



10°
congreso de
estudiantes
de farmacia

FARMACÉUTICOS
conectando disciplinas.
CIENTÍFICOS
revolucionando la salud.

12 y 13 marzo

ÍNDICE

PRESENTACION	5
CUÁNDO.....	5
DONDE.....	5
ORGANIZADORES: ASOCIACIÓ ESTUDIANTIL DE JOVES FARMACÈUTICS DE VALÈNCIA: AVESFA	5
EL CONGRESO: INTRODUCCIÓ Y JUSTIFICACION	6
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	6
PROGRAMA.....	8
MODALIDADES DE COLABORACION.....	9
TARIFAS	13
INFORMES DEL EQUIPO.....	
INFORME DIRECCIÓ	13
INFORME VICEDIRECCIÓ DE ADMINISTRACIÓ	17
INFORME VICEDIRECCIÓ DE RECURSOS HUMANOS ..	20
INFORME DE TESORERÍA.....	21
INFORME DE SECRETARÍA	22
INFORME DE PROTOCOLO.....	24
INFORME DE LOGÍSTICA.....	25
INFORME DE COMUNICACIÓ.....	27
INFORME DE REDES SOCIALES	30
INFORME DE SECRETARÍA CIENTÍFICA.....	33



Organizado por:



INFORME DE ACOGIDA EXTERNA..... 39

PRESENTACIÓN

Los días 28, 29 y 30 de abril de 2020 celebramos el X Congreso de Estudiantes de Farmacia de la Universidad de Valencia, 8ª Edición Internacional, organizado por la AVESFA: Associació Estudiantil de Joves Farmacèutics de València. Bajo el lema, "Farmacéuticos conectando disciplinas, Científicos revolucionando la salud". Este evento se realizó de forma online tras haberse decretado el estado de alarma causado por el COVID-19. Previamente, se organizó para realizarlo de forma presencial el 12 y 13 de marzo de 2020.

El evento viene reuniendo más de 300 estudiantes tanto de la propia universidad como fuera de ella. Durante el congreso, los estudiantes pueden participar ya sea asistiendo a las mesas redondas e interesantes conferencias impartidas por grandes ponentes, como presentando su propio trabajo de investigación en formato póster o en comunicación oral.

CUÁNDO

Martes 28 de abril de 17:00h a 20:00h, miércoles de 29 de abril de 17:00h a 20:00h y jueves de 30 de abril de 17:00h a 20:00h.

DÓNDE

Comunidad de X CEFUV creada en el Aula Virtual de la UV.

ORGANIZADORES: AVESFA

La Associació Estudiantil de Joves Farmacèutics de València - AVESFA se fundó en 2019 y actúa como organización en el ámbito estudiantil y sanitario, siendo un referente de la representación estudiantil, como organización formada por estudiantes y futuros profesionales.

EL CONGRESO: INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La Asamblea General de la Asociación Valenciana de Jóvenes Estudiantes de Farmacia-AVEF, el 11 de mayo de 2019, acordó organizar por décimo año consecutivo. Más tarde, el Congreso pasó a ser un evento organizado por la Associació Estudiantil de Joves Farmacèutics de València – AVESFA. Los órganos de la Facultad de Farmacia de la Universidad de Valencia decidieron apoyarla, hasta el punto que está calificada como actividad de interés y participación de estudiantes, y está reconocida como tal, de manera que los estudiantes organizadores son reconocidos con 2 ECTS.

La necesidad de acoger un acontecimiento de estas características e impacto en la Universidad de Valencia es muy importante para AVESFA y la propia institución. Durante los tres días, los estudiantes participarán en una serie de videoconferencias vía Aula Virtual. Las mismas, se realizaron en directo y está permitido la visualización en diferido de las conferencias.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El comité organizador está compuesto por:

- Presidentes: María Trelis Villanueva y José Luis Ríos Cañavate.
- Directora: Virginia Yeves Márquez
- Vicedirector de administración: Yimeng Li
- Vicedirectora de recursos humanos: María Cholvi Simó
- Tesorero: Qi Qi
- Secretaría: Mireia Campos Cuesta
- Secretaría científica: Cristina Ibáñez Lamas
- Coordinadora de Protocolo: Irene Santos Martínez
- Coordinadora de Logística: Tania Sotoca Salas
- Coordinadora de Acogida Externa: María Muñoz Jiménez
- Coordinadora de Comunicación: Clara Übeda Bodí
- Coordinadora de Redes Sociales: Lydia Yáñez Sanlés

El equipo de voluntariado está compuesto por:

- Bárbara Martínez Iranzo
- Mar Ariño Egea
- Cristina Elena Fercalo

- Andrea Ortolá Anagot
- Ignasi Ribes Muñoz
- Andrea Costa Navarro
- Lora Stefanova Dokuzliyska
- Itziar Alcázar Gil
- Lola Plaza Maeso
- Mar Gorgues
- Natalia Catalá García
- María Bodoque Olmos
- Ainoa Saera Serrano
- Marta Sánchez Armero
- Estrella Martínez Gómez
- Carlos Badenes
- Alba Escribano Llorens
- Cristina Martín Pardo
- María López Martí
- Álvaro Martí Villamayor
- Marta Tena Gascón
- Paula Ríos Sendra
- Sami Benjelloun Flyes
- Dalía Abuzour Alshamee

PROGRAMA¹

28 de abril de 2020

17:00h "The human microbiome modulates the efficacy of drugs and dietary bioactive compounds" Francisco A. Tomás Barberán (Profesor Investigador-Departamento de Ciencia y Tecnología de los Alimentos, CEBAS-CSIC, Murcia)

18:00h "Distintos enfoques de la oficina de farmacia" Blanca Carcelen (representante Asociación de Farmacias Rurales de la CV) Mónica Gozalbo Monfort (Farmacéutica y Bioquímica. Dra. Farmacia (parasitología) Profesora Asociada Área de Nutrición Farmacia y Farmacéutica Rural Castellón).

19:00h Exposición de Pósters

29 de abril de 2020

17:00h "I+D+I en Industria Farmacéutica" Pilar Moliner Domenech (Local Study Manager en VIH) y Laura Gil Herranz (Clinical Research Associate of GlaxoSmithKline) Celia López Canet (Clinical Research Associate, Monitor Ensayos Clínicos)

18:00h Talleres

19:00h Comunicaciones Orales

30 de abril de 2020

17:00h "Distribución farmacéutica y gestión de farmacia" Ernesto Fuster (Director General de Centro Farmacéutico S.L.Valencia)

18:00h "Salidas profesionales en Industria Farmacéutica. ¿En qué puedo trabajar y cómo puedo lograrlo?" Luis Góngora Carrillo (Accounts Manager Comunidad Valenciana y Murcia. Daiichi-Sankyo, Valencia).

19:00h Exposición de Pósters

¹ Adjuntados al final del documento están los programas inicial y el modificado para ser de forma online.

MODALIDADES DE COLABORACIÓN

- 1) Apoyar un café o almuerzo
 - a. "Con el apoyo -nombre de su organización- "se dará a conocer en el programa y en las mesas.
- 2) Sea visible:
 - a. En la aplicación para móviles y tabletas, oficial del congreso.
 - i. Acceso a descarga de información o aplicación de su organización o acceso a su web-redes sociales.
 - ii. Mensajes push up durante el congreso con la información que aporte.
 - iii. Otros mecanismos de gamificación o interacción con su organización desde la app.
 - b. Publicaciones/menciones en redes sociales.
 - c. En la publicación oficial del congreso.
 - i. Página completa acerca de su organización o anuncio.
 - d. Durante el congreso diapositiva/video de publicidad (Durante el tiempo de espera).
 - e. Con los elementos de publicidad que usted disponga.
 - i. Placas, lanyards, bolsas, productos y otros elementos de publicidad.
 - ii. Al principio del congreso, cada participante recibirá una bolsa de bienvenida compuesta por una tarjeta de identificación, documentos y artículos publicitarios.
 - f. Stand o espacio informativo para divulgar la información de su organización durante todo el congreso o parte de él.
- 3) Como ponente en el congreso:
 - a. Organizando un "encuentro con estudiantes" o "close encounter".
 - b. Organizando un taller/seminario o una conferencia en el pleno. Y quedamos abiertos a sus sugerencias e intereses.

Participa y conozca estudiantes:

Stand	Un día: 500€
Conferencia dentro del Congreso (Seminario / Taller / Close Encounter)	Uno (50' aprox. a repartir entre exposición y debate): 1.000€ (Coste del conferenciante no incluidas)
Conferencia dentro de Congreso (Plenario)	Uno (50' aprox. a repartir entre exposición y debate): 2.000€. (Coste del conferenciante no incluidas)

Sea parte del congreso:

Café descanso	Uno: 300€
Comida	Una: 600€
Una página entera sobre su empresa	Unos 300€
Información y mención en RRSS	Unos: 100€
Insigna, landyars, bolsa	Suministrados por usted +400€
Otros productos o elementos de publicidad	Suministrados por usted +400€

También tuvimos paquetes con varias modalidades de colaboración:

<p style="text-align: center;">Diamante</p> <p>Conferencia dentro del congreso (plenario) Unos 60' aprox Soporte expositivo durante el pleno del congreso. 1 comida "con el apoyo de <nombre> Una página completa de su empresa en el libro del congreso. Logotipo de la empresa en los formatos que se editen por nuestra parte. Posibilidad de suministrar sus artículos publicitarios. Stand 3 días. Información permanente en la app oficial. Un mensaje <i>push up</i> con información para promocionar su organización suministrada por usted. Dinámica de gamificación para interactuar a convenir.</p>	<p>3500 €</p>
<p style="text-align: center;">Platino</p> <p>Conferencia dentro del congreso (plenario) (60' aprox.) Soporte expositivo durante el pleno del congreso. Posibilidad de suministrar sus artículos publicitarios. 1 café descanso "con el apoyo de <nombre>". Logotipo de la empresa en los formatos que se editen por nuestra parte. Stand. 1 día información permanente en la app oficial. Un mensaje <i>push up</i> con información para promocionar su organización suministrada por usted.</p>	<p>2.000€</p>

<p style="text-align: center;">Oro</p> <p>Conferencia dentro del congreso (taller / close encounter...) (50' aprox).</p> <p>Soporte expositivo durante el pleno del congreso.</p> <p>1 café descanso "con el apoyo de <nombre>"</p> <p>Posibilidad de suministrar sus artículos publicitarios.</p> <p>Información permanente en la app oficial.</p> <p>Un mensaje <i>push up</i> con información para promocionar su organización suministrada por usted.</p>	1.200€
<p style="text-align: center;">Mecenas Olímpico</p> <p>Establecimiento de una categoría accésit de los premios con su mención "con el apoyo de <nombre>".</p> <p>Impresión pósteres de los trabajos científicos elaborados por los estudiantes participantes con la mención de su colaboración "con el apoyo de <nombre>"</p> <p>Información permanente en la app oficial.</p> <p>Un mensaje <i>push up</i> con información para promocionar su organización suministrada por usted.</p>	1.200€
<p style="text-align: center;">Plata</p> <p>Soporte expositivo durante el pleno del congreso.</p> <p>1 café descanso "con el apoyo de <nombre>".</p> <p>Posibilidad de suministrar sus artículos publicitarios.</p> <p>Información permanente en la app oficial.</p>	600€
<p style="text-align: center;">Mecenas Estándar</p> <p>Establecimiento de una categoría accésit de los premios con su mención "con el apoyo de <nombre>".</p> <p>Información permanente en la app oficial.</p>	600€

TARIFAS

	Socios	No Socios
Fase 1 (15/10-15/11)	12€	18€
Fase 2 (16/11-16/01)	18€	24€
Fase 3 (16/01-06/03)	24€	30€

INFORMES DEL EQUIPO

A continuación, estarán los diferentes informes de cada una de las coordinadoras de las diferentes áreas.

INFORME DIRECCIÓN

Directora del X CEFUV: Virginia Yeves Márquez

Mi actividad comenzó eligiendo el futuro equipo durante mayo y junio de 2019. Mediante diferentes entrevistas y contacto con anteriores voluntarios elegí a la mayor parte de mi equipo:

- Vicedirectora de recursos humanos: María Cholvi Simó
- Vicedirectora de administración: Yimeng Li
- Tesorería: Qi Qi
- Secretaría: Mireia Campos Cuesta
- Logística: Tania Sotoca Salas
- Protocolo: Irene Santos Martínez
- Redes Sociales: Lydia Yáñez Sanlés

Me faltaron por cubrir los puestos de Secretaría Científica, Comunicación y Acogida Externa, que los cubrimos en septiembre mediante la apertura de formulario y realizando entrevistas a las interesadas. Finalmente, las elegidas fueron:

- Secretaría Científica: Cristina Ibáñez Lamas
- Comunicación: Clara Übeda Bodí
- Acogida Externa: María Muñoz. Jiménez

El 12 de junio tuve la primera reunión con las diseñadoras "Petit Comité" a las que les expliqué mi idea y después me mandaron el presupuesto y durante el verano estuve en contacto con ellas para ir contándoles mis decisiones sobre el lema del congreso: "Farmacéuticos conectando disciplinas, Científicos revolucionando la Salud".

Durante el curso 2019/2020, de septiembre a marzo hemos realizado diferentes reuniones:

- 13 de septiembre: Reunión CO
- 20 de septiembre: Reunión con presidentes
- 31 de septiembte: Reunión CO
- 15 de octubre: Reunión CO
- 16 de octubre: Reunión con presidentes
- 31 de octubre: reunión CO
- 5 de noviembre: reunión CO
- 7 de noviembre: reunión con los voluntarios
- 13 de noviembre: reunión con presidentes
- 20 de noviembre: reunión CO
- 13 de diciembre: reunión con presidentes
- 27 de enero: reunión CO
- 29 de enero: reunión presidentes
- 3 de febrero: reunión CO
- 10 de febrero: reunión CO
- 11 de febrero: reunión voluntarios
- 19 de febrero: reunión con presidentes
- 26 de febrero: reunión CO
- 3 de marzo: reunión con presidentes
- 30 de marzo: telereunión con decanato de la facultad.
- 9 de abril: telereunión CO

A principio de curso realizamos una "oferta" para fomentar la participación de los estudiantes en las actividades realizadas en la asociación. De forma que la participación activa se recompensaba con una participación en un

sorteo de una entrada al congreso (una entrada al mes). Mi idea era hacer que los asistentes se conocieran para que hubiera buen ambiente y así poder hacer una "escapada" antes del congreso y pasárnoslo todos bien juntos. Las actividades planteadas fueron Beerpong, una tarde de colchonetas o laser game.

Los estudiantes no participaban, por lo que dejamos de hacer actividades.

El 16 de octubre comenzamos con la venta de inscripciones quedándose la tabla de precios puesta en el apartado de "tarifas".

Decidimos subir los precios de las inscripciones porque en el balance del IX CEFUV la asociación de estudiantes aportó 8.000€ y este curso, al tener una asociación recién fundada, no teníamos ese dinero con el que contar.

El día 29 de noviembre hicimos una oferta de Black Friday por el que dejamos ese día la venta de inscripciones a precio de primera fase. En San Valentín (14 de febrero) hicimos otra oferta en la que dejamos la segunda entrada al 50%. Esta fue la única vez que recogimos el dinero de las inscripciones en efectivo. Lo demás, lo habilitamos para que se cobrara mediante transferencias bancarias.

Al final del documento adjunto el programa inicial y el programa ONLINE. Dentro de los talleres iniciales estaban:

- Visita a Tyrís
- Visita a Incliva
- Farmacia Nuclear en el entorno Hospitalario
- Cata de Vinos
- Emprender con Cristina Vicent: Artesano y Vegano
- Lenguaje de Signos
- Evaluación de la toxicidad y del riesgo de sustancias contaminantes
- CESIF
- FarmaFIR
- Elaboración y caracterización de un gel roll-on desodorante
- Farmamundi
- FEDER
- Orientación profesional con bioemprender
- Papel del farmacéutico: nutricionista en la oficina de farmacia y en la sociedad
- Mundo bajo microscopio
- Ancor: farmacéutico en análisis e interpretación genética

Con la aparición del COVID19 y el aplazamiento del congreso, vinieron muchas dudas sobre si se podría realizar o no.

Tras varias reuniones con decanato y con el comité organizador, se decidió hacerlo de forma online. Para ello, nos habilitaron una comunidad dentro del aula virtual, donde hemos ido añadiendo a todos los asistentes. Para ello, al conocer el aplazamiento, creé una cuenta de Mailchimp con la dirección de correo direccioncefuv@gmail.com para poder escribir a todos los asistentes de forma más automatizada.

Tras añadir a todos, he ido mandando email con todas las novedades que conocíamos:

- 3 de abril
- 14 de abril
- 16 de abril
- 17 de abril: fue un comunicado solo para los que habían presentado trabajos científicos aclarando la fecha del CEFUV online. Para hacer esto, creé una etiqueta y busqué uno a uno todos los emails de la gente de trabajos científicos.
- 22 de abril
- 24 de abril
- 27 de abril
- 1 de mayo

Antes de añadir a los asistentes, hicimos pruebas de la plataforma para controlarla.

El lunes 27 comenzamos con las sesiones de prueba con los ponentes. Para ello creé sesiones de prueba para explicarles cómo funciona, y me reuní con prácticamente todos los ponentes.

Además, también me encargué de crear las salas para las sesiones del congreso (ponencias), mandar los links a los ponentes y a Secretaría de Decanato de la Facultad (Loli) para que lo mandara a los profesores de la facultad.

Durante el primer día tuvimos complicaciones de aforo, por lo que tuve que borrar las sesiones y volver a crear otras con un mayor aforo (y volver a mandar links a los ponentes que quedaban y a Loli).

Además, cada día me he encargado de que las grabaciones de las sesiones puedan ser visibles, poniendo los links en el Aula virtual.

Durante el congreso únicamente he hecho una intervención: el primer día para inaugurar el congreso y dar la palabra al decano y a la rectora.

Además, he estado en contacto con el gabinete de la rectora para hacer la noticia oportuna sobre el CEFUV.

Como última acción (que se realizará el próximo mes de septiembre de 2020 de forma presencial en la facultad), se va a devolver el 50% del importe de la inscripción pagado al CEFUV.

INFORME VICEDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Yimeng Li, vicedirectora de organización del X Congreso de Estudiantes de Farmacia, establece el siguiente plan de acción llevado a cabo para el programa del décimo congreso.

La vicepresidencia de organización, cuyos **cargos** se resumen en:

- revisar y registrar áreas de trabajo
- reserva de despachos, salas, aulas, etc.
- concretar talleres (contactar con empresas, hora y duración del taller, etc.)
- asignación de taller

SEPTIEMBRE 2019 - DICIEMBRE 2020

- Establecer la lista de posibles talleres según el lema de esta edición y teniendo en cuenta los feedbacks de años anteriores.
- Registrar la persona y su número de contacto
- Reserva de despachos para reuniones

Programación inicial talleres x cefuv

- Día 12 de marzo 18-19h
- Día 13 de marzo 16:30-17:30h

Programación final debido al covid-19 (online)

- Día 29 de abril 18-19h

ENERO – FEBRERO 2020

- Contactar con ponentes
- Primera selección de talleres
- Fijar hora y lugar de quedada para los talleres que necesitan autobús o metro

Taller	Contacto (Ponente)	Nº max de asistentes	Autobús
Introducción al lenguaje de signos	AURORA	25	-
Orientación profesional con Bioemprender	AITOR GALVEZ	-	-
¿Qué es una enfermedad rara?	Amanda Pedrajas, Miriam Gómez	30	-
Técnicas de entrevista, elabora tu CV	CESIF Almudena García Rodríguez	-	-
Visita a Tyrís	JAVIER	35*2días	(18:00 - 19:30) (15:45 - 17:30)
Farmacéutico en análisis e Interpretación genética con la empresa Ancor	ANDRÉS CORNO	-	-
Beneficios del consumo moderado de vino: taller de introducción a la cata - FIVIN	Sr. Diego Pérez, Sr. Chema G. de la Cuadra	20	-
Mundo bajo microscopio	JAVIER PEREDA	15	-
Papel del farmacéutico-nutricionista/dietista en la oficina de	Marcos Plaza	-	-

farmacia y en la sociedad			
Visita al Instituto de Investigación Sanitaria INCLIVA		20	(salida a las 15:45, regreso 17:30)
Evaluación de la toxicidad y del riesgo de sustancias contaminantes		16	-
Charla Farmamundi		-	Sala de grados
Elaboración y caracterización de un gel roll-on desodorante	OCTAVIO DIEZ e IRIS USACH	16	-
Emprender con Cristina Vicent - Elabora un paté vegano	Cristina Vicent	15	-
Farmafir-Examen FIR	JAVIER COLOMINA	-	-
Farmacia nuclear en el entorno hospitalario	FACUNDO PEREZ	20	(18:00-20:00)
Nutricracia	JAIME SEBASTIÀ	-	

Nº total asistentes: 290

MARZO 2020

- Enviar el formulario de asignación de talleres, total **255 personas** que contestaron al formulario
- Distribuir a los asistentes según el orden de preferencia
- Enviar el correo de asignación a todos los participantes y solucionar cambios o dudas
- Reservar aulas del aulaario interfacultativo
- Reservar zonas comunes: Hall, entre sótano, pasarela para los días del congreso

- Redactar una breu descripció de cada taller para hacer posts en las rrrs
- Contratar autobús y establecer la ruta de recogida
- Correo de forma recordatoria todos los participantes

Debido a la situación de Estado de Alarma por el **COVID-19**, se ha tenido que posponer el X CEFUV y tras decisión con la facultad, se realizó en los días 28, 29 y 30 de abril de forma online donde, se ha tenido que reorganizar el programa.

Finalmente se decide que se hacen **4 talleres el 30 de abril, de 18-19h de forma ONLINE** mediante la plataforma Blackboard de la UV.

Para facilitar a los asistentes, no se ha tenido en cuenta finalmente la asistencia y no había límite de aforo en cada taller.

- **Taller de emprendimiento con Genotipia --- Lorena Crespo**
- **Taller de Divulgación sanitaria en Redes sociales --- Jaime Sebastiá, Nutricracia**
- **Taller de Introducción al Máster --- Vicente Arnau Llombart, director del máster de Bioinformática y por M^a Antonia Noguera Romero, directora del máster en Investigación y Uso Racional de Medicamentos**
- **Taller de Salidas profesionales en la Industria Farmacéutica --- Almudena García, CESIF**

INFORME VICEDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Vicedirectora de recursos humanos: María Cholvi Simó

Sus funciones son las que se describen a continuación:

- Redactar una descripción detallada de cada una de las áreas y adjuntarla con un formulario que el vicedirector habrá creado con los datos oportunos para la selección de los voluntarios.
- Revisión del formulario de Back-ups (voluntarios). Esta revisión se lleva a cabo por la actual directora de forma diaria y esta establece una baremación por puntos 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.
- Cierre del formulario y elaboración de un documento oficial con el número de voluntarios por área, siendo la distribución este año de 1

voluntario de comunicación científica, 1 de acogida, 1 de redes sociales, 5 de protocolo, 3 de comunicación, 8 de logística y 6 de secretaría. Se distribuyen a criterio del vicedirector según la carga de trabajo de cada área. También se considera la recomendación por terceros, la experiencia en actividades de AVESFA y la experiencia externa en otros eventos. *Se genera un excel que puede ser adjuntable como ejemplo en la siguiente memoria.*

- Impresión y control de las hojas de Declaración Responsable del SEDI a fecha de la primera reunión organizada con los voluntarios.
- Preparación de tres reuniones (bienvenida, formación y simulacro/preparación) y el material necesario para el desarrollo de estas tres como transparencias con la jerarquía de la organización o mapas de las ponencias. Se habrá de reservar el espacio para las reuniones.
- Abrir un Excel de evaluación de voluntarios, únicamente accesible por Dirección. En él debe figurar cada aspecto positivo y negativo del voluntario, así como una puntuación final

INFORME DE TESORERÍA

Coordinadora de tesorería: Qi Qi

- Preparar documento de presentación del congreso con las diferentes modalidades de colaboración, utilizando el logo del congreso.
- Preparar la plantilla de la factura para luego poder emitir a los patrocinadores.
- Se prepara un acuerdo de colaboración que se envía cuando las empresas o entidades aceptan nuestra propuesta de patrocinio, en ello se especifica el tipo de patrocinio que hace la empresa, tanto si es de merchandising como es económico. Y este acuerdo nos tienen que devolver firmado.
- Si es un patrocinio económico se emite la factura junto con el acuerdo de colaboración indicando el período máximo del pago.
- Contactar con los patrocinadores mediante correos en un principio, si al cabo de una o dos semanas no contestan, se procede a hacer llamadas. (hay un Excel con los datos de contacto de los colaboradores anteriores).
- Intentar buscar nuevos patrocinadores tanto del sector sanitario como los que no.

- Antes del marzo hay que tener el tema de patrocinio cerrado y con todos los logos y vídeos promocionales de los que colaboran para luego subirlos a RRSS.
- Una semana antes de la fecha del congreso llegan los merchandising.
- Tener actualizado el balance económico del congreso, anotando cualquier gasto y ganancia.
- Teniendo la cuenta la situación de este año, el congreso se hizo de forma online, por lo que muchos patrocinadores al final no han colaborado con nosotros.
- Además, al ser de forma online, hemos decidido devolver la mitad del precio de la entrada a los participantes, que serán aproximadamente 3000 euros. La forma de devolver el importe será en efectivo, dado que la cuenta bancaria es un dato personal confidencial y no sería recomendable enviar por internet.

INFORME DE SECRETARÍA

Coordinadora de secretaría: Mireia Campos Cuesta

Nombre de los voluntarios:

- Bárbara Martínez Iránzo
- Maria del Mar Ariño Egea
- Ignasi Ribes Muñoz
- Andrea Tenorio
- Cristina Elena Fercalo

En esta área nos encargamos principalmente del control de la asistencia, de los diferentes asistentes, a las diferentes ponencias y talleres. El control de la asistencia de cada persona es muy importante, dado que para que se les sea entregado el certificado de asistencia, deben asistir a un 80% de las horas totales del congreso. Esta actividad se realizará en los días del congreso como tal, no se podrá realizar anteriormente. Durante el congreso, además de controlar la asistencia, nuestra área debe controlar las salidas de la sala, por si alguien quiere salir durante las ponencias. La norma básica es que no pase de más de 15 minutos para que la asistencia a dicha ponencia sea cancelada.

Otra de las tareas durante el congreso es pasar la información obtenida durante el control horario, mediante los qr creados anteriormente y colocados en las acreditaciones, a una lista de control creada especialmente

para el evento, que nos permite la contabilización horaria de cada persona individualmente.

En cuanto al trabajo que realizamos anteriormente al congreso, se basa en la creación de las diferentes acreditaciones. La acreditación básica está formada por el diseño de la misma, el qr, el cargo al que pertenece la acreditación, pudiendo ser ponentes, coordinadores, asistentes y voluntarios, y el nombre de cada uno de ellos.

El diseño se crea a partir de las ideas entre coordinadora del área de secretaría y directora del congreso. En este congreso, el diseño de las acreditaciones lo hemos realizado diferenciativo, es decir, cada cargo, nombrado anteriormente, tiene una diferenciación en su acreditación, para que permita, de un simple vistazo, saber que cargo tiene cada persona. El qr se crea también manualmente, mediante una aplicación, en la cual se introduce el nombre, color y logo a cada uno de ellos, realizados, también, individualmente para cada asistente, voluntario, coordinador y ponente. Este qr, por tanto, nos permite el control de los asistentes, mediante el escáner del mismo, a través de una app. Finalmente, el nombre de cada participante se coloca de manera individual en la acreditación, mediante una aplicación electrónica.

Además, tanto la coordinadora como sus voluntarios, deberán encontrar patrocinadores activos para el congreso, así como también el resto de áreas. Los patrocinadores pueden participar aportando financiación o productos. En el caso de ser productos, éstos serán añadidos a las bolsas que se reparten el primer día del congreso. Dentro de estas bolsas, creadas por el equipo, se incluirán por tanto todos aquellos productos creados especialmente para el evento, los aportados por los patrocinadores, así como la información que nos facilitan diferentes asociaciones y patrocinios creados para el congreso.

Como bien se ha indicado anteriormente, los voluntarios y coordinadora de dicha área, tienen la tarea del reparto de las bolsas y acreditaciones, la primera hora del primer día del congreso, en el cual, se deberán repartir, una a una, a cada asistente, así como la confirmación del reparto, en las listas creadas para el control.

Todas las tareas determinadas anteriormente se han realizado por el grupo de secretaría conjuntamente, yo, Mireia Campos Cuesta, como coordinadora de dicha área, he organizado y repartido todas y cada una de las tareas entre todos los voluntarios, de manera que la faena ha estado bien repartida entre todos.

Añadir, que este año, al no haber realizado el congreso presencial, como bien estamos acostumbrados, por la situación en la que nos hemos visto, el congreso ha sido online. Determinar que, aunque éste haya sido online, todo el trabajo de realizar certificados, acreditaciones y bolsas, se había hecho con anterioridad, por lo que, durante los días del congreso online, hemos realizado el mismo trabajo que hubiéramos hecho de manera presencial, pero adaptándonos a la situación.

INFORME DE PROTOCOLO

Tareas realizadas durante la preparación del X CEFUV:

- Se realizó una reunión con las voluntarias de la vocalía durante el mes de noviembre con el objetivo de informarles de lo que se iba a hacer durante el ejercicio.
- Como es habitual, protocolo se encarga de los regalos y detalles a los ponentes asistentes del congreso y durante los meses previos se pensaron varias opciones para estos regalos/detalles. Se valoraron con las voluntarias varias opciones y se elaboró una lista por orden de jerarquía para los ponentes tanto de las ponencias como de los talleres.
- Se encargó a las voluntarias la realización de unas carpetas con tal de ser entregadas a los ponentes previamente a su ponencia para que ellos pusieran en ellas su material y que pudiesen organizarlo de forma más eficiente y ordenada de cara a la ponencia. Estas carpetas incluían logos del congreso, nombre del ponente y el título de su ponencia. De esta forma cada ponente disponía de su carpeta personalizada. La tarea se repartió de igual manera a todas las voluntarias.
- Durante el mes de febrero se procedió a encargar los detalles de los ponentes, así como a comprar los que no eran necesario encargar. Se encargó una bolsita con granos de café de categoría superior para cada ponente, así como una botellita de cerveza Tyrís y botellas de vino (estas se compraron en el momento pues su previo encargo no fue necesario)
- Durante el mes de marzo, en la semana previa al congreso se encargó a las voluntarias la realización de unos carteles de mesa con el nombre del ponente con la misión de ser puestos en las mesas de estos durante la ponencia. La tarea fue repartida de manera equitativa para cada voluntaria.

- En marzo también se tuvo una última reunión con las voluntarias a modo de simulacro llevándolas a la sala Darwin la cual fue previamente reservada para que viesen cómo se iba a actuar durante los días del congreso y las tareas que tendrían que realizar cada una, organizándoles la faena de manera que cada una supiese su puesto y trabajo durante esos días.
- Debido a la pandemia causada por el SARS-CoV-2 el congreso no pudo ser llevado a cabo de manera presencial y por ello se realizó de manera online. Por este motivo muchas de las tareas llevadas a cabo por el equipo de protocolo no pudieron ser llevadas a cabo ya que esa vocalía realiza la mayoría de sus actividades durante el congreso como tal; introducción de los ponentes y de sus charlas, control de que la Darwin funcione a pleno rendimiento, dar paso a cada una de las preguntas que tengan los asistentes, atención a los ponentes...

INFORME DE LOGÍSTICA

Tania Sotoca, como coordinadora de Logística del X Congreso de Estudiantes de Farmacia, establezco el plan de acción llevado a cabo por el sector de logística para la correcta realización del programa establecido:

SEPTIEMBRE-ENERO

- Búsqueda de patrocinadores para el X Congreso de Estudiantes de Farmacia, tanto empresas como asociaciones e intentar que estén relacionados con el lema del Congreso, para así poder conseguir beneficios.
- Búsqueda de empresas de comida para dos días de congreso. Así como de almuerzos, after work y coffee break.
 - **Comida día 12 de Marzo 2020:** ensalada de pasta de Velarte
 - **Comida día 13 de Marzo 2020:** paella valenciana de Velarte.
- Contactar con Tyris para realizar pedido de cervezas (After Work)
- Contactar con empresas acerca de cajas de cartón y bolsas para las comidas y el almuerzo, así podremos evitar aglomeraciones y la contratación de un servicio de mesas.
- Contactar con empresas para la realización de presupuestos de bebida.
- Establecer un plan sobre la organización que vamos a llevar durante los días del congreso (disposición de las mesas, organización del personal y reparto del trabajo)

- Contactar con Makro y con marcas comerciales de snacks para el desayuno.
- Contacto con Teika, empresa vending, para el desayuno del día 12 de Marzo de 2020 (Sandwiches)
- Contactar con las fruterías, para la realización de diferentes presupuestos. La fruta se repartirá con el desayuno del día 12 de Marzo, en las bolsas de secretaría.
- Llevar a cabo diversas reuniones de congreso, tanto de todo el comité del X Congreso, como de voluntarios de todas las áreas y reuniones individuales de voluntarios del área de logística.
- Anotar preferencias alimentarias de todos los asistentes del congreso para que todos y cada uno de ellos se sientan bien en los días de actividades que llevaremos a cabo. Una vez anotadas, debemos buscar alternativas a la comida general para todo el mundo, en caso de que esta sea incompatible con la preferencia alimentaria.
- Repartir el trabajo previo al congreso entre los voluntarios.

Reunión con voluntarios 21 noviembre: asistieron todos los voluntarios.

MES DE FEBRERO:

- Terminar de concretar la cena de gala (Contactamos con diferentes restaurantes junto con Maria Muñoz)
- Ver comida para los distintos perfiles de preferencias alimentarias
- Ver proveedor de bebida (Javier Pereda y las instalaciones de agua para cumplir con los ODS)
- Ver si han encargado el entresuelo y ver días antes la disposición de las mesas.
- Ir al sótano a ver dónde podemos dejar los cargamentos cuando vengan todos.
- Buscar nuevas alternativas de la disposición en el Coffe Break, entresuelo en obras.
- Limpiar el sótano entero para poder disponer de él.

Reunión 5 febrero: han faltado Marta, Estrella y Alba. Justificadas.

SEMANA ANTES DEL CONGRESO:

- Poner nombres de preferencias alimentarias a la comida, contratar restaurante para dichas comidas.
- Preparar carteles, post-its y tarjetas para la organización de la comida y así evitar las aglomeraciones durante la realización del congreso.
- Rellenar las bolsas de Secretaría y bolsas de logística para el desayuno del día 12
- Revisar el sótano, de que está todo y asegurarnos.
- Recibir la comida y bebida los días anteriores al congreso.

- Comprar Makro (Día 27 de febrero)
- Comprobar funcionamiento cafeteras y enchufes que hay en el área donde se vayan a disponer las mesas para el Coffe Break.

TAREAS VOLUNTARIOS

Natalia Català García (búsqueda de fruterías para el desayuno del día 12 de Marzo, proporcionando diversos presupuestos y opciones).

Maria Bodoque Olmos (búsqueda de una colaboración con Solán de Cabras, proporcionándonos agua y presupuestos fruterías).

Ainhoa Saera Serrano (búsqueda de pastelería para el desayuno y búsqueda de preferencias alimentarias).

Marta Sánchez Armero (búsqueda preferencias alimentarias).

Estrella Martínez Gómez (búsqueda de pastelería para el desayuno).

Carlos Badenes (búsqueda de presupuestos de comida para los días de congreso, ayuda con Makro).

Alba Escribano Llorens (búsqueda de comida en cuanto a preferencias alimentarias).

Cristina Martín Pardo (búsqueda de pastelerías, de empresas para vending, presupuesto de Makro).

Finalmente, tras haber realizado todas las tareas descritas anteriormente, el X Congreso de Farmacia tuvo que realizarse de manera on-line dadas las circunstancias y la situación sociosanitaria vivida por el COVID-19. Por ello es que, mis voluntarios y yo, estuvimos a entera disposición para ayudar en las secciones que nos necesitaban, y junto al resto del equipo, pudimos adaptar el programa previamente elaborado de manera virtual.

INFORME DE COMUNICACIÓN

Coordinadora de Comunicación: Clara Ubeda Bodí

- Realización de carteles para las publicaciones de redes sociales de actividades realizadas antes del comienzo del congreso con las cuales se ganan participaciones para un sorteo mensual de una entrada para el congreso.
 - o Beerpong
 - o Segundo Beerpong
 - o Promoción de la charla sobre el cáncer de mama de AVESFA.
 - o Publicación del sorteo de la entrada de octubre del CEFUV

- Realización y edición de cartelería sobre noticias que tengan que ver con el congreso, bien formato de story y en forma de post para las distintas redes sociales.
 - o Cartel de inscripción de voluntarios
 - o Cartel con cronología: Fecha venta de entradas/fase, fecha precongreso, congreso y postcongreso.
 - o Cartel funciones de las vocalías
 - o Cartel con fechas (diseñador)
 - o Cartel promoción Black Friday
 - o Cartel con qué incluyen las entradas
 - o Cartel recordatorio Navidad
 - o Cartel con fechas de entrega de abstracts
 - o Cartel de anuncio de confirmaciones
 - o Cartel de subida de precios
 - o Cartel promoción San Valentín
- Realización y redacción de carteles relacionados con los ponentes y ponencias previstas de realizarse en el congreso, donde se informa del contenido de la charla, la formación y ocupación del ponente, etc.
 - o Míriam Capel
 - o Irene González
 - o M^a Enriqueta
 - o Pilar Moliner Domenech
 - o María Jesús Cuéllar Monreal
 - o Araceli Molina de Diego
 - o Yolanda Pastor Murcia
 - o Farmamundi
 - o Antonio de Gregorio
 - o Blanca Carcelen
 - o ● Luis Góngora Carrillo
 - o Javier Escobar Cubiella
 - o María Claudia Rus
 - o Ernesto Fuster Torres
 - o Francisco A. Tomás Barberán
 - o Monica Romero Otero
- Realización y redacción de carteles para los post en redes sobre los Talleres que se van a realizar en el congreso:
 - o Hamburgueseria
 - o Cata de Vinos
 - o Radiofarmacia
 - o Incliva
 - o Lenguaje de signos
 - o Tyrís
 - o CESIF
 - o Toxicología

- o Roll On
- o FarmaFir
- o PAPEL DEL FARMACEÚTICO/NUTRICIONISTA EN OFICINA DE FARMACIA
- o Ancor
- o Farmamundi
- Sacar fotos y vídeos durante reuniones y cualquier actividad que se realice con voluntarios antes del congreso.
- Realizar fotografías y capturas de pantalla durante el congreso y ordenarlas por ponencias / horas
- Mandar cartelería (carteles, flyers, folletos y programa) a imprimir al correo clixe@telefonica.net tener cuidado con describir bien las características de la impresión (conocer tamaño, grosor y tipo de papel)

VOLUNTARIA MERY

- Realización y edición de carteles para promocionar la participación con los abstracts utilizando ejemplos de abstracts y posters con explicación sobre como relizarlos.
- Ayudar en actividades relacionadas con el congreso que no tengan que ver con la vocalia pero sean necesarias como el montaje de escenarios, llenar bolsas de merchandising, etc.
- Realización y redacción de un cartel para recordar a los asistentes que presentan abstract sobre que su asistencia al congreso es crucial para figurar como autor del mismo.
- Sacar fotos y vídeos durante reuniones y cualquier actividad que se realice con voluntarios antes del congreso.
- Realizar fotografías y capturas de pantalla durante el congreso y ordenarlas por ponencias / horas
- Cubrir y moderar durante el congreso online las siguientes ponencias y talleres en caso de necesitarse y realizar grabaciones y videos:
 - o 28 de Abril: primera conferencia y sala de pósters A
 - o 29 de Abril: taller de genotipia y comunicaciones orales
 - o 30 de Abril: segunda conferencia y posters

VOLUNTARIO ALVARO

- Realización y edición de carteles para promocionar la participación con los abstracts de un post sobre todas las ventajas curriculares que conllevan.
- Realización y redacción de un cartel para informar a los posibles asistentes de que quedan pocas inscripciones a la venta.
- Sacar fotos y vídeos durante reuniones y cualquier actividad que se realice con voluntarios antes del congreso.

- Realizar fotografías y capturas de pantalla durante el congreso y ordenarlas por ponencias / horas.
- Cubrir y moderar durante el congreso online las siguientes ponencias y talleres en caso de necesitarse y realizar grabaciones y videos:
 - o 28 de Abril: segunda conferencia y sala de pósters A
 - o 29 de Abril: taller de masters y primera conferencia
 - o 30 de Abril: segunda conferencia y pósters
- Ayudar en actividades relacionadas con el congreso que no tengan que ver con la vocalía pero sean necesarias como el montaje de escenarios, llenar bolsas de merchandising, etc.

VOLUNTARIA MARTA

- Realización y edición del cartel para informar sobre el cuestionario de preferencias alimentarias para los asistentes
- Realización y redacción de un cartel para informar a los asistentes del congreso de que las acreditaciones sobre su asistencia se enviarán próximamente.
- Sacar fotos y vídeos durante reuniones y cualquier actividad que se realice con voluntarios antes del congreso.
- Realizar fotografías y capturas de pantalla durante el congreso y ordenarlas por ponencias / horas
- Cubrir y moderar durante el congreso online las siguientes ponencias y talleres en caso de necesitarse y realizar grabaciones y videos:
 - o 28 de Abril: segunda conferencia y sala de pósters B
 - o 29 de Abril: taller de nutricrancia y comunicaciones orales
 - o 30 de Abril: segunda conferencia y pósters
- Ayudar en actividades relacionadas con el congreso que no tengan que ver con la vocalía pero sean necesarias como el montaje de escenarios, llenar bolsas de merchandising, etc.

INFORME DE REDES SOCIALES

Coordinadora de RRSS: Lydia Yáñez Sanlés

- Publicar las redes sociales las diferentes actividades realizadas antes del comienzo del congreso con las cuales se ganan participaciones para un sorteo mensual de una entrada para el congreso.
 - o Beerpong: información sobre cuándo es, dónde se realiza, precio de la inscripción, que incluye la inscripción.
 - o Segundo Beerpong: información sobre cuándo es, dónde se realiza, precio de la inscripción, que incluye la inscripción.

- o Promoción de la charla sobre el cáncer de mama de AVESFA.
- o Publicación del sorteo de la entrada de octubre del CEFUV
- Publicar en Instagram las últimas noticias que tengan que ver con el congreso, bien formato de story y en forma de post.
 - o Logo del XCEFUV.
 - o Apertura de la inscripción para ser voluntario del XCEFUV.
 - o Comienzo de la primera fase de venta de entradas con los precios de las diferentes fases.
 - o Cartel del XCEFUV con el logo y el lema del congreso.
 - o Información de qué hace cada vocalía en el congreso antes del cierre de la inscripción de voluntarios.
 - o Información de qué incluye el precio de la entrada para el XCEFUV.
 - o Listado final de los voluntarios.
 - o Avisar de las nuevas entradas que hay en la web: información sobre la realización de ponencias y posters.
 - o Avisar de la apertura de entrega de abstracts para las ponencias y póster y hacer el cartel que va en las stories.
 - o Avisar de las modificaciones sobre la entrega de abstracts para las ponencias.
 - o Publicación de fechas límite de entrega de abstracts.
 - o Story del comienzo de la segunda fase de venta de inscripciones.
 - o Story para avisar de que habrá oferta para Black Friday en la venta de inscripciones para el CEFUV.
 - o Encuesta sobre cuántas personas vendrían a la cena de gala de fin de congreso.
 - o Publicación de recordatorio de venta de inscripciones.
 - o Story recordatorio de cierre de la segunda fase de venta de inscripciones.
 - o Publicación del comienzo de la tercera fase de venta de inscripciones.
 - o Story de cambios de fechas de entregas de abstracts al 15 de febrero.
 - o Story de aviso de envío de cuestionario de preferencias alimentarias.
 - o Post indicaciones de cómo de posters, cómo enviarlo, cuándo y cómo hacerlo.
 - o Post de beneficios que tiene hacer un póster en un congreso.
 - o Publicación de segunda reunión con los voluntarios
 - o Publicación de ponencias y talleres.

- o Publicación explicativa de asistencia al congreso.
 - o Post de ponentes y talleres.
 - o Avisar del cierre de venta de inscripciones.
 - o Recordar que las personas con preferencias alimentarias tendrán la comida asignada en base a lo elegido en el formulario.
- Mantener la página web del XCEFUV actualizada con la información de interés para los alumnos que quieran participar el congreso como asistentes o presentando un póster.
 - o Precios de entradas.
 - o Normativas para la entrega de pósters.
 - o Libro de resúmenes de la edición anterior.
 - o Habilitar la descarga de las plantillas para la realización de los pósters.
 - o Añadir el programa a la web.
- Mantener la página de venta de inscripciones actualizada con los precios correspondientes a cada fase, ponerla en diferentes idiomas para que los asistentes internacionales tengan facilidad para la compra de la entrada.
 - o Edición de los carteles de la página de venta de inscripciones acorde a cada fase.
 - o Cambiar los precios con el inicio de cada fase y hacer los nuevos iconos de para la web.
 - o Carteles de la oferta del Black Friday y modificación de los precios de la web para el Black Friday.
 - o Carteles del inicio de la tercera fase y cambio de los precios de la web.
 - o Cambiar carteles de web. Cierre de venta de inscripciones.
- Responder a todos los mensajes sobre dudas que puedan surgir, tanto por Instagram como por Facebook.
- Días de congreso:

Dalia de Redes Sociales:

- Edición del texto de la publicación de fechas límite para la entrega de pósters y abstracts.
- Publicación de la story del final del plazo de la primera fase de la venta de inscripciones para el CEFUV.

- Publicación en forma de story del día europeo del uso racional de antibióticos.
- Programación de la publicación sobre vuelta a la actividad en RRSS tras las navidades y redacción de la misma.
- Publicación y texto de compra de inscripciones en día de reyes.
- Publicación y texto del inicio de la tercera fase de venta de inscripciones.
- Publicación y texto del inicio de la tercera fase de venta de inscripciones.
- Publicación de San Valentín, escribir el post indicando la oferta de la venta de inscripciones.
- Redacción post de mesa redonda de RRSS.
- Publicación de aviso de envío de inscripciones por mail, explicando el por qué y cuándo se mandarían.
- Redacción y traducción de post explicativo de la ponencia en inglés del X CEFUV.
- Redacción post de talleres de signos y emprender con Cristina Vicent.
- Redacción y publicación de los talleres y ponentes.

INFORME DE SECRETARÍA CIENTÍFICA

Coordinadora: Cristina Ibáñez Lamas.

Las tareas desempeñadas han sido:

- Redactar las bases de participación para posters y comunicaciones orales, y mandarlas a quien lleve la web para que las suba
- Modificar las plantillas para posters y comunicaciones orales (que encontrarás en el Drive) poniéndoles los logos nuevos del congreso
- Designar a la comisión científica (profes que se encargarán de evaluar los posters y CO del concurso)
- Revisar que los abstracts, posters y comunicaciones orales cumplan los requisitos de las bases. Asegurarse de que el abstract no supera el número de palabras especificado por las bases, que todos los abstracts tienen la misma estructura (es decir, que recogen los apartados PALABRAS CLAVE, INTRODUCCION, MATERIALES Y MÉTODOS, RESULTADOS Y CONCLUSIÓN), que los pósters **NO** contienen el nombre del tutor y que no tienen faltas de ortografía. Especificar todos estos requisitos en las bases.
- **Enviar los abstracts recibidos a la comisión científica con antelación antes de aceptarlos**

- Hacer el libro de resúmenes. Para ello hay que pedir el ISSN.
- Decidir cómo van a ser las votaciones
- Decidir cómo se van a disponer los posters
- Preparar las plantillas de evaluación para distribuirlas al comité científico. Se colocarán tantas plantillas como comunicaciones científicas haya dentro de una carpeta, con un boli. Cada carpeta será otorgada a uno de los miembros del comité.
- Pasar a Secretaría, con antelación, una lista de los participantes en las comunicaciones, para que puedan ir preparando los diplomas
- Revisar los diplomas

1. PLAZOS

Los plazos establecidos este año fueron 15 de febrero fecha de entrega de pósters y 29 de febrero fecha de entrega de abstracts. Parece ser que en las bases no quedaba muy claro, así que especificarlo en negrita para el año que viene.

2. TRABAJO DEL EQUIPO

Empezamos a trabajar de manera telemática, hasta que el volumen de actividad aumentó considerablemente. La primera vez que nos reunimos fue el 2 de marzo. Ya habíamos empezado a revisar los abstracts cada una en su casa. Nos juntamos para decidir cómo íbamos a repartir el trabajo, sobre todo en lo relativo al libro de abstracts.

En mi opinión, la mejor manera de gestionarlo es reenviar a la comisión científica y cuando los devuelvan revisados, ir incorporando los abstracts por orden alfabético según su título conforme se vayan recibiendo.

También quedamos el 5 de marzo, que fue cuando empezamos a imprimir los pósters, y el día 10, para organizarlos.

3. CONGRESO VIRTUAL

Dejo a continuación la resolución de las preguntas que surgieron en torno a la adaptación al formato telemático por si volviera a pasar.

¿Si no soy de la UV también tengo acceso a BlackBoard Collaborate?

Sí, se os mandará un enlace para que podáis acceder.

¿Puedo mandar vídeo en vez de conectarme en directo?

Los profesores ayer me lo **desaconsejaron** mucho, por una razón muy sencilla. La plataforma está preparada para compartir documentos, pero cuando compartes pantalla para mostrar un vídeo se produce un efecto

muy desagradable (como si te subieras a un ascensor con espejos en los dos lados), por lo que pensamos que esta opción es un poco contraproducente.

¿Cómo lo vamos a hacer?

POSTERS

Paula (mi mano derecha en todo este lío) y yo, **compartiremos un documento para que se vea vuestro póster y vosotros podréis activar el micro** y explicar lo que queráis. Además, BlackBoard tiene una herramienta que es como una especie de **lápiz para destacar cosas** en los documentos que se estén compartiendo, así que podréis usarla para facilitar que la gente que os ve siga mejor la explicación.

- **¿Y si el día del congreso me falla la conexión?** Os recomiendo que os conectéis tantos miembros del equipo como sea posible, porque creo que el hecho de estar en directo y poder subrayar cosas del póster va a ayudar a la gente a seguir lo que decís. No obstante, por si acaso, **os daremos instrucciones para que nos mandéis un audio** que tendremos preparado el día del congreso por si hubiera que ponerlo. No os puedo dar esas instrucciones hasta que no sepa cuántos de vosotros vais a participar, ya que os tendremos que pedir que el audio se ajuste a unos tiempos determinados. En cuanto haya conseguido contactar con todos vosotros para organizarnos de la mejor manera posible, os volveré a escribir para contaros cómo ha de ser el audio.
- **¿Cómo nos harán las preguntas?** Después de que defendáis el póster, abriremos turno de preguntas, y podréis contestar a las preguntas que os hayan hecho **en el chat**. Os recomendamos que contestéis con el micro, para que sea más rápido que escrito y así os de tiempo de aclarar más dudas.
- **¿Qué pasa si ninguno de los autores del póster puede estar conectado en directo?** Es el caso de algunos de vosotros, ya que trabajáis o tenéis clases online del máster o una circunstancia personal especial. Si este es vuestro caso y aún no me lo habéis dicho, por favor, **escribidme y buscaremos una solución** personalizada para vosotros.
- **¿Qué pasa con mi póster después del congreso?** Como muchos ya sabéis, los pósters están ya impresos en la Facultad, ya que nos cancelaron el congreso en el último momento y ya teníamos todo hecho. Por tanto, en cuanto se solucione la situación actual y acabe

el confinamiento (que espero que sea pronto) **nos pondremos en contacto con vosotros para que vengáis a por él.**

· **¿Cuándo nos vas a decir en qué horario presentamos póster?** Estoy dando un tiempo de cortesía a todas las personas que no me han contestado aún al correo que mandé el día 16, porque entiendo que es posible que por la situación excepcional que estamos viviendo no hayan tenido tiempo de revisar el correo. Este tiempo de cortesía acabará el jueves y todas aquellas personas que no se hayan puesto en contacto conmigo aún no expondrán. **Espero tener vuestros horarios hechos el viernes.** De todas maneras, si tenéis problema para exponer alguno de esos dos días y aún no me lo habéis dicho, hacedlo lo antes posible, por favor.

· **¿Podemos exponer todos los del equipo? ¿Y contestar las preguntas?**

No es lo recomendable, en el sentido de que activar varios micrófonos a la vez dificulta la comprensión. De todas maneras, en las pruebas del domingo lo podemos intentar para ver qué resultado da. En cuanto a contestar las preguntas, creo que podría ser positivo que, mientras uno expone, otro/s miembro/s del grupo vaya contestando las preguntas del chat para agilizar las cosas. De todas maneras, esto ya es a gusto de cada grupo. Os recomiendo que toméis la decisión el domingo.

Aun así, de momento, necesito que **todos los grupos que me habéis dicho que cualquiera de los miembros puede exponer** me digáis quién sería el elegido en el caso de que solo pudiera ser uno.

COMUNICACIONES ORALES

Os haremos presentadores de la sesión, de manera que podáis ser vosotros los que compartáis el power point (os recomiendo que lo tengáis preparado en PDF por si acaso, ya que los PPTs suelen pesar más y BlackBoard no deja subirlos). Conectaréis vuestro micro y podréis hablar y destacar las partes del documento que queráis.

En cuanto pueda os mandaré un archivo con pantallazos de la plataforma y unas instrucciones muy sencillas.

¿Podemos exponer todos los del equipo? ¿Y contestar las preguntas? No. Sólo podrá hacerlo el miembro del grupo que iba a exponer en el congreso presencial, excepto en el caso de Carlos -que expondrá Zulema-.

RECOMENDACIONES PARA TODOS

- 1- No conectéis la cámara, porque pierde calidad el audio en la mayoría de los casos y es importante que se oiga bien.
- 2- Haremos una sesión de prueba para que os familiaricéis con la plataforma
- 3- Cuando os conectéis a la sesión a través del enlace, BlackBoard os pedirá un nombre. Es MUY IMPORTANTE que escribáis vuestro nombre con vuestros dos apellidos.

¿Cómo va a ser la recogida de premios?

Como supongo que podréis intuir, la última actividad del congreso es la exposición de pósters del día 30, por lo que es probable que no podamos anunciar al ganador hasta el día siguiente. Lo que se habló ayer en la reunión es que PROBABLEMENTE se anuncie por redes sociales y yo me ponga en contacto personalmente con los ganadores para ver cómo entregarles el premio en función de sus circunstancias personales.

¿Afecta el cambio de formato del congreso a los premios y certificados?

Sí. Para ello vamos a tener en cuenta las capacidades de conexión de cada uno de vosotros que me comentasteis en la respuesta al primer correo que os envié el 16 de abril.

EN CUANTO A PREMIOS Y RECONOCIMIENTO

- **Solo entrarán a concurso los trabajos cuyos representantes estén conectados.** Como ya he hablado con vosotros y sé en qué circunstancias estáis, yo ya sé los que trabajáis, los que no, los que tenéis buena conexión y los que no. Todos los que me habéis escrito diciendo que trabajáis tenéis ya una solución personalizada, no os preocupéis, contaremos la asistencia de la persona que exponga vuestro trabajo. En el caso de Natalia, en cuanto pueda te mando un email explicándote cómo lo hacemos.
- **PARA LOS DE PÓSTER. Solo recibirán certificado de participación aquellas personas que me manden el audio explicando su trabajo.** Es decir, entendemos los casos en los que no os podáis conectar en directo y los casos en los que mandéis a un coautor a exponer en vuestro lugar porque vosotros no podéis. PERO voy a poner un ejemplo. Imaginad que Cris y María han hecho un trabajo de investigación juntas y presentan un póster, pero ninguna de las dos puede conectarse en directo; deciden pedirle a

su compañera Sara que se conecte en su lugar, ya que es una de las autoras secundarias. Aun así, deben ser Cris y/o María las que me manden el audio que necesito tener por si os fallara la conexión en directo.

- **PARA LOS DE COMUNICACIÓN ORAL.** Solo recibirán certificado de participación aquellas personas que expongan su trabajo ante el comité científico, dentro o fuera del horario del Congreso, de acuerdo a las circunstancias personales de cada uno.

PROCEDIMIENTO DE ENVÍO DE AUDIOS

Se facilita un número al que enviar audios por si fallara la conexión el día del congreso poder proyectar el póster y reproducir el audio al mismo tiempo.

MUY IMPORTANTE: Cuando me mandéis el audio por WhatsApp, acompañadlo de UN mensaje (toda la información en UN SOLO MENSAJE) en el que especifiquéis la siguiente información:

Nombre y dos apellidos de la persona que está grabando ese audio:

Nombre y dos apellidos de la persona que va a exponer en el caso de que solo pueda exponer uno:

Sesión en la que os ha tocado: Sesión ___ del día ___ de abril

Nombre de vuestro póster:

SESIÓN DE PRUEBA DEL DOMINGO 26

Os dejo aquí los enlaces a la sesión del domingo. El acceso durante los días del congreso será diferente, ya que será a través del aula virtual como os he mencionado antes y como os explicará Virginia. Aun así, lo que me interesa que veamos juntos el domingo es el funcionamiento de la plataforma, sobre todo que los que tenéis un grupo hagáis pruebas de sonido y los que hacéis comunicación oral aprendáis a compartir PPT. **Por favor, los de comunicaciones orales, tened listo el PPT en formato PDF.**

Este es el enlace para la sesión de por la mañana, que será de 12 a 14. Este es el enlace para la sesión de por la tarde, que será de 16 a 18. (Finalmente se hizo otra prueba de 2h el lunes 27 de abril).

AUTORIZACIÓN PARA GRABAR LA SESIÓN

Estamos recibiendo muchas peticiones de que subamos las sesiones del congreso grabadas, ya que hay gente que dadas las circunstancias no se puede conectar en directo y está interesada en el contenido de las ponencias. Por tanto, os he de pedir permiso para grabar las sesiones en las que expongáis y dejarlas subidas al BlackBoard de manera que solo la gente que tenga acceso al Congreso las pueda ver.

INFORME DE ACOGIDA EXTERNA

- **Promoción del congreso para estudiantes de fuera de Valencia**, por contacto a otras asociaciones de estudiantes de farmacia, así como a estudiantes internacionales por estudiantes que se han disfrutado la experiencia SEP.
- **Búsqueda de un alojamiento** durante las fechas del congreso. Tras mirar diferentes opciones (Airbnb. Hoteles, hostales), se vio que la mejor opción eran los hostales.
Es recomendable buscar un hostel **lo antes posible**, ya que, si el congreso se realiza durante las fechas de Fallas, la disponibilidad escasea y el precio sube. Las opciones de hostales que barajamos fueron las siguientes: *Center Valencia Youth Hostel, The River Hostel, Purple Nest Hostel, Red Nest Hostel, Urban Youth Hostel* y *Up Hostel*. Finalmente se vio que la mejor opción era *The River Hostel*. Ya que está prácticamente en el centro, calidad/ precio está muy bien, hay opción de desayuno incluido y la parada de tranvía "Pont de fusta" está cerca. El precio fue de 21,50 Euros/noche con desayuno incluido.
- **Diseño del cartel de promoción** del congreso para estudiantes de fuera. Con la información de lo que incluía y cálculo del precio total. (Inscripción al X CEFUV + 3 noches con desayuno incluido + Cena de Gala).
- **Organización de los talleres en inglés para los estudiantes internacionales**. Los talleres que se organizaron fueron los siguientes:
 - o Visita guiada al centro de investigación de proteómica y gnómica del campus de ciencias.
 - o Visita al museo de historia natural de campus de Burjassot

- o Visita guiada al jardí botànic de la Universitat de València + taller de aloe vera
- o Visita a los laboratoris de investigació de la facultat de medicina.
- Organizació de la **Cena del Congreso**. Se estuvieron viendo diferentes opciones, desde hoteles, hasta restaurantes. Llegamos a la conclusión que los asistentes no querían gastarse más de 15 euros por la cena + barra libre de bebidas. Por lo tanto, la opción de los hoteles quedó descartada ya que el precio mínimo no bajaba de 20 euros. Otra opción que estuvimos mirando fue el alquiler de un local, pagar un catering y preparar una fiesta post cena en el establecimiento. Unas muy buenas fechas fue el Espacio Hoku, pero debido a las fechas del congreso no había disponibilidad. Finalmente nos decantamos por Red Cup

Honduras, ya que el menú era menos de 15 euros, había barra libre de bebidas y está cerca de la discoteca Rumbo.

- Realización del **formulario de asistencia a la Cena del Congreso**.
- **Realización del cartel de promoción de Cena del Congreso** para la promoción en redes sociales.
- Realización del **itinerario de actividades turísticas** para los estudiantes internacionales.

SAMI BENJELLOUN

- Traducción al francés e inglés el cartel de promoción del X CEFUV
- Traducción al inglés las normas del The River Hostel y envío de estas a los estudiantes internacionales.
- Organización de las actividades fuera del congreso, así como la distribución de estas.
- Preparación de la visita guiada por el Casco Antiguo de la ciudad.
- Reserva de los restaurantes para los días del congreso.

PROGRAMA

ONLINE

17:00h

"The human microbiome modulates the efficacy of drugs and dietary bioactive compounds" Francisco A. Tomás Barberán (Profesor Investigador-Departamento de Ciencia y Tecnología de los Alimentos, CEBAS-CSIC, Murcia)

18:00h

- **"Distintos enfoques de la oficina de farmacia"** Blanca Carcelen (representante Asociación de Farmacias Rurales de la CV) Mónica Gozalbo Monfort (Farmacéutica y Bioquímica. Dra. Farmacia (parasitología) Profesora Asociada Área de Nutrición Farmacia y Farmacéutica Rural Castellón)

19:00h

Exposición de Pósters

17:00h

"Distribución farmacéutica y gestión de farmacia" Ernesto Fuster (Director General de Centro Farmacéutico S.L. Valencia)

18:00h

- **"Salidas profesionales en Industria Farmacéutica. ¿En qué puedo trabajar y cómo puedo lograrlo?"** Luis Góngora Carrillo (Accounts Manager Comunidad Valenciana y Murcia. Daiichi-Sankyo, Valencia)

19:00h

Exposición de Pósters II

17:00h

"I+D+I en Industria Farmacéutica"

Pilar Moliner Domenech (Local Study Manager en VIH) y Laura Gil Herranz (Clinical Research Associate of GlaxoSmithKline) Celia López Canet (Clinical Research Associate, Monitor Ensayos Clínicos)

18:00h

Talleres

19:00h

Comunicaciones Orales

Organizadores



Patrocinadores



Colaboradores



10º congreso de estudiantes de farmacia

Organizadores

AVESFA
asociación valenciana d'estudiants
de farmàcia

UNIVERSITAT
DE VALÈNCIA [Q*]
Facultat de Farmàcia

Patrocinadores



IOOF
Il·lustre
Col·legi Oficial
de Farmacèutics
de Castelló



farmaFIR
Creé en ti

fundación HEFAME

Colaboradores

cinfa
Nos mueve la vida

BABÉ
LABORATORIOS

vecem s.a.
Productos químicos y farmacéuticos
Productos de Belleza y Estilo

INCLIVA I VLC
Instituto de Investigación Sanitaria

VALENCIA
DENOMINACIÓN DE ORIGEN

MICOF
MAYILUSTRE CONSEJO OFICIAL
DE FARMACÉUTICOS DE VALENCIA

JR
utiel-requena
DENOMINACIÓN DE ORIGEN

Interprofesional del
VINO DE ESPAÑA

FIVÍN
FUNDACIÓN PARA LA
INVESTIGACIÓN DEL
VINO Y LA NUTRICIÓN

fedefarma

WINEinMODERATION.com
Art de Vivre

EL VINO SÓLO SE DISFRUTA CON MODERACIÓN

PROGRAMA

12 y 13 marzo

9:00h

Recogida de acreditaciones

10:00h

"The human microbiome modulates the efficacy of drugs and dietary bioactive compounds" Francisco A. Tomás Barberán (Profesor Investigador - Departamento de Ciencia y Tecnología de los Alimentos, CEBAS-CSC, Murcia)

10:45h

Acto de Inauguración: Sergio Marco Peiró (Presidente ICOF CS), Oscar Zurriaga (Director General de Investigación, Innovación Tecnología y Calidad en la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública de la Generalitat Valenciana), Juan Carlos Moltó Cortés (Decano de la Facultad de Farmacia), José Luis Ríos Cañavate (Presidente del Congreso), María Trellis Villanueva (Presidenta del Congreso), Virginia Yeves Márquez (Directora del Congreso)

11:30h · Coffee Break

12:00h

Comunicaciones Orales

12:45h

"Distribución farmacéutica y gestión de farmacia" Ernesto Fuster (Director General de Centro Farmacéutico S.L. Valencia)

13:30h

Pósters

14:15h · Comida

15:15h

Comunicaciones Orales

16:00h

Mesa Redonda: Emprendimiento en el mundo farmacéutico. Moderador: María Cholvi Simó, Javier Escobar Cubiella (Co-founder & MSL Sabartech SL & Overgenes SL) María Claudia Rus (Estudiante de doble grado en Farmacia, Nutrición Humana y Dietética) y Rafael J. García Martínez (Director de la OPEX y codirector Cátedra Innova LABORA UV).

16:45h · Coffee Break

17:15h

"Salidas profesionales en Industria Farmacéutica. ¿En qué puedo trabajar y cómo puedo lograrlo?" Luis Góngora Carrillo, Accounts Manager Comunidad Valenciana y Murcia. Daiichi-Sankyo, Valencia.

18:00h

Talleres I

9:45h

Distintos enfoques de la oficina de farmacia

Luis Corbí Salañer (Farmacéutico adjunto) y Blanca Carcelen (representante Asociación de Farmacias Rurales de la CV)

10:30h

Mesa Redonda: Farmacéuticos por un Desarrollo Sostenible. Moderador: Jose Miguel Soriano, Ana Alcaraz (Profesora asociada departamento de Trabajo Social) y David Turró (Responsable del área de Educación para el Desarrollo de Farmamundi)

11:15h · Coffee Break

11:45h

Comunicaciones Orales

12:30h

Mesa Redonda: Viviendo en el hospital.

Moderadora: Facundo Pérez Giménez, María Jesús Cuéllar Monreal (Farmacéutica Adjunta del Hospital La Fe), Araceli Molina de Diego (Facultativo Especialista en Microbiología y parasitología La Fe), Yolanda Pastor Murcia (Farmacéutica Adjunta de Análisis Clínicos), Mónica Romero Otero (Dtra. del Servicio de Radiofarmacia del Hospital Clínico)

13:15h

I+D+I en Industria Farmacéutica

Pilar Moliner Domenech (Clinical Research Associate of GlaxoSmithKline) y Laura Gil Herranz (Clinical Research Associate of GlaxoSmithKline)

14:00h · Comida

15:00h

La distribución farmacéutica

Mónica Monfort (Cap de Retail i Formació fedefarma)

15:45h

Mesa Redonda:

Farmacéuticos digitales.

Creando contenido sanitario Moderadora: Yimeng Li Miriam Capel (Creadora de Farmahealthy) e Irene González (Creadora del blog Boticonsejo)

16:30h

Talleres II

17:45h · Coffee Break

18:15h

Entrega de premios Fundación Hefame

18:45h

Acto de Clausura

Juan Carlos Moltó (Decano de la Facultad de Farmacia), M^{ra} Luisa Ferrándiz (Vicedecana de la Facultad de Farmacia), D. Jaime Giner (Presidente del Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Castellón), José Luis Ríos Cañavate (Presidente del X CEFUV), María Trellis Villanueva (Presidenta del X CEFUV), María Cholvi Simó (Vicepresidenta de AVESFA), Virginia Yeves Márquez (Directora del X CEFUV)

Afterwork