en dos fines de semana consecutivos, siguiendo un criterio de menor a mayor complejidad.

El primer fin de semana se destinará al traslado de elementos accesorios y de bajo impacto operativo, con el objetivo de acondicionar el espacio en la nueva sede y testar la logística sin interrumpir la actividad ordinaria de la AESAP durante la semana laboral. Esta fase incluirá mobiliario general, material de oficina, archivo físico no urgente, documentación histórica, periféricos sencillos, señalización interna, cartelería institucional y elementos de apoyo de zonas comunes. El objetivo es acondicionar el espacio en la nueva sede y testar la logística sin interrumpir la operativa de la AESP durante la semana laboral.

Tabla 9. Organización logística del primer fin de semana de traslado

FIN DE SEMANA 1. Elementos accesorios y de bajo impacto operativo	
Mobiliario general	Sillas, mesas auxiliares, estanterías, armarios de almacenaje, muebles de zonas comunes (salas de reunión, recepción, zonas de descanso).
Material de oficina	Papelería, archivo físico no urgente, material fungible, elementos decorativos e informativos (cartelería, tabloneros, paneles).
Periféricos sencillos	Impresoras, escáneres, teléfonos de sobremesa, monitores de repuesto y equipos no críticos.
Documentación histórica	Cajas y documentación de archivo que no sea de consulta habitual o urgente.
Señalización interna	Cartelería institucional, señalética de espacios y comunicación interna del nuevo edificio.

El segundo fin de semana se reservará para los elementos de mayor complejidad operativa, incluyendo equipos informáticos, infraestructura TIC, puestos de trabajo, sistemas de seguridad y control de accesos, mobiliario de dirección, salas de juntas y espacios institucionales. Esta fase requerirá coordinación específica con los equipos TIC, seguridad, mantenimiento, administración y responsables funcionales de la AESAP. El objetivo es activar completamente la sede operativa con todos los sistemas funcionando desde el lunes siguiente. Requiere coordinación técnica con la Subdirección TIC provincial y el equipo de seguridad del Hospital Dr. Olóriz.

Tabla 10. Organización logística del segundo fin de semana de traslado

FIN DE SEMANA 2. Equipos críticos, TIC y personal	
Equipos informáticos	Ordenadores de trabajo (60 personas en primera fase, escalable a 300), servidores locales si los hubiera, sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS).
Infraestructura TIC	Racks y armarios de comunicaciones, puntos de red y conexión. La nueva sede se nutrirá de la Subdirección TIC provincial de Granada (inversión prevista: 300.000 €).
Personal y puestos	Reubicación definitiva de cada profesional en su área funcional: Vigilancia en Salud Pública, Sanidad Ambiental, Preparación y Respuesta ante Emergencias, Asesoramiento e Investigación.
Seguridad y accesos	Instalación y activación de sistemas de seguridad (cámaras, control de accesos). El Plan de Seguridad Interior deberá actualizarse para la nueva sede (inversión estimada: 194.406,67 €).
Mobiliario de dirección	Despachos de dirección (planta segunda), salas de juntas y espacios de networking. Requiere mayor coordinación por volumen y distribución específica.

La mudanza material se acompañará de una activación funcional progresiva de los servicios, de forma que cada área pueda validar sus puestos, accesos físicos y tecnológicos, circuitos internos, salas de reunión, sistemas de comunicación y necesidades de soporte antes de consolidar su actividad ordinaria en la sede definitiva.

Cada fase de traslado incluirá comunicación previa al personal afectado, asignación de espacios, validación de accesos físicos y tecnológicos, soporte TIC presencial y seguimiento de incidencias durante los primeros días de funcionamiento en Dr. Olóriz.

Fase 5. Solapamiento operativo entre la EASP y el edificio Dr. Olóriz

Aunque la mudanza material se organice de forma concentrada en dos fines de semana consecutivos, la estabilización funcional y operativa de la AESAP en Dr. Olóriz se desarrollará de forma progresiva. Se prevé un periodo de solapamiento operativo durante el cual la EASP podrá mantenerse como sede de respaldo mientras se completa la consolidación de la actividad en la sede definitiva.

- **Plazo máximo de solapamiento:** seis meses desde el inicio del traslado efectivo.

Durante este periodo se coordinarán los circuitos logísticos, de seguridad, TIC, documentación y personal entre ambas ubicaciones. El solapamiento permitirá:

- Mantener la EASP como sede de respaldo operativo.
- Asegurar la continuidad de reuniones, actividad institucional y funciones técnicas.
- Resolver incidencias iniciales de la sede definitiva.
- Finalizar la migración de documentación, sistemas y equipamiento.
- Realizar ajustes funcionales en el edificio Dr. Olóriz.
- Garantizar un cierre ordenado de la fase provisional.

Fase 6. Cierre de la sede provisional

Una vez verificada la plena operatividad del edificio Dr. Olóriz, se procederá al cierre ordenado de la fase provisional en la EASP:

- Confirmación de que todas las unidades funcionales están operativas en la sede definitiva.
- Cancelación o modificación de credenciales y permisos de acceso específicos de la AESAP en la EASP.
- Desactivación de señalética provisional y restitución de espacios.
- Elaboración del informe final de transición con evaluación de incidencias y lecciones aprendidas.

Resultado esperado: Acta de cierre de la fase provisional y consolidación de la sede definitiva como sede operativa de la AESAP.

5.2.5. Mecanismos para garantizar la continuidad operativa

La continuidad operativa de la AESAP durante el proceso de transición se apoyará en un modelo mixto: mudanza material concentrada en dos fines de semana consecutivos, estabilización funcional progresiva en la sede definitiva y mantenimiento temporal de la EASP como sede de respaldo operativo. Este enfoque permite minimizar la interrupción de la actividad ordinaria,

concentrar las actuaciones logísticas de mayor impacto en periodos no laborables y mantener capacidad de respuesta ante incidencias durante la fase inicial de ocupación de Dr. Olóriz.

Los principales mecanismos previstos son los siguientes:

1. Mantenimiento de la sede provisional de la EASP hasta la disponibilidad funcional efectiva del edificio Dr. Olóriz.
2. Organización de la mudanza material en dos fines de semana consecutivos, diferenciando un primer bloque de elementos accesorios y de bajo impacto operativo y un segundo bloque de equipos críticos, TIC, puestos de trabajo, seguridad y accesos.
3. Activación funcional progresiva de los servicios en Dr. Olóriz, con validación de puestos, accesos físicos y tecnológicos, salas de reunión, circuitos internos y necesidades de soporte.
4. Periodo máximo de solapamiento operativo entre ambas sedes de hasta seis meses desde el inicio del traslado efectivo, con posibilidad de cierre anticipado si la plena operatividad de Dr. Olóriz se alcanza antes.
5. Disponibilidad redundante temporal de servicios críticos, incluyendo conectividad, salas de reunión, atención institucional, soporte administrativo y soporte TIC.
6. Planificación de traslados preferentemente en periodos de menor carga operativa.
7. Soporte TIC, logístico, de seguridad y mantenimiento reforzado durante los fines de semana de traslado y durante los primeros días de funcionamiento en la sede definitiva.
8. Seguimiento diario de incidencias durante la primera semana posterior a la activación operativa de Dr. Olóriz. Reuniones periódicas de la Comisión de Transición para revisar incidencias, adoptar decisiones operativas y validar el avance de cada fase.

5.2.6. Medidas de seguridad durante la transición

Durante el periodo de transición entre la sede provisional de la EASP y la sede definitiva Dr. Olóriz, se aplicarán medidas específicas de seguridad física, organizativa y tecnológica, orientadas a mantener el funcionamiento seguro de la AESAP, proteger los activos trasladados y preservar la confidencialidad de la información durante la actividad simultánea en ambas sedes.

Las medidas previstas se articularán en torno a los ámbitos recogidos en la siguiente tabla.

Tabla 11. Medidas de seguridad aplicables durante la transición entre la EASP y Dr. Olóriz

Dimensión	Medidas previstas
Seguridad física de ambas sedes	Control de accesos en la EASP y en Dr. Olóriz durante el periodo de solapamiento; identificación diferenciada de personal, visitantes, proveedores y equipos técnicos; revisión de circuitos de entrada y salida; control de zonas en obras o en fase de puesta en marcha; y supervisión de las condiciones de evacuación y emergencia.
Seguridad en el traslado de activos	Inventario previo de equipamiento, documentación y material trasladado; registro de entradas y salidas; asignación de responsables por bloque funcional; custodia de elementos sensibles; y verificación de recepción en destino.

Dimensión	Medidas previstas
Seguridad tecnológica	Verificación previa de conectividad, credenciales, acceso a sistemas, redes, videoconferencia y puestos de trabajo; soporte TIC reforzado en ambas sedes; y control de incidencias durante los fines de semana de traslado y durante los primeros días de activación operativa en Dr. Olóriz.
Protección de la información	Aplicación de criterios de confidencialidad en el traslado de documentación y soportes; uso de canales seguros; limitación de accesos a información sensible; y revisión de permisos una vez completada la activación funcional de cada área en la sede definitiva.
Seguridad organizativa	Definición de responsables por fase, circuitos de comunicación, gestión de proveedores, atención a visitantes, uso temporal de espacios compartidos y comunicación de incidencias.
Gestión de incidencias y contingencias	Activación de medidas alternativas ante fallos de conectividad, retrasos logísticos, incidencias de seguridad, problemas de acceso o indisponibilidad temporal de espacios.
Cierre seguro de la fase provisional	Revisión final de inventario, retirada de accesos temporales, cierre de permisos, devolución o reasignación de espacios, verificación documental y acta de cierre de la fase provisional.

Estas medidas se revisarán de forma periódica por la Comisión de Transición y se ajustarán al avance real del traslado, al grado de ocupación de Dr. Olóriz y a las necesidades operativas de la AESAP.

5.2.7. Gobernanza de la transición

La transición será supervisada por una Comisión de Transición EASP-Dr. Olóriz, integrada por representantes de la AESAP, la Junta de Andalucía, la EASP y los equipos técnicos responsables de infraestructuras, TIC, seguridad, prevención de riesgos laborales, mantenimiento y gestión patrimonial.

Sus funciones serán:

1. Aprobar el Plan Operativo de Transición
2. Validar el calendario logístico de mudanza, activación funcional y solapamiento operativo entre sedes
3. Supervisar la recepción funcional de la sede definitiva
4. Autorizar las fases críticas del proceso, incluyendo los dos fines de semana de mudanza material y la activación funcional progresiva de las áreas en Dr. Olóriz
5. Resolver incidencias
6. Garantizar la coordinación entre sedes
7. Supervisar las medidas de seguridad

8. Emitir informes periódicos de seguimiento
9. Aprobar el cierre de la fase provisional

Durante la fase de traslado efectivo, la Comisión se reunirá con periodicidad semanal. En las semanas críticas de cambio de sede o activación de áreas sensibles o estabilización inicial de la sede definitiva, podrá establecerse seguimiento diario.

5.2.8. Calendario orientativo

El calendario definitivo dependerá de la aprobación del proyecto técnico, la ejecución de las obras de acondicionamiento y la recepción funcional del edificio Dr. Olóriz. No obstante, se establece la siguiente secuencia orientativa:

Tabla 12 Calendario orientativo de transición desde la sede provisional EASP a la sede definitiva Dr. Olóriz

Hito	Descripción / Referencia
Meses 0-3 desde adjudicación	Constitución Comisión de Transición. Definición funcional sede definitiva. Elaboración Plan Operativo de Transición
Durante ejecución de obras (meses 1-16)	Seguimiento técnico: demoliciones (2 meses), nueva planta salón de actos (4,5 meses), reforma interior integral
Mes 17	Recepción de las obras (semana 1). Inicio gestión licencia de apertura/primera ocupación
Primera quincena mes 18	Obtención licencia de apertura. Actualización calendario traslado, inventario y logística
Segunda quincena mes 18	Recepción funcional: edificio a disposición de la AESAP. Pruebas de conectividad, seguridad y puestos
Mes 1 de traslado	Fin de semana 1 de mudanza material Traslado piloto. Ocupación inicial unidades no críticas. Traslado de elementos accesorios y de bajo impacto operativo: mobiliario general, material de oficina, archivo físico no urgente, periféricos sencillos, señalización interna y elementos de apoyo de zonas comunes.
Fin de semana 2 de mudanza material	Traslado de equipos críticos, infraestructura TIC, puestos de trabajo, sistemas de seguridad y control de accesos, mobiliario de dirección, salas de juntas y espacios institucionales.
Primeras semanas tras la mudanza material	Activación funcional progresiva de los servicios en Dr. Olóriz, validación de puestos, accesos físicos y tecnológicos, circuitos internos, salas de reunión, sistemas de comunicación y seguimiento reforzado de incidencias.
Final solapamiento (máx. mes 6)	Acta de cierre fase provisional. Plena implantación en edificio Dr. Olóriz

El plazo máximo de solapamiento entre la sede provisional de la EASP y la sede definitiva del edificio Dr. Olóriz será de seis meses desde el inicio del traslado efectivo.

5.2.9. Gestión de riesgos y medidas de contingencia

El modelo propuesto reduce riesgos de implantación al apoyarse inicialmente en una infraestructura pública existente y en funcionamiento. No obstante, se prevén medidas de contingencia para mantener la continuidad operativa ante desviaciones razonables del calendario, incidencias técnicas o necesidades de ampliación temporal.

Tabla13. Riesgos identificados y medidas de contingencia

Riesgo identificado	Medida de mitigación
Retrasos puntuales en equipamiento adicional	Activación de proveedores y expedientes contractuales preparados; priorización de funciones críticas; uso flexible de espacios y recursos disponibles.
Ajustes en conectividad, seguridad o distribución de espacios	Revisión semanal durante la fase inicial; soporte TIC y técnico; adaptación de señalética, circuitos y espacios.
Incremento no previsto de personal	Planificación inicial para 60 profesionales e identificación previa de espacios adicionales hasta 80-104 profesionales.
Necesidad de reforzar espacios de reunión o trabajo colaborativo	Uso temporal de salas, aulas y espacios polivalentes de la EASP.
Coordinación con actuaciones de la sede definitiva	Seguimiento por la Comisión de Transición, coordinación con los equipos técnicos responsables de obra, instalaciones, TIC y seguridad, y actualización del calendario operativo cuando proceda.
Retraso en recepción funcional de Dr. Olóriz	Mantenimiento de la EASP como sede operativa hasta la disponibilidad efectiva de la sede definitiva.
Incidencias durante la mudanza material, activación de sistemas o traslado de documentación	Pruebas previas de continuidad TIC, inventario y control específico de movimientos de documentación y equipos, soporte reforzado durante los dos fines de semana de mudanza y mantenimiento temporal de la EASP como sede de respaldo operativo.
Incidencias de apertura en Dr. Olóriz	Presencia del equipo técnico de dirección y contratista durante la recepción funcional para resolver incidencias durante la apertura.
Incidencias críticas tras el segundo fin de semana de mudanza	Activación del plan de contingencia, soporte TIC y logístico presencial, uso temporal de espacios de respaldo en la EASP y seguimiento diario de incidencias durante la primera semana de funcionamiento en Dr. Olóriz.

Estas medidas permiten absorber desviaciones razonables sin comprometer la operatividad básica ni la continuidad institucional de la Agencia.

5.2.10. Información técnica incorporada sobre la sede definitiva y condiciones para el traslado

A efectos de planificación del proceso de transición desde la sede provisional de la EASP a la sede definitiva Dr. Olóriz, se sintetizan a continuación los principales elementos técnicos que condicionan la finalización de las obras, la recepción funcional del edificio, su disponibilidad operativa y la autorización del traslado. Esta información permite vincular el calendario de implantación con criterios objetivos de seguridad, accesibilidad, equipamiento, autonomía funcional y continuidad operativa de la AESAP.

Tabla 14. Condiciones técnicas de la sede definitiva Dr. Olóriz relevantes para la transición operativa desde la EASP

Aspecto técnico del plan de implantación	Información incorporada sobre la sede definitiva Dr. Olóriz	Relevancia para la transición y la continuidad operativa
Duración total prevista de obra	La duración total estimada de la obra es de 16 meses desde su inicio.	Sitúa el calendario base para activar la fase final de preparación de la transición desde la EASP.
Recepción de obras	Una vez concluido el plazo de ejecución, la recepción de las obras se prevé durante la primera semana del mes 17.	Marca el inicio de la fase de verificación técnica, equipamiento final y preparación funcional del edificio.
Licencia de apertura o primera ocupación	La licencia de apertura o primera ocupación se tramitará a partir de la recepción de la obra, con previsión de obtención en la primera quincena del mes 18.	Constituye el requisito administrativo final para proceder al traslado y uso efectivo del edificio.
Recepción funcional	La recepción funcional se prevé en la última quincena del mes 18, momento en el que el edificio estará a disposición de la AESAP para organizar su ocupación. Durante esta fase se mantendrá disponible el equipo técnico de dirección y la empresa contratista para resolver incidencias iniciales.	Permite iniciar el traslado únicamente cuando la sede definitiva esté verificada, equipada y operativamente disponible.
Condiciones de entrega del inmueble	El edificio se entregará como obra nueva tras la reforma, completamente equipado, con mobiliario para 300 puestos de trabajo,	Refuerza la viabilidad de una ocupación ordenada y sin

Aspecto técnico del plan de implantación	Información incorporada sobre la sede definitiva Dr. Olóriz	Relevancia para la transición y la continuidad operativa
	instalaciones completas, CPD e infraestructura audiovisual profesional para el salón de actos.	actuaciones complementarias relevantes previas al traslado
Independencia funcional respecto al complejo hospitalario	El edificio contará con accesos peatonales y rodados exclusivos, espacio libre de parcela, aparcamientos, zonas verdes y producción autónoma de instalaciones, incluyendo centros de transformación, producción térmica y telecomunicaciones.	Garantiza una sede definitiva autónoma, sin dependencia operativa del recinto hospitalario contiguo.
Criterios técnicos para la ocupación inicial	Se prevé un Plan de Formación e Inducción dirigido al gestor del edificio, al equipo técnico y al personal, incluyendo el funcionamiento de las instalaciones y su control centralizado, el Plan de Autoprotección, la sectorización del edificio, las rutas de evacuación, la ubicación de locales de riesgo, el uso del sistema de control de accesos, las zonas restringidas y los protocolos de atención a visitantes, gestión del vestíbulo público, tornos de acceso y acompañamiento de visitas.	Facilita una ocupación ordenada, segura y funcional desde el primer día de uso efectivo.
Seguridad, accesibilidad y autoprotección	La reforma adecuará el edificio al CTE DB SI, con sectorización contra incendios inferior a 2.500 m ² por sector, detección automática, alarma, BIEs e iluminación de emergencia LED. El Plan de Autoprotección definitivo se elaborará tras la finalización de la obra. En accesibilidad, se prevén accesos sin desniveles, tres nuevos ascensores y aseos adaptados en todas las plantas, conforme al Decreto 293/2009.	Aporta las condiciones de seguridad, evacuación, accesibilidad universal y autoprotección necesarias para autorizar la ocupación.
Autorización del traslado	La propuesta se ajusta al PGOU de Granada y al Nivel 2 de Protección Integral del edificio. La licencia de apertura o primera ocupación, obtenida ante la Gerencia Municipal de Urbanismo, se identifica como el requisito	Vincula el traslado a una condición objetiva: disponibilidad técnica, funcional y administrativa completa de la sede definitiva,

Aspecto técnico del plan de implantación	Información incorporada sobre la sede definitiva Dr. Olóriz	Relevancia para la transición y la continuidad operativa
	administrativo final para proceder al traslado y al uso efectivo del inmueble.	incluyendo la autorización administrativa necesaria para su ocupación

En consecuencia, el traslado efectivo a la sede definitiva se vinculará a la disponibilidad técnica, funcional y administrativa del edificio Dr. Olóriz, manteniéndose la actividad de la AESAP en la sede provisional de la EASP hasta que dicha disponibilidad quede verificada.

5.2.11. Conclusión ejecutiva

La candidatura de Granada acredita un plan de implantación y transición viable, escalable y de bajo riesgo, articulado en dos fases complementarias: inicio de la actividad en la sede provisional de la EASP y transición ordenada a la sede definitiva del edificio Dr. Olóriz.

La EASP permite activar la sede provisional mediante adecuaciones menores ejecutables, en condiciones ordinarias, en un plazo estimado de tres semanas desde la adjudicación, con capacidad inicial para 60 profesionales y escalabilidad progresiva hasta 80-104 profesionales durante el segundo año.

El edificio Dr. Olóriz se configura como la sede definitiva, estructural y estable de la AESAP, con previsión de disponibilidad funcional en la segunda quincena del mes 18 desde el inicio efectivo de las obras, una vez completadas la ejecución de obra, la recepción, la licencia de apertura o primera ocupación y la recepción funcional. El edificio se prevé completamente equipado para 300 puestos de trabajo y con plena autonomía funcional respecto al complejo hospitalario.

El periodo máximo de solapamiento de seis meses, la mudanza material concentrada en dos fines de semana consecutivos, la activación funcional progresiva de los servicios, la verificación previa de espacios y sistemas, las medidas específicas de seguridad y la gobernanza interinstitucional configuran un modelo de implantación definitiva ordenado, trazable y alineado con el requerimiento formulado.



ÍNDICE DE DOCUMENTACIÓN ANEXA

Sede Definitiva de la Agencia Estatal de Salud Pública (AESAP)

Edificio Dr. Olóriz - Granada

Acceso a los archivos:

Clave de descarga: HUVNDefinitiva2

Fecha límite de descarga: 14 de septiembre de 2026

Nº anexo	Título del documento	Enlace de descarga
Anexo 1.1	Identificación y titularidad Hospital San Cecilio	Descargar
Anexo 1.2	Informe preceptivo Gabinete Jurídico	Descargar
Anexo 1.3	Compromiso de la UGR de puesta a disposición del inmueble para la sede de la AESAP	Descargar
Anexo 1.4	Documentación del Edificio Renovado	Descargar
Anexo 1.5	Informe del Edificio Actual y Planos	Descargar
Anexo 2.1	Compromiso de Cesión	Descargar
Anexo 3.1	Compromiso Consejería Obras, instalaciones, mantenimiento e incumplimiento	Descargar
Anexo 3.2	Presupuesto Mobiliario	Descargar
Anexo 3.3	Dotación equipamiento TIC	Descargar
Anexo 3.4	Dotación Audiovisual Salón de Actos	Descargar

Nota: Los enlaces apuntan a la plataforma Consigna de la Junta de Andalucía.



Consejería de Sanidad,
Presidencia y Emergencias



Candidatura de Granada como sede para la Agencia Estatal de Salud Pública (AESAP)

AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS CANDIDATURAS PRESENTADAS EN EL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA SEDE FÍSICA DE LA AGENCIA ESTATAL DE SALUD PÚBLICA (AESAP)

Junta de Andalucía

Consejería de Sanidad, Presidencia y Emergencias

Junio de 2026