

Memoria del XII Congreso de
Estudiantes de Farmacia de la
Universitat de València

Organiza



Índice

1. Descripción de la actividad
2. Comité Organizativo
3. Voluntarios: Criterios de elección
4. Informes de las áreas de trabajo
5. Relación de colaboradores y patrocinadores
6. Balance y presupuesto
7. Evaluación del evento y propuestas para el futuro

1. Descripción de la actividad

El XII Congreso de Estudiantes de Farmacia tuvo lugar los días 10 y 11 de marzo del 2022 en la Facultat de Farmàcia de la Universitat de València. Durante esos dos días tuvieron lugar una serie de actividades formativas que reunieron a casi 300 estudiantes tanto del grado de Farmacia como de otros grados y posgrados universitarios. Versó sobre la Medicina Personalizada y de Precisión bajo el lema “el futuro hecho a tu medida”.

Jueves, 10 de marzo

El Congreso se abrió con el acto de inauguración, en el cual contamos con la presencia de la Rectora de la Universitat de València, Dra. M^a Vicenta Mestre; la Decana de nuestra Facultad, Dra. Hortensia Rico; el Vicepresidente del Muy Ilustre Colegio de Farmacéuticos de Valencia (MICOF), Don Juventino Jiménez; el Vicedecano de Comunicación y Calidad de nuestra Facultad, Dr. Javier Pereda; los Presidentes del XII CEFUV, Dra. M^a José Herrero y Dr. Víctor Mangas; y la Directora del Congreso, María López. Tanto la Rectora como la Decana ofrecieron un discurso inaugural a los asistentes. Tras ello, el Vicepresidente del MICOF compartió también unas palabras y me dio paso para presentar el Congreso y la primera ponencia del mismo.

Las primeras ponencias de la jornada fueron impartidas por los dos Presidentes del Congreso y sirvieron como introducción a la temática del mismo. Mientras que la primera, ofrecida por M^a José Herrero, asentaba las bases de qué es la farmacogenética con la ayuda de ejemplos prácticos en el ámbito hospitalario, la segunda, realizada por Víctor Mangas, nos hablaba de la farmacometría y su relación con la farmacogenética.

Tras estas ponencias tuvo lugar el primer descanso durante el cual los asistentes pudieron disfrutar de un almuerzo consistente en fruta, bollería dulce y salada, cafés y otras bebidas. Los descansos para comer se realizaron en la zona que va de un edificio al otro de la Facultad por estar cubierta, ya que para esos días había previsión de lluvia.

Al finalizar el descanso, los asistentes tuvieron tiempo libre para visitar los stands de empresas colaboradoras con el Congreso y los pósteres realizados por los alumnos asistentes, ambas cosas situadas en el hall de la Facultad. Los alumnos expusieron sus pósteres ante el Comité Científico, conformado por varios profesores de la Facultad, mientras el resto de asistentes los iban visitando también.

Después de la exposición de pósteres se les entregó la comida a los asistentes (una ración de paella con postre y bebida), y se les dio tiempo para comer. A

continuación, tuvo lugar otra vez en la Sala Darwin la ponencia de la Dra. Yolanda Picó sobre los fármacos como contaminantes medioambientales, en la que puso ejemplos sobre cómo reducir la contaminación desde la profesión de farmacia.

Tras la ponencia de Yolanda, los asistentes se dividieron en dos aulas grandes para disfrutar de la exposición de Comunicaciones Orales (CCOO) de algunos alumnos asistentes al Congreso. El Comité Científico también evaluó estas exposiciones, dividiéndose entre las dos aulas.

Para finalizar la jornada, se organizó otro descanso para merendar, después del cual los asistentes se dividieron en grupos para asistir a la primera tanda de talleres del Congreso, cuya oferta se adjunta a continuación:

- Farmamundi. Luis Montero
- LinkedIn para dummies. María Cholvi
- Cata de vinos. Consejo Regulador de la Denominación de Origen Utiel-Requena
- Visita al INCLIVA (horario: de 12 a 13:30)
- Haz tu propio bálsamo y cacao labial. Lora Stefanova y Ana Melero
- ¿Cómo se hacen los cosméticos? Octavio Díez
- Farma Leaders Talento. Inés Martínez e Irene Campos
- Visión de parásitos en vivo y de colección. Màrius Fuentes y Sandra Sáez
- Medicina vegetal, un recorrido por el Mediterráneo. Azucena Molina
- No me da la vida. Cris Ibáñez
- Las ventajas de precolegiarse. MICO F

Viernes, 11 de marzo

El viernes comenzó con una sesión de *flash talks* y mesa redonda en la que los ponentes nos contaban el papel de la biología molecular en sus respectivos ámbitos de trabajo. Para esta ponencia contamos con Ana Comes, Facultativa Especialista en Análisis Clínicos en el Hospital Arnau de Vilanova de Valencia; Begoña Porta, Coordinadora del Grupo de farmacocinética clínica y farmacogenética en el Hospital Dr. Peset de Valencia; Luis Sendra, Investigador postdoctoral en la Unidad de Farmacogenética y Terapia Génica del IIS La Fe; Otón Bellver, Farmacéutico Titular; y, desde su casa en Alemania, Rocío Lledó, Investigadora Principal en Union Chimique Belge (UCB). Esta última ponencia tuvo que ser online: se proyectó a Rocío en la pantalla de la Sala Darwin y se conectó el audio del ordenador a los altavoces de la misma para que los

asistentes pudieran verla y oír-la, a pesar de que ella a penas pudo ver a su público. Aunque en principio la sesión iba a estar dividida en dos partes (una de *flash talks* y otra de mesa redonda), las *flash talks* se alargaron más de lo previsto y la mesa redonda se tuvo que reducir a una breve ronda de preguntas.

A continuación, con aproximadamente media hora de retraso, tuvo lugar la ponencia de Ángel María Carracedo, Catedrático de Medicina Legal por la USC, sobre la traslación de la Medicina Personalizada a la práctica clínica y al desarrollo de fármacos, una ponencia muy amena en la que, sólo con su voz y sus conocimientos, Ángel consiguió explicarnos a todos los entresijos de la Medicina Personalizada.

El almuerzo, consistente en fruta y empanadas y pizzas de sabores variados, tuvo lugar también media hora más tarde de lo previsto. Tras ello comenzó la segunda sesión de CCOO del Congreso, expuestas también en dos aulas grandes, seguida de una ponencia sobre Genotipia impartida por Loreto Crespo, CEO de Genotipia; y Sofía Álvarez Ríos, Coordinadora de Proyectos en Genotipia. La ponencia resultó de lo más amena, tanto por el soporte visual realizado por las ponentes como por la facilidad de las mismas de transmitir sus conocimientos a los demás.

La media hora de retraso del horario se consiguió corregir tras la ponencia de Genotipia, ya que en el espacio de tiempo que le seguía estaban programados los stands de empresas pero sólo pudo montarse un stand al final, por lo que a los asistentes les sobraba tiempo para visitarlo y poder comer después tranquilamente. La comida se repartió también en la zona de restauración montada en el pasillo exterior entre un edificio y el otro y consistió en bocadillos de diferentes sabores, adaptados a dietas vegetarianas, veganas y a todo tipo de alergias y condiciones médicas.

Después de comer, otra vez en la Sala Darwin, los asistentes disfrutaron de una serie de Ted Talks impartidas por divulgadores científicos de actualidad. Pudimos contar con Daniel Pellicer, Investigador predoctoral en INCLIVA; Carlos Romá (Dr. Litos), Profesor Contratado Doctor del Departamento de Fisiología, Facultad de Medicina y Odontología UV; Rodrigo Álvarez, CEO de Microbacterium; Adela Moreno y Yolanda Morante (Entiende Ciencia), estudiantes de bioquímica y de biología en la UGR; y Zulema Rodríguez y Lluís Miquel Lis (Zell), Investigadora predoctoral en el Centro Nacional de Epidemiología del Instituto de Salud Carlos III de Madrid e investigador predoctoral en FISABIO, respectivamente. El público disfrutó escuchando las experiencias divulgadoras de cada uno de los ponentes.

Tras las Ted Talks se impartió la segunda ronda de talleres del Congreso, oferta adjunta a continuación:

- Haz tu propio bálsamo y cacao labial. Lora Stefanova y Ana Melero
- Del laboratorio a las redes sociales. Pilar D'Ocon
- FentDebat. Ana Juan, Marisa Guillén e Iris Usach
- Cata de vinos. Consejo Regulador de la Denominación de Origen Utiel-Requena
- Cazadores de virus. Pilar Domingo
- Diálogos sobre sumisión química y prueba del kit de detección de GHB en bebidas. Nosum
- ¿Cómo se hacen los cosméticos? Octavio Díez
- Taller de cultivos celulares. María López
- Departamento de Marketing en la Industria Farmacéutica. CESIF
- Salidas profesionales en Industria Farmacéutica y de Tecnologías Médicas y Sanitarias. Talento-EPHOS
- Cómo utilizar la base de datos PharmGKB como soporte para implementar la farmacogenética en la práctica clínica. Gladys Olivera

Al acabar, los asistentes disfrutaron de una pausa para la merienda.

Para finalizar con el Congreso se celebró en la Sala Darwin el acto de clausura, el cual contó con los discursos de la Decana de la Facultad, la Decana de Estudios de Farmacia (Dra. Marisa Ferrándiz), los dos Presidentes del Congreso, la Presidenta de AVESFA (María Cholvi) y la Directora del Congreso. No obstante, antes de los discursos, se le realizó un pequeño homenaje a la profesora Teresa Garrigues y se hizo entrega de los premios a las mejores Comunicaciones Orales y a los mejores Pósteres, tanto de Grado como de Posgrado.

Una vez clausurado el Congreso, se hizo entrega de los diplomas de asistencia a todos los asistentes que hubiesen cumplido con las horas establecidas y se disfrutó de un *afterwork* patrocinado por Cervezas Tyrís en la zona de restauración. Al acabar, algunos de los organizadores y asistentes participaron en una cena post-congreso en el restaurante Colonial de Burjassot.

2. Comité Organizador

El Comité Organizador fue elegido por la Directora del Congreso tras estudiar las candidaturas presentadas mediante un formulario de Google al correo de Dirección del CEFUV, quedando el equipo de la siguiente manera:

- Tesorero: Ignasi Ribes Muñoz
- Secretaria: Sandra Martínez Badal
- Vicedirectores de Organización: José María Pérez Garrigues y Cristina Elena Fercalo
- Vicedirectora de RRHH: Ana Crespo Jarén
- Coordinadora de Protocolo: Ana Ferreres Juan
- Coordinadoras de Logística: Marta Olmos García y Miriam Caballero Cerveró
- Coordinadores de Secretaría Científica: Álvaro Català Mallol e Ivet Andreeva
- Coordinadoras de Comunicación y Redes Sociales: Irene Cantallops Pérez y Valeria Zinchuk

Asimismo, los Presidentes del Congreso fueron elegidos personalmente por la Directora tras barajar varias posibilidades y teniendo en cuenta la disponibilidad y la predisposición de los profesores para colaborar en el proyecto. Los elegidos fueron Víctor Mangas Sanjuan y M^a José Herrero Cervera.

3. Equipo de Voluntarios

El Equipo de Voluntarios también fue elegido mediante un formulario de Google. Tras estudiar las candidaturas presentadas, la Vicepresidenta de RRHH y la Directora del Congreso presentaron la siguiente distribución de voluntarios:

Logística

- Sandra Requeni González
- Estrella Martínez Gómez
- Claudia Cruz
- María Mínguez Navarro
- Madalina Adriana Ignat
- Alicia Sáez Pardo
- Irene Giner Campos
- María Choví Trull

RRSS y Comunicación

- Elena de Dent
- Carmen Fernández Matarredona
- Irene Ferrandis

Secretaría Científica

- Fernando Mialdea Branchat
- Elías Korchi Meziani
- María Balaguer Gomis

Protocolo

- Lora Stefanova
- Mar Nogues Añó
- M^a Isabel Blanco García-Uceda
- Miguel Ángel Rubio López
- Óscar Arrabal Hernández

Secretaría

- María Plaza Castillo
- Anna Buigues
- M^a Belén Pintos Rodríguez
- Malina Vladiana Cozma
- Esther Sales Muñoz

No obstante, se añadieron cuatro voluntarios más para reforzar el área de logística, la cual necesita bastante personal sobre todo durante la celebración del Congreso. Los elegidos fueron Yago Flor López, José Alejandro Bernabeu Martínez, Amara Part Lara y Alba Medina.

4. Informes de las áreas de trabajo

A continuación se presentan los informes realizados por los coordinadores de cada área de trabajo del CEFUV, así como el tesorero, la secretaria, los vicedirectores y la directora. El contenido se organiza de la siguiente manera:

- Informe de Dirección
- Informe de Tesorería
- Informe de Secretaría
- Informe de Vicedirección de Organización
- Informe de Vicedirección de Recursos Humanos
- Informe de Logística
- Informe de Protocolo
- Informe de Secretaría Científica
- Informe de Comunicación y RRSS

INFORME DE LA DIRECCIÓN DEL XII CEFUV

María López Martí – maloma22@alumni.uv.es

Introducción

El XII CEFUV se celebró de manera presencial, tras dos años de modalidad online, los días 10 y 11 de marzo de 2022, en la Facultat de Farmàcia de la Universitat de València. El Congreso giraba entorno a la medicina personalizada y las terapias de precisión con el lema “El futuro hecho a tu medida”, ajustándose a asistentes de todas las ramas de las Ciencias de la Salud.

Exposición de los hechos o acciones

Como directora, mi trabajo comenzó casi al finalizar el XI Congreso. Mi primera labor fue pensar y decidir la temática del congreso, la modalidad y el lema, así como presentar un borrador inicial en la Asamblea General de AVESFA celebrada en el mes de mayo de 2021. Una vez claros estos aspectos, antes de finalizar el curso académico 2020 – 2021, contacté con el diseñador gráfico con el que trabajamos en la anterior edición para volver a contratarle. También dejé reservadas la Sala Darwin y unas cuantas aulas del aulario para los días del congreso.

Llegados a septiembre, contacté con varios profesores para pedirles ejercer de presidentes del congreso hasta que obtuve la confirmación de M^a José Herrero y Víctor Mangas. Durante este mes también lancé el formulario de inscripción para los alumnos interesados en formar parte del Comité Organizador, seleccionando al equipo a finales del mismo mes tras revisar con atención las cartas de motivación recibidas. Asimismo, elaboré un primer borrador del programa, indicando qué tipo de ponencias y sesiones quería para cada momento del día.

Las próximas semanas las dediqué a reunirme con el Comité para explicarles cómo trabajar; a empezar a contactar con posibles ponentes, tanto por mi cuenta como a través de los presidentes del congreso; y a contactar, junto con el tesorero del congreso, con posibles empresas patrocinadoras. Asigné a cada miembro del Comité un correo y contraseña con los que acceder a la carpeta de Drive donde se almacena toda la información sobre los congresos anteriores para que pudieran trabajar, en parte, sobre ello.

En noviembre, lanzamos el formulario para aquellos interesados en ser voluntarios para el congreso. Tras seleccionarlos junto con la vicedirectora de RRHH, se organizó una reunión de bienvenida con ellos en la que conocieron a sus respectivos compañeros de

vocalía y coordinadores. Seguidamente, fijamos el precio de salida de las inscripciones y las abrimos, haciendo promoción de ello por la Facultad.

Los meses siguientes me encargué de supervisar la búsqueda de empresas para el catering, el diseño y compra del merchandising, la gestión de las RRSS para que toda la información saliera a tiempo, la elaboración de los diplomas de asistencia y demás certificaciones, la selección del Comité Científico y la elección de talleres, entre otras cosas. Asimismo, trabajé junto a tesorería en la búsqueda de patrocinios y estuve en constante contacto con múltiples posibles ponentes hasta que por fin cerramos el programa.

Las semanas previas al congreso las dedicamos a asuntos más logísticos, como fueron la impresión de pósteres y roll-ups, la preparación de las bolsas de merchandising con todo el material enviado por nuestros patrocinadores y la recopilación de material necesario para la duración del congreso.

También me he ido encargando de actualizar la web del congreso con cualquier noticia o novedad, de comunicarme con los profesores para hacer promoción del congreso y de ponerme en contacto con Rectorado para contar con la presencia de la Rectora y con una noticia en la web de la Universitat.

Conclusiones

Organizar un congreso es una tarea que requiere mucha implicación, muchas horas de trabajo y una capacidad notable de liderazgo y organización. A pesar de que, en numerosas ocasiones, pensábamos que no íbamos a ser capaces de sacarlo todo adelante, el congreso se consiguió celebrar prácticamente según lo previsto, y el feedback de los asistentes ha sido bastante positivo. Los alumnos tenían muchas ganas de asistir a un congreso presencial y han quedado satisfechos con el trabajo realizado por el Comité Organizador y los voluntarios.

Autoevaluación

Cogí el cargo de dirección del XII CEFUV con muchas ganas, pero sin ser consciente del trabajo y la presión que me iba a suponer. En algunas ocasiones me he visto desbordada por la cantidad de trabajo y por lo que el puesto me exigía, ya que nunca he sido una persona a la que se le dé bien hablar en público y comunicarse con los demás. No obstante, he aprendido mucho organizando este congreso y siento que he madurado en algunos aspectos de mi vida que necesitaba mejorar, aunque en algunas ocasiones haya sido más por las malas que por las buenas.

A pesar de que sé que algunas cosas se podrían haber hecho mejor, estoy muy contenta con cómo he reaccionado a los contratiempos y problemas que nos han ido surgiendo, aunque si he conseguido mantener la calma y gestionar los imprevistos con templanza ha sido en gran medida porque me he podido apoyar mucho en el equipo organizador, con el cual también estoy muy contenta.

Propuestas y consideraciones para el futuro

Me gustaría dejar una serie de consejos al futuro o futura director/a del XIII CEFUV a raíz de fallos que hemos cometido este año:

- A los ponentes que vengan de fuera debemos buscarles nosotros los billetes de tren/avión/etc. y el alojamiento si lo requieren, eligiendo siempre la opción más barata para que no nos desbaraten los presupuestos.
- Al acabar el Congreso se debe quedar todo recogido, pues suele terminar un viernes y hasta el lunes siguiente no se puede ir a la facultad a terminar de recoger lo que se ha quedado pendiente. Los voluntarios que no tengan nada que hacer durante las últimas sesiones del congreso pueden empezar a recoger, priorizando siempre todo lo relacionado con la alimentación. Lo que no dé tiempo a recoger se puede dejar en el almacén, siempre y cuando no sea perecedero.
- Los diplomas se enviarán por correo electrónico, firmados electrónicamente, pero no se darán impresos, pues es un gasto innecesario de papel y de faena para los voluntarios de secretaría.
- El diseño del roll-up y demás carteles es faena del diseñador, no de RRSS y comunicación, ya que él sabe las dimensiones que debe utilizar para que quede bien. Aunque Clixé tarde un día en hacerlo nada más, hay que pedirlo con un poco más de tiempo por si acaso no cuadrara bien o no se viera bien. Al pedir el roll-up, se les debe llevar a los de Clixé un soporte con sus correspondientes palos.
- Hay que procurar no quedarse cortos con la comida, sobre todo durante los almuerzos y meriendas; la gente suele comer más de lo que pensamos.
- Se debería cerrar el programa con un mes de antelación como mínimo, teniendo en cuenta que es muy probable que ocurran imprevistos y cambios del programa. No recomiendo aceptar ponencias a última hora, pues luego es muy difícil ajustar el programa. Además, es muy estresante estar pidiéndoles información a los ponentes a una semana del congreso.
- A la gente le gustan los ponentes jóvenes y cercanos. Teniendo esto en cuenta, de cara a futuros congresos, debería alcanzarse un equilibrio entre coger a gente "top" del sector sobre el cual verse el congreso y coger ponencias coloquiales en las que también se aprende.
- En cuanto a los talleres, no es necesario ofertar un gran número de ellos; lo importante es que sean interactivos y de calidad. A los asistentes les gustan mucho los talleres de laboratorio, las excursiones y las catas.
- En cuanto al material del congreso, hay que tener claro qué vamos a necesitar para incluirlo en el presupuesto y planificar bien cuándo y dónde lo vamos a comprar. Este material incluye el merchandising para los asistentes, detalles para los ponentes, regalos para los presidentes, algún detalle para los voluntarios, los roll-ups, la sábana morada para tapar la mesa de la Darwin, las letras de CEFUV que están en el almacén, algún cartel A1 para poner en el atril, y los nombres de los ponentes para ponerlos en las placas de la mesa de la Darwin, entre otras cosas.
- Se ha de hablar con conserjería con antelación (en enero) para pedirles utilizar el almacén del semisótano para guardar allí el merchandising que nos envíen los patrocinadores y todo el material que compremos. Es importante pedirles a los

patrocinadores que nos vayan a enviar cosas que lo hagan con varias semanas de antelación por si se retrasan los envíos o hay algún problema.

- En cuanto a patrocinadores, se debe contactar sí o sí con los siguientes: MICOF, ICOFCS, Vectem, farmaFIR y/o AFIR, Tyrís y Fivin. Éstos colaboran todos los años con nosotros y son gente fácil de conseguir.

INFORME DE LA COORDINACIÓN DE SECRETARÍA

Introducción

Los días 10 y 11 de Marzo de 2022 ha tenido lugar el XII Congreso de Estudiantes de Farmacia de la Universitat de València. Tras dos años en modalidad online, este año ha sido presencial, con los cambios en la organización de las actividades llevadas a cabo por secretaría que ello conlleva.

Exposición de los hechos o acciones

Desde la vocalía de secretaría se ha llevado a cabo principalmente el control de las inscripciones que han permitido la asistencia de todo aquél que ha querido participar así como la elaboración de acreditaciones y certificados de asistencia o participación.

Inicialmente se elaboró un formulario a través de google forms para que todo aquél que lo deseara pudiera inscribirse como asistente. En este formulario se incluían las instrucciones necesarias para hacer efectiva la inscripción como son la información de pago y la necesidad de enviar un justificante de pago a la dirección de correo electrónico de la vocalía de secretaría.

Todo aquel que rellena adecuadamente el formulario y envía el justificante de pago pasa a incluirse en la lista de inscritos. Durante la organización de este evento para controlar los inscritos se ha empleado la herramienta google sheets que proporciona de manera ordenada las respuestas del formulario. En el mismo documento de google sheets con las respuestas del formulario se crea una hoja nueva donde se transcribe las respuestas de aquellos usuarios que han completado la inscripción al enviar correctamente el justificante de pago. También se puede habilitar un formulario de invitados para que tanto los ponentes como los participantes que presentan póster o comunicación oral puedan invitar a alguien para que les vea.

Tras las inscripciones se reparte entre los voluntarios de la vocalía de secretaría la realización tanto de acreditaciones como de diplomas de asistencia (estos últimos se preparan antes de realizar el evento y comprobar la asistencia para que el envío de estos o entrega presencial, caso de este año, pueda realizarse adecuadamente).

Es necesario acudir a Clixé con tiempo y reservar el plástico para colocar las acreditaciones (comprobar primero cuántas quedan de los años anteriores en el despacho de AVESFA).

Los diplomas o certificados se imprimieron antes del evento para ser firmados por la decana de la facultad de farmacia, en este caso se imprimieron certificados extra, sin

nombre, para añadir los asistentes de última hora o por ejemplo, los ganadores de los premios tanto de póster como de comunicación oral. Los diplomas fueron entregados tras la clausura de manera presencial.

Durante el congreso se controló la asistencia a las distintas actividades con una cuadrícula en la que se acuñaba la entrada a cada evento, en el caso de que el asistente saliera de la actividad antes de que acabase:

- Protocolo o secretaria guardaba la cuadrícula de asistencia si el participante iba a volver en 5-10 minutos.
- Si el participante no volvía, no recogía su cuadrícula y por tanto, no tendría certificado de asistencia.
- Si el participante superaba el tiempo estipulado, recogía su cuadrícula pero se anulaba el cuño de esa actividad con otro cuño distinto.

En la entrada a la clausura del congreso se recogen todas las cuadrículas de control de asistencia y se comprueba el cumplimiento de las condiciones para obtener el certificado de asistencia. Aquellas cuadrículas que no lo cumplían quedaban apartadas, así como el certificado con el mismo nombre y no eran entregados a la persona correspondiente.

Durante el tiempo transcurrido desde el inicio de las inscripciones hasta la finalización del evento el canal oficial de comunicación de cualquier información relevante ha sido el correo electrónico, incluyendo la comunicación (además de en la web) de las normas del congreso entre las que se encuentran las condiciones necesarias para obtener el certificado de asistencia.

Conclusiones

A pesar de que el momento de entrega de los certificados de asistencia de manera física tras la clausura fue un tanto caótica gracias al gran equipo que formó esta vocalía y el resto de voluntarios y comité organizador que colaboraron en este momento pudimos superar el problema y finalizar este gran evento de manera adecuada. En cuanto al resto de aspectos de esta vocalía considero que se llevaron a cabo eficazmente.

Autoevaluación

En general estoy muy contenta con el trabajo llevado a cabo en esta vocalía, el trabajo de los voluntarios ha sido impecable y con una gran implicación en este proyecto. El momento más caótico fue la entrega física de los certificados de asistencia, pero de nuevo, el equipo lo afrontó de manera muy resolutiva. Sería conveniente, de cara a próximas ediciones, entregar estos certificados solo en formato digital para facilitar el final del congreso.

Propuestas y consideraciones para el futuro

Para el futuro recomiendo plantear el control de asistencia directamente con la cuadrícula y los cuños puesto que en la entrada de los asistentes a las distintas actividades es lo más ágil y rápido.

Tener en cuenta que para evitar problemas se deben imprimir acreditaciones extra sin nombre, para que, en el momento de entrega de estas al inicio del congreso, si no se encuentra el nombre de algún asistente se pueda crear la acreditación rápidamente sin crear aglomeraciones o esperas innecesarias. Siempre comprobando en la lista que la persona se encuentra entre aquellas que han pagado la inscripción obviamente.

Antes de comenzar a realizar los diplomas o certificados comprobar que tenemos todas las firmas necesarias incluidas en la plantilla para partir de ahí y añadir los nombres de los participantes. Si añadimos los nombres y posteriormente obtenemos las firmas el trabajo es doble. En el caso de que alguna de las firmas no se pueda conseguir, realizar los certificados con el resto de firmas y entregar a la persona que falta por firmar los diplomas para que sean firmados de manera digital y devueltos para poder ser enviados por correo electrónico a los participantes.

Evitar en la manera de lo posible la impresión y entrega de manera física de los diplomas por lo complicado que es organizar a tanta gente y entregarles los certificados.

Recordar siempre que el canal oficial de comunicación es el correo electrónico y la página web. Recordar a los participantes las condiciones para obtener el certificado de asistencia a través del correo electrónico para que siempre quede claro cuales son.

Reservar en Clixé el plástico en el que se introducen las acreditaciones comprobando primero cuantos quedan disponibles de años anteriores en el despacho de AVESFA (quedan algunos de este congreso).

INFORME DE LA VICEDIRECCIÓN DE RRHH

Introducción

El XII CEFUV se celebró de manera presencial, tras dos años de modalidad online, los días 10 y 11 de marzo de 2022, en la Facultat de Farmàcia de la Universitat de València. El Congreso giraba en torno a la medicina personalizada y las terapias de precisión con el lema “El futuro hecho a tu medida”, ajustándose a asistentes de todas las ramas de las Ciencias de la Salud.

Exposición de los hechos o acciones

La vocalía de RRHH se encarga de todo lo que tenga que ver con voluntarios: creación de su formulario para inscribirse, organización de reuniones con estos y sobre todo apoyar también a otras vocalías. Entre las acciones más destacables:

- Creación del formulario para la inscripción de voluntarios
- Revisión del formulario de Back-ups (voluntarios) junto con la actual directora y donde considera la disponibilidad de la persona, una carta de motivación y el interés demostrado por la participación en el congreso. En caso de que la motivación u/o interés no queden claros se envía un correo para la reafirmación.
- Abrir un excel para el control de los voluntarios.
- Preparación de dos reuniones (introducción al voluntariado en el congreso y otra de simulacro/preparacion, dudas).

Conclusiones

A pesar de aspectos negativos que ocurren en cada congreso y que son impredecibles, la coordinación de RRHH está muy contenta por haber tenido el cargo y haber podido ayudar en lo que se ha necesitado.

Autoevaluación

Formar parte del congreso y ayudar sobre todo en la vocalía de logística me ha hecho darme cuenta de que cuento con una capacidad de liderazgo que no sabía que tenía.

Este año los voluntarios, en su mayoría, se han implicado mucho en cualquier actividad, lo cual se agradece mucho de parte de los organizadores.

Propuestas y consideraciones para el futuro

-Especial cuidado en la elección de los representantes de vocalía de logística. Creo que en esta, deberían encargarse voluntarios que ya hayan estado en dicha vocalía y no otros que hayan estado años anteriores en otras vocalías diferentes. Los que ya tienen experiencia, se les puede ocurrir cosas importantes antes del congreso que puede ayudar mucho.

-Más organización de reuniones con los voluntarios.

INFORME DE LA COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA

Introducción

Los días 10 y 11 de marzo de 2022 ha tenido lugar el XII Congreso de Estudiantes de Farmacia de la Universitat de València. Tras dos años seguidos siendo modalidad on-line, este año se ha realizado de manera presencial, suponiendo por tanto un rato poder respetar las medidas higiénico-sanitarias de ese momento por el Covid-19.

Exposición de los hechos o acciones

El objetivo principal de esta vocalía era la organización de los almuerzos, comidas y meriendas, tratando de que todo se adapte al presupuesto que se dispone.

En diciembre se empezó a buscar posibles sitios de catering que ofrecieran la opción de raciones individuales para evitar cualquier tipo de manipulación de la comida.

En esta búsqueda intentamos que fueran comercios cercanos a la Facultat de Farmàcia, no solo por los costes que podría suponer el transporte, sino también con intención de favorecer el comercio local.

A su vez, se acordó que un día de los almuerzos y meriendas se encargaría a un horno, mientras que el otro se compraría a mayoristas o supermercados unos días antes del congreso. Por último, se elaboró un Excel que recogía los diferentes precios de los productos y alimentos de interés para poder comparar y elegir las opciones más económicas.

Durante los meses de enero y febrero se procedió al pago tanto de las comidas como del almuerzo de horno. A continuación, se buscó una empresa de agua de la Comunitat Valenciana, y también se procedió a cerrar el pago.

Con intención de poder tener opciones de almuerzo y merienda para todos los asistentes, se buscó un horno especial sin gluten, sin lactosa y sin huevo. A finales de febrero se procedió al pago.

Desde diciembre, nos hemos encargado de informarnos sobre los alérgenos de todos y cada uno de los alimentos, bien fueran de servicio de catering como de supermercados y mayoristas. El objetivo de esto ha sido innovar con respecto a otros congresos anteriores y poder tener informados a nuestros asistentes informados en todo momento sobre qué podían comer y qué no. Para ello, gracias a la ayuda de Protocolo, se elaboraron unos carteles informativos que indicaban aquellos alérgenos que no contenía la comida servida. Por último, tanto el comité organizador de Logística como una parte de los voluntarios de Logística se informó sobre todos los alérgenos de cada comida para poder contestar a los asistentes en caso de dudas.

Finalmente, la vocalía de Logística también se encarga de la elección del sitio para la cena post-congreso. Cada uno de nuestros voluntarios pidió presupuesto en un sitio diferente. La elección de la cena post-congreso se hizo mediante una encuesta de Google, donde se podía votar aquellas opciones que resultaban más interesantes.

TAREAS INDIVIDUALES DE LOS VOLUNTARIOS:

- Sandra Requeni González: se encargó de contactar con numerosos hoteles y de pedirles presupuesto para la cena post-congreso, tales como Hotel Ilunion, Hotel Boutique Balandret, Hotel SH Valencia Palace, AC Hotel Valencia.
- Alba Medina Contreras: se encargó de contactar con el restaurante Saona Valencia y El Colonial y de pedir presupuesto. Además, fue una de las encargadas de la logística de los alérgenos.
- Estrella Martínez Gómez: se encargó de contactar con el restaurante Lambrusqueria Conde Altea Valencia y de pedir presupuesto.
- Amara Part Lara: se encargó de contactar con el restaurante Voltereta Valencia y de pedir presupuesto. Además, fue una de las encargadas de buscar una frutería en Burjasot para adquirir fruta para los dos días del congreso. También, fue una de las encargadas de la logística de los alérgenos.
- Irene Giner Campos: se encargó de contactar con el restaurante La Lobera De Xiqui Valencia y de pedir presupuesto.
- Yago Flor López: se encargó de contactar con el restaurante Expo Hotel Valencia y de pedir presupuesto. Además, fue uno de los encargados de buscar una frutería en Burjasot para adquirir fruta para los dos días del congreso.
- Alicia Sáez Pardo: se encargó de contactar con el restaurante Bsamel Valencia y de pedir presupuesto.
- Madalina Adriana Ignat: se encargó de contactar con el restaurante Gaspar Restaurante Valencia y de pedir presupuesto.

Por último, Claudia de la Cruz Sánchez, se encargó de contactar con el restaurante La Taberna Casera Valencia y de pedir presupuesto. Además, fue la encargada de la logística de los alérgenos. Sin embargo, por motivos de salud, no pudo venir los días del Congreso.

También, los voluntarios se encargaron de la decoración y otros detalles para las mesas del Congreso. Todos ellos hicieron un excelente trabajo.

Conclusiones

El peso del trabajo de Logística es realmente durante la realización del Congreso. No obstante, el trabajo previo es igual de importante para que todo pueda salir bien.

Durante el XII CEFUV, todos los voluntarios y organizadores estuvieron ayudándonos

para que todo saliera lo mejor posible.

Autoevaluación

A pesar de que ha habido momentos difíciles con los que lidiar (como decisiones con respecto a la comida que se sacaba), para las dos ha sido todo un éxito haber sacado adelante este XII CEFUV, siendo nuestro primer congreso en el que participábamos como organización y presencial. Si bien es cierto que el primer día entramos en pánico debido a la gran cantidad de congresistas que esperaban para llevarse la comida, el segundo día del congreso todo fue mejor, ya que de los errores se aprende. Gracias a un buen análisis y una buena resolución, el segundo día del congreso todo fue mucho más fluido y también teníamos más experiencia y confianza con respecto a todo lo que hacíamos.

Propuestas y consideraciones para el futuro

De cara al futuro, consideramos que sería conveniente vender dos tipos de entradas para el congreso, una donde se incluyera la comida y otra donde no. Esta sugerencia viene porque no todos los asistentes recogieron su comida (pedida y pagada), por lo que sobró más comida de la esperada. También, se dejaría total libertad a aquellos asistentes que prefieran su propia comida.

En cuanto al número de voluntarios, este año han sido muchos los voluntarios en Logística; no obstante, hemos necesitado mucha ayuda, sobre todo de los voluntarios de Protocolo, el tesorero y la vicedirectora de RRHH del XII CEFUV. Por lo que estaría bien aumentar el número de voluntarios de Logística.

INFORME DE LA COORDINACIÓN DE PROTOCOLO

Ana Ferreres Juan – afejuan2@alumni.uv.es

Introducción

El XII CEFUV se celebró de manera presencial, tras dos años de modalidad online, los días 10 y 11 de marzo de 2022, en la Facultat de Farmàcia de la Universitat de València. El Congreso giraba entorno a la medicina personalizada y las terapias de precisión con el lema “El futuro hecho a tu medida”, ajustándose a asistentes de todas las ramas de las Ciencias de la Salud.

Exposición de los hechos o acciones

Como miembro del Comité Organizador, mi trabajo se centraba, principalmente, en la vocalía de Protocolo. Mi función, junto con la de los voluntarios de Protocolo era encargarnos de que se cumplieran todas las normas del Congreso y que se respetaran todas las medidas pertinentes establecidas para esos días.

Mi labor empezó en noviembre, cuando se me encargó la tarea de contratar una empresa para el Merchandising del Congreso. El logo ya estaba diseñado por un diseñador gráfico y adjudicado por la directora del congreso. Por lo tanto, mi tarea era escoger una serie de productos para obsequiar a todos los asistentes, a los ponentes, a los voluntarios y a los miembros del Comité Organizador. Dichos productos debían adecuarse a la funcionalidad buscada y al presupuesto disponible. Finalmente, me decidí por unas bolsas de tela con el logo del congreso y por unas libretas de papel reciclado, también con el logo del congreso en la parte central. En total, el encargo sumaba unas 400 unidades de cada producto. Realicé el pedido sobre enero, para asegurarnos tenerlo a punto para el congreso.

A principios de año, cada miembro del Comité Organizador había reclutado a los voluntarios para su vocalía. Llegados a finales de febrero, cuando apenas faltaban unas semanas para el Congreso, los miembros de la vocalía de Protocolo nos encargamos de contactar con todos los ponentes para mandarles la invitación oficial del Congreso y convocatoria de su charla. Del mismo modo, seguimos en contacto para que nos informaran de cómo tenían pensado desplazarse hasta Valencia los que venían del resto de España, ya que los gastos del desplazamiento y del alojamiento corrían a cargo de AVESFA. Cabe destacar, que en este aspecto tuvimos algún inconveniente, ya que algunos ponentes compraron billetes de avión o reservaron en hoteles que no se ajustaban a nuestro presupuesto. Es por eso que para el siguiente Congreso nos gustaría proponer que fuera el equipo de Protocolo el que se encargara de realizar

dichas compras y reservas, para evitar este tipo de situaciones.

Durante los días del Congreso, el equipo de Protocolo nos encargamos de presentar a cada ponente y llevar a cabo algunas actividades, como moderar la mesa redonda del

segundo día. También era nuestra labor dirigir a la gente hacia las salas pertinentes, mantener el orden en los pasillos y evitar aglomeraciones. Así como controlar la entrada y la salida de cada asistente, especialmente para validar que los alumnos de quinto curso cumplieran todos los requisitos de asistencia y, de este modo, pudieran obtener la convalidación de los seminarios de las prácticas.

Conclusiones

Organizar un congreso es una tarea que requiere mucha implicación, muchas horas de trabajo y una capacidad notable de liderazgo y organización. A pesar de que, en numerosas ocasiones, pensábamos que no íbamos a ser capaces de sacarlo todo adelante, el congreso se consiguió celebrar prácticamente según lo previsto, y el feedback de los asistentes ha sido bastante positivo. Los alumnos tenían muchas ganas de asistir a un congreso presencial y han quedado satisfechos con el trabajo realizado por el Comité Organizador y los voluntarios.

Autoevaluación

Acepté el cargo de Miembro Organizador del Congreso en la vocalía de Protocolo sin ser demasiado consciente de lo que ello me supondría. Ha sido la primera vez que ocupo un cargo así en un Congreso. Es más, ha sido la primera vez que asisto a un Congreso presencial. No estaba segura si iba a estar a la altura de mis compañeros de otras vocalías y de la persona encargada de Protocolo del último año. Aun así, acepté el cargo dispuesta a trabajar para conseguir resultados satisfactorios al final. Dichos resultados han sido posible gracias al trabajo realizado durante todo el año, a una buena organización y, sobre todo, a la ayuda de mis compañeros de AVESFA, sin los cuales esta sensación de satisfacción hubiera sido inexistente. Ellos siempre han estado dispuestos a ayudarme durante los meses anteriores y a acompañarme en el proceso de dirigir un equipo. Es por eso que consideraba necesario dedicarles estas palabras de agradecimiento. Por último, cabe destacar que el equipo de voluntarios han hicieron un gran trabajo, tanto los días del Congreso, como los previos a él. Agradecida con ellos, también.

Propuestas y consideraciones para el futuro

Me gustaría dejar una serie de consejos al futuro o futura organizador de Protocolo del siguiente congreso:

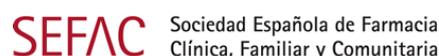
- A los ponentes que vengan de fuera debemos buscarles nosotros los billetes de tren/avión/etc. y el alojamiento si lo requieren, eligiendo siempre la opción más barata para que no nos desbaraten los presupuestos.
- Insistir a los ponentes para que nos envíen su presentación en formato digital,
- como mínimo, dos días antes que empiece el Congreso, para poder organizar las presentaciones y guardarlas todas en el mismo lugar. Este año ha habido ponentes que mandaron sus presentaciones horas antes de su charla, lo cual nos ocasionó

problemas en el directo.

- Encargar los productos del merchandising con más antelación, ya que siempre
- puede haber imprevistos en la fabricación o en el envío. De este modo, nos aseguramos tenerlos para el primer día del Congreso.

5. Relación de colaboradores y patrocinadores

El XII CEFUV fue organizado por estudiantes de la Facultad de Farmacia con el apoyo de las siguientes empresas y entidades:



Las entidades colaboraron con la organización del evento de la siguiente manera:

- Muy Ilustre Colegio de Farmacéuticos de Valencia: aportación monetaria, presentación de un taller, montaje de stand publicitario y envío de materiales (libretas y bolígrafos).
- Ilustre Colegio de Farmacéuticos de Castellón: aportación monetaria.
- Talento-EPHOS: aportación monetaria, presentación de taller y montaje de stand publicitario.
- CESIF: presentación de taller.
- SEFAC: presentación de ponencia.
- Genotipia: presentación de ponencia y descuentos en sus cursos.
- IMF: aportación monetaria y envío de folletos publicitarios.
- Utiel-Requena Denominación de Origen, Fundación para la Investigación del Vino y la Nutrición, Valencia Denominación de Origen, Interprofesional del Vino de España y Wine in Moderation: presentación de taller.
- Vectem: envío de material publicitario y muestras de dermocosmética.
- Tyris: envío de material publicitario y cervezas para el afterwork.
- Microbacterium: envío de material publicitario, merchandising y presentación de ponencia.
- Cinfa: aportación monetaria y envío de material publicitario (lanyards).
- Farmamundi: presentación de taller, descuento en merchandising (labiales solidarios) y envío de portamascarillas.
- Fundación HEFAME:

A partir de la página siguiente se adjuntan los contratos de colaboración monetaria y las respectivas facturas.

6. Balance y presupuesto del evento

7. Evaluación del evento y propuestas para el futuro

Como ya comentaba en el informe de la Directora, es imposible hacerlo todo bien, y más aún teniendo en cuenta que el equipo organizador estaba compuesto en su mayoría por estudiantes que nunca habían organizado un congreso presencial. Es por ello que considero este apartado el más importante de todo el informe, ya que nos sirve tanto al equipo actual para reflexionar sobre nuestros aciertos y nuestros errores como al futuro equipo para no repetir dichas equivocaciones.

En primer lugar, quiero agradecer la labor de los dos Presidentes, ya que ambos han resultado de gran ayuda a la hora de buscar y contactar con ponentes y patrocinadores, así como para organizar el programa y los horarios. Recomiendo encarecidamente buscar siempre a profesores proactivos, accesibles y cercanos para ocupar este cargo.

En segundo lugar, considero que el haber optado por realizar la venta de inscripciones únicamente por transferencia ha facilitado mucho el trabajo para secretaría y tesorería, ya que había menos confusión a la hora de saber quién había pagado y quién no, problema que se potencia con los pagos en mano.

Es de destacar también la organización para las comidas y los coffee breaks. A pesar de estar todavía en una pandemia mundial, se consiguió minimizar los riesgos en estos descansos y los voluntarios hicieron un trabajo impecable a la hora de repartir y servir la comida, si bien es posible que nos quedáramos un poco cortos de existencias en los coffee breaks. De cara a futuras ediciones recomiendo no escatimar en comida, ya que es de las cosas a las que más importancia le dan los asistentes.

El programa del Congreso ha gustado bastante, aunque se debió cerrar con más antelación (mínimo un mes), lo cual nos habría evitado las preocupaciones que nos acarrearón algunos imprevistos de última hora y cambios del programa. En este Congreso se evidenció que a la gente le gustan los ponentes jóvenes y cercanos con buena capacidad de transmitir al público. Está bien coger a gente “top” del sector sobre el cual verse el congreso, pero lo que más llama son las ponencias coloquiales en las que también se aprende.

Este año hemos podido comprobar que no hace falta ofertar un gran número de talleres; los asistentes estaban contentos con los que hemos hecho este año porque muchas de las actividades incluían manipular material de laboratorio, algo que siempre gusta entre el público.

También me gustaría felicitar el trabajo realizado por protocolo a la hora de buscar y elaborar el merchandising del Congreso, así como del acondicionamiento de la Sala Darwin. Protocolo se encarga de recopilar el merchandising para los asistentes, detalles para los ponentes, regalos para los

presidentes, el roll-up del Congreso, la sábana morada para la mesa de la Darwin, las letras de CEFUV que están en el almacén del sótano, carteles para repartir por la Facultad, los nombres de los ponentes para ponerlos en las placas de la mesa de la Darwin, y otros materiales de ambientación y decoración. También moderaron con éxito las ponencias magistrales de la Sala Darwin, aunque, de cara a futuros Congresos, recomiendo que el moderador vaya con un micrófono por la sala para que los asistentes que quieran realizar alguna pregunta lo puedan hacer con micrófono.

Secretaría general ha realizado un trabajo magnífico elaborando los diplomas y llevando el registro de asistencia. No obstante, hemos detectado que entregar los diplomas en físico da más problemas que enviarlos por correo, por lo que, de cara a años venideros, es mejor enviar los diplomas por correo y olvidarse de imprimirlos. En cuanto al control de asistencia, este año hemos instaurado un sistema de cuños que ha dado bastante buen resultado, a pesar de que nos habría gustado poder controlar la asistencia mediante código QR.

Me gustaría dar unos cuantos consejos más a quien sea el futuro director o directora del XIII CEFUV:

Si los ponentes vienen de fuera, somos nosotros los que tenemos que buscarles los billetes de tren/avión/alojamiento etc., mirando siempre los más baratos que haya dentro de las posibilidades ofertadas. Así nos ahorramos pagar más de la cuenta y podemos pagar nosotros directamente.

Al acabar el Congreso se debe recoger todo el material empleado para el mismo y, si no es posible, asegurarse de que, por lo menos, los alimentos se queden recogidos, así como los elementos que estén a la vista de la gente. Recomendamos que los voluntarios que no tengan nada que hacer durante las últimas sesiones del congreso empiecen a recoger las cosas que no sean imprescindibles.

El diseño del roll-up, de los carteles publicitarios, del merchandising y de los logos es trabajo del diseñador (recomiendo que se contrate al mismo que este año). A la hora de imprimir material, lo mejor es llevarlo todo a Clixé porque nos hacen una factura conjunta a final de curso a nombre de AVESFA. Aunque Clixé tarde sólo un día en imprimir los pósteres, roll-ups y demás material, hay que pedirlo todo con un poco más de tiempo por si acaso no cuadraran bien los materiales o no se vieran bien. Al pedir el roll-up, se debe llevar a Clixé un soporte de roll-up de los que hay en el despacho de AVESFA con sus correspondientes palos.

Dirección o logística debe pedir a consejería el almacén del sótano con antelación (preferiblemente en enero) y pedirles a los patrocinadores que nos vayan a enviar cosas que lo hagan con varias semanas de antelación por si se retrasan los envíos.

