



# **AEIF**

**Asociación Estudiantil  
de Ingeniería Física**

**Manual de Asamblea**

Última revisión: febrero de 2026

|                                                               |          |
|---------------------------------------------------------------|----------|
| <b>TÍTULO I: Roles .....</b>                                  | <b>3</b> |
| CAPÍTULO I: Oficiales de Asamblea .....                       | 3        |
| SECCIÓN 1. Generalidades .....                                | 3        |
| SECCIÓN 2. Presidente de Asamblea .....                       | 3        |
| SECCIÓN 3. Secretario de Asamblea .....                       | 4        |
| CAPÍTULO III: Miembro .....                                   | 4        |
| <b>TÍTULO II: Procedimiento de Asamblea.....</b>              | <b>5</b> |
| CAPÍTULO I: Preparativos .....                                | 5        |
| CAPÍTULO II: Inicio.....                                      | 5        |
| CAPÍTULO III: Desarrollo.....                                 | 5        |
| CAPÍTULO IV: Cierre.....                                      | 7        |
| <b>TÍTULO III: Modificaciones al Código de Conducta .....</b> | <b>7</b> |

# **TÍTULO I: Roles**

## **CAPÍTULO I: Oficiales de Asamblea**

### **SECCIÓN 1. Generalidades**

1. De acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título II de los Estatutos y Reglamentos Generales, todas las Asambleas Generales deben ser oficiadas por un presidente y un secretario.
2. Idealmente, el presidente de la AEIF toma el papel de presidente de Asamblea
3. Idealmente, el secretario general de la AEIF toma el papel de secretario de Asamblea.
4. El vicepresidente de la Mesa Directiva debe fungir como presidente o secretario de Asamblea en caso de que alguno de los otros miembros de la Mesa Directiva no pueda ejercer su respectiva labor.
5. En caso de que ni el presidente ni el secretario general de la Mesa Directiva puedan asistir a la Asamblea, el vicepresidente debe tomar el cargo de presidente de Asamblea y escoger a un integrante del Consejo Consultivo o del Equipo de Estrategia para fungir como secretario de Asamblea.
6. En caso de que el vicepresidente de la Mesa Directiva no pueda suplir al secretario de Asamblea, el presidente de la Mesa Directiva debe escoger a un integrante del Consejo Consultivo o del Equipo de Estrategia para fungir como secretario de Asamblea.
7. En caso de que el vicepresidente de la Mesa Directiva no pueda suplir al presidente de Asamblea, el secretario general de la Mesa Directiva debe tomar el puesto de presidente de Asamblea y escoger a un integrante del Consejo Consultivo o del Equipo de Estrategia para fungir como secretario de Asamblea.
8. Una Asamblea General no es válida si no está precedida por un integrante de la Mesa Directiva.

### **SECCIÓN 2. Presidente de Asamblea**

9. El presidente de Asamblea se encarga de
  - a) guiar el desarrollo de la reunión siguiendo el protocolo establecido por el presente Manual;
  - a) abrir y concluir la Asamblea;
  - b) otorgar la palabra a los miembros;

c) proclamar el resultado de las votaciones.

10. El presidente de Asamblea tiene los siguientes poderes:

- a) proceder a la apertura de la reunión;
- b) otorgar la palabra;
- c) pedir orden entre los miembros;
- d) limitar el número de intervenciones.
- e) llamar al voto;
- f) llamar el orden a todo miembro que no respete el procedimiento, el decoro y/o las disposiciones;
- g) otorgar mociones de orden a los miembros cuando sea necesario.

### **SECCIÓN 3. Secretario de Asamblea**

11. El secretario de Asamblea se encarga de

- a) facilitar el desarrollo administrativo de la reunión;
- b) redactar las cláusulas y la minuta del día;
- c) llevar a cabo una minuta de la Asamblea y hacerla llegar a todos los miembros una vez finalizada la reunión;

12. El secretario de Asamblea tiene los siguientes poderes:

- a) otorgar la palabra;
- b) contar los votos y validar las decisiones tomadas por este medio;
- c) limitar el número de intervenciones;
- d) llamar el orden a todo miembro que no respete el procedimiento, el decoro y/o las disposiciones.

## **CAPÍTULO III: Miembro**

13. Todo miembro tiene derecho a asistir y participar en todas las Asambleas Generales.

14. Es el deber de cada miembro seguir con el procedimiento establecido en el presente Manual.

# **TÍTULO II: Procedimiento de Asamblea**

## **CAPÍTULO I: Preparativos**

15. De acuerdo con los Estatutos y Reglamentos Generales de la AEIF, específicamente en el Capítulo III del Título II, se estipula lo siguiente con respecto a los preparativos de una Asamblea:

- a) Toda Asamblea General Ordinaria deber ser convocada por la Mesa Directiva 10 días antes de que tenga lugar la Asamblea.
- b) La convocatoria con la fecha, hora y lugar, así como el orden del día y todos los documentos que serán tratados en la Asamblea General Ordinaria, deben de ser puestos a disposición de los miembros 7 días antes de que tenga lugar la Asamblea.
- c) Toda Asamblea General Extraordinaria deber ser convocada por la Mesa Directiva 5 días antes de que tenga lugar la Asamblea.
- d) La convocatoria con la fecha, hora y lugar, así como el orden del día y todos los documentos que serán tratados en la Asamblea General Extraordinaria, deben de ser puestos a disposición de los miembros 3 días antes de que tenga lugar la Asamblea.

## **CAPÍTULO II: Inicio**

16. Al inicio de una Asamblea se hace lo siguiente:

- i. El presidente de Asamblea se presenta a sí mismo y al secretario de Asamblea.
- ii. El secretario de Asamblea cuenta a los miembros presentes en la Asamblea para verificar el quórum de la reunión. En caso de obtenerlo, la Asamblea puede continuar.
  - i. Se pide orden en la reunión y se lee el orden del día.
  - ii. Se abre la Asamblea a cualquier moción u objeción.
- iii. De haberlas, el presidente y el secretario de Asamblea resuelven todas las mociones y/u objeciones.

## **CAPÍTULO III: Desarrollo**

17. Durante el desarrollo una Asamblea se hace lo siguiente:

- i. Se procede a tratar el primer tema propuesto o tema de interés en la minuta del día. Con el fin de exponer el tema, el presidente y el

secretario de Asamblea deben dar contexto general; se puede invitar a un miembro a exponer el tema a tratar.

- ii. Se abre la Asamblea a las intervenciones de los miembros. Previo a esto, el presidente deberá fijar un tiempo total para las intervenciones respecto del primer tema y un tiempo máximo por intervención.
    - a) En este momento, los miembros que deseen participar deberán de alzar la mano y esperar a que se le concedan la palabra.
    - b) Los miembros deberán limitar sus intervenciones al tiempo fijado por el presidente de Asamblea.
    - c) Cada miembro podrá intervenir un máximo de dos veces por tema, salvo que el presidente de Asamblea conceda lo contrario. Esta disposición sigue los principios de equidad y participación establecidos por la AEIF.
  - iii. Una vez agotado el tiempo para intervenciones, cualquier miembro podrá solicitar más tiempo para debatir el tema del orden del día.
  - iv. Si se pide más tiempo, el miembro que lo solicitó deberá proponer un tiempo máximo un tiempo por cada intervención. El presidente y el secretario de Asamblea consideran la propuesta y la aprueban o la rechazan. Si se aprueba, se lleva a cabo en ese momento.
  - v. Se prosigue con el siguiente tema en cuestión siguiendo el procedimiento anterior.
  - vi. Terminados los temas a tratar señalados en el orden del día, se abre la Asamblea para que los miembros puedan proponer otro tema a tratar. De haberlo, el presidente y el secretario deciden cómo tratarlo, procurando seguir el procedimiento anterior.
18. De ser requerido, el presidente de Asamblea puede llevar a cabo en cualquier momento un censo con la finalidad de recopilar la opinión de los miembros presentes sobre algún tema de interés relacionado a su participación en alguna actividad.
19. Una vez realizado un censo, los oficiales de Asamblea debe hacer un repaso de la propuesta y proceder a escuchar los comentarios de los miembros presentes para llegar a una conclusión.

## **CAPÍTULO IV: Cierre**

20. Acabados todos los temas del orden del día, y si no se propone ningún otro tema a tratar, se puede proceder al cierre de la Asamblea:

- i. El presidente propone el cierre de la Asamblea y pregunta si hay objeciones.
  - a) Si no hay objeciones, se da por terminada la Asamblea.
  - b) Si hay objeciones, se regresa al inciso VI del Capítulo III.

## **TÍTULO III: Modificaciones al Manual de Asamblea**

21. Cualquier miembro puede proponer cambios al presente Manual de Asamblea. Para ello, deben comunicárselo a su representante de generación en el Consejo Consultivo o expresarlo en una Asamblea General.

22. Todos los cambios al presente Manual de Asamblea deben ser aprobados por el Consejo Consultivo.

23. Los cambios al Manual de Asamblea entran en vigor al ser anunciados en una Asamblea General y no son retroactivos.