**Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 26 de diciembre de 2025**

**Nota CAB N° 325/2025**

**Sres. Presidentes de Federaciones,**

**CC. Regiones CAB,**

**Clubes.**

**S/D**

**Ref:** Gestión de Pases CAB 2026

De nuestra mayor consideración:

Remitimos procedimientos para la gestión de transferencias (pases) para la temporada 2026 de jugadores/as integrando las nuevas validaciones del sistema SIREDI.

## HORARIOS DE ATENCION Y GESTION DE PASES

Les recordamos que el horario de atención para la gestión de pases es de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 horas. No se realizarán gestiones durante fines de semana ni días feriados. Si se completan los pasos de una solicitud fuera de este horario, la misma deberá esperar al siguiente día hábil para su revisión y eventual aceptación.

## PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCESO DE PASES NACIONALES

- **Plataforma Única:** La gestión de pases nacionales se realiza **exclusivamente** a través del sistema **SIREDI**.
- **Nueva ruta de solicitud:** Ya no será posible solicitar pases desde la pantalla de equipos. El club de destino debe dirigirse obligatoriamente a: **Inscripciones -> Componentes -> Editar ficha del jugador/a -> Botón "Solicitar Pase"**.
- **Validación de Categoría**: Al seleccionar la categoría, el sistema debe mostrar el monto 2026. Si el monto aparece en $0 o vacío, no avance; esto indica un error en la categoría seleccionada y la solicitud será rechazada.
- **Procesamiento Cronológico:** Las solicitudes de pases se procesan y aprueban siguiendo estrictamente el orden de ingreso y correcta finalización en el sistema.
- **Responsabilidad Compartida:** El éxito y la celeridad de un trámite dependen de la correcta actuación de todas las partes:
    - **Club de Destino:** Es responsable de iniciar la solicitud, cargar toda la documentación completa y correcta, y efectuar el pago.
    - **Club de Origen:** Es responsable de otorgar su aprobación en el sistema una vez que el club de destino ha cumplido su parte.
        - **Mayores de 18 años**: El club de origen tiene 7 días corridos para responder. Pasado ese plazo, el sistema lo aprobará por defecto (Aceptación Automática).
        - **Menores de 18 años**: El sistema está configurado para la aprobación automática del club de origen, siempre que la documentación cargada por el club de destino sea correcta.
- **Anticipación y Seguimiento:** La verificación de documentación por parte de la CAB puede demorar entre 24-48 horas hábiles. Es **responsabilidad de los clubes** iniciar los trámites con suficiente antelación y revisar diariamente el estado de sus solicitudes en SIREDI para identificar y corregir cualquier deficiencia o falta de documentación notificada.

# GESTIÓN DETALLADA DE PASES NACIONALES

Este es el procedimiento para la transferencia de jugadores/as entre clubes afiliados a la CAB. **A.**

**Proceso Paso a Paso en SIREDI:**

Para que un pase sea válido, el club de destino debe seguir estos pasos sin excepción:

1. **Ingreso:** Entre a SIREDI -> Sección "Inscripciones" -> Menú "**Componentes**".
2. **Búsqueda:** Busque al jugador/a por DNI o Apellido. Haga clic en el ícono de **lápiz (Editar)** para entrar a su ficha.
3. **Botón de Pase:** En la parte superior izquierda de la ficha, verá el botón "**Solicitar Pase**". (Si no aparece, es porque el jugador ya pertenece a su club o tiene un pase en estado pendiente).
4. **Verificación de Origen:** El sistema le mostrará el "Club de Origen". Verifique que sea el correcto antes de seguir.
5. **Configuración del Pase:**
   - Seleccione el **Tipo de Pase** (Definitivo o Temporal/Préstamo).
   - Seleccione la **Categoría** del jugador/a.
6. **EL SEMÁFORO DE CONTROL:** Al elegir la categoría, el sistema **DEBE** mostrarle el precio automáticamente. **Si el importe queda en $0 o vacío, NO AVANCE.** Esto significa que hay un error de carga. Si inserta la solicitud con monto $0, será rechazada automáticamente.
7. **Insertar Solicitud:** Una vez verificado el monto, presione "**Insertar Solicitud de Pase**".
8. **CARGA DE DOCUMENTACIÓN:** El sistema lo llevará a la pestaña "Documentación". Para subir los archivos (Nota de menores o Contrato):
   - Seleccione el archivo de su computadora.
   - **OBLIGATORIO:** Debe presionar el **botón verde con el signo (+)** que está a la derecha del archivo. Si no presiona el (+), el archivo no se guarda y el pase quedará vacío, provocando su rechazo.
9. **Carga del Pago:** En esa misma pantalla, suba el comprobante de pago del arancel (ver sección de Pagos más abajo).

**B. Documentación Requerida de acuerdo al tipo de Pase:**

- **Pases de Menores de Edad (Menores de 18 años):** Es **OBLIGATORIO** cargar dos (2) documentos:
  1. La **"Nota de Transferencia de Menores de Edad"**, disponible para descarga en la sección "Documentos" del SIREDI.
  2. El **comprobante de pago** del arancel correspondiente.
- **Pases Temporales de Mayores de Edad:** Es **OBLIGATORIO** cargar dos (2) documentos:
  1. El **contrato vigente** entre el club y el/la jugador/a. Dicho contrato debe estar **FIRMADO EN TODAS SUS HOJAS, SIN EXCEPCIÓN**, por el/la jugador/a, el presidente y el secretario del club.
  2. El **comprobante de pago** del arancel.
- **Pases Definitivos de Mayores de Edad:** Solo requiere la carga del **comprobante de pago**.

**C. Aclaraciones y Casos Especiales:**

- **Finalización de un Pase Temporal:** Para dar por terminado un pase temporal, el club que recibió al jugador/a debe gestionar con el club de origen una **"carta de libertad de acción"** y presentarla a la CAB mediante correo electrónico a pases@cabb.com.ar.

- **Pases Pendientes:** Si un jugador tiene solicitud de pase en estado "pendiente", no se podrán gestionar nuevas transferencias sobre tal jugador. El club que lo requiera, deberá contactar a pases@cabb.com.ar para solicitar la cancelación de dicho pase pendiente mediante una nota del club que solicito tal pase.
- Se reitera que el procedimiento de pases aplica **EXCLUSIVAMENTE A JUGADORES/AS**. No se realizan ni se deben solicitar pases para entrenadores/as.

## GESTIÓN DETALLADA DE PASES INTERNACIONALES

Este proceso involucra, según el caso, uno de los dos tramites siguientes:

**A. Trámite 1: Primer Registro Internacional (Para jugadores/as sin registro previo en ningún club en el exterior)**

Esta situación aplica a jugadores/as con nacionalidad extranjera que no están registrados en ninguna federación del mundo. **Este trámite de pase NO se realiza en SIREDI.**

1. **Procedimiento:** El club interesado debe recopilar y enviar en un único correo electrónico a pases@cabb.com.ar la siguiente documentación:
   - Formulario **"Player's Self Declaration"** (Declaración del Jugador) completo. ○ Formulario **"National Team Declaration"** (Declaración de Equipo Nacional) completo.
   - Copia legible del **pasaporte** y/o **documento de identidad** del jugador/a.
2. **Costo y Resultado:** Este trámite **NO TIENE COSTO**. La CAB gestiona el alta ante FIBA y el club deberá cargarlo como jugador/a nuevo/a. Una vez aprobado por la Federación Internacional, quedará registrado/a directamente en el club solicitante. El trámite puede demorar hasta 15 días hábiles.

**B. Trámite 2: Transferencia Internacional (Para jugadores/as provenientes de un club extranjero)**

El procedimiento para fichar a un/a jugador/a que ya posee un registro federativo en otro país es el siguiente:

**A. Documentación Inicial:** El club debe enviar a pases@cabb.com.ar la **"Carta de Transferencia Internacional"** (Letter of Clearance) completa, junto con la copia del pasaporte del jugador/a. Todos los campos deben estar completos, incluyendo el correo electrónico donde se recibirá el link de pago.

**B. Agente FIBA:** Si el/la jugador/a dispone de un agente que interviene en la operación, este debe poseer una licencia FIBA vigente que se puede verificar en el sitio oficial de FIBA y debe declararse en la Carta de Transferencia Internacional. Si el agente no se declara, FIBA impondrá una multa económica a la institución y al jugador/a. Si no posee agente, deberán presentar una nota escrita y firmada por el/la jugador/a, informando esta situación y el contrato con la institución.

**C. Inicio en FIBA MAP y Pago Internacional:** La CAB iniciará la solicitud en la plataforma FIBA MAP. Esto generará un **enlace de pago**, que FIBA enviará directamente al correo electrónico especificado en la Carta de Transferencia. Este pago es a FIBA y es el primer paso para iniciar el proceso. El pago se debe realizar exclusivamente con tarjeta de crédito.

**D. Inicio en SIREDI y Pago Nacional: Una vez abonado el arancel a FIBA**, el club debe iniciar la solicitud de transferencia en **SIREDI** de igual forma que un pase nacional y abonar el arancel administrativo por pase internacional correspondiente ($500.000), cargando el comprobante en el sistema.

**E. Plazo de Aprobación Internacional:** La federación de origen tiene un plazo de **10 días** para responder (aprobar o rechazar) desde que se efectuó el pago a FIBA.

**F. Habilitación Definitiva:** Con la aprobación internacional, la CAB procederá a la confirmación final del pase en SIREDI, dejando al jugador/a habilitado/a en el club de destino.

Para el pago de aranceles y pases la transferencia bancaria debe realizarse a la siguiente cuenta:

BANCO CREDICOOP
CONFEDERACIÓN ARGENTINA DE BASQUETBOL
CC $ N° 191 001 035741/3
CBU: 1910001855000103574132
CUIT: 30-53571755-5

Ante cualquier duda o solicitud de información, comunicarse al correo oficial de pases CAB: pases@cabb.com.ar.

Sin otro particular, saludamos atentamente.

Santiago Ariel Losada
Secretario
Confederacion Argentina
de Basquetbol

Silvia Mercedes Izzo
Tesorera
Confederacion Argentina
de Basquetbol