

## MODELO RECLAMACIÓN DE INTERESES ABUSIVOS EN MICROCRÉDITOS

### LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN

En ..... / .. / 20 ...

### SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE DE LA ENTIDAD ( SAC )

Nombre Banco o entidad de crédito : ..... Dirección web o dirección postal ante el que se reclama ..... de la localidad de ..... Provincia de .....

### DATOS DEL INTERESADO

D./ D<sup>a</sup>. ....., Residente en .- ..... con la dirección de correo electrónico de contacto .....

### HECHOS

**PRIMERO.-** Me dirijo como titular del contrato/os del referido préstamo/os con n° ...../..... firmado por mí en el pasado.

**SEGUNDO.-** Que el contrato/os celebrado con la entidad contiene cláusulas abusivas, así como una TAE aplicada usuraria, por ser más del doble del tipo de interés de los créditos al consumo.

Por lo tanto, vengo a RECLAMAR la nulidad del contrato/os, por tipo de interés usurario y cláusulas abusivas, lo que conlleva a que esté obligado sólo al pago del capital efectivamente prestado o dispuesto. Así, en caso de que haya pagado, a través de las cuotas cobradas, por todos los conceptos, mayor cuantía de la efectivamente prestada o dispuesta, se me tendrá que devolver dicho exceso.

**TERCERO.-** También les requiero a fin de que me informen sobre si su entidad es la titular actual del citado crédito y, en caso de no serlo, que me informen sobre la entidad que lo es actualmente.

Manifestando, desde este momento, que **no se me ha comunicado cesión alguna de dicho crédito.**

**CUARTO.-** Por otro lado, **SOLICITO** que me sea remitida a la dirección arriba indicada, la siguiente documentación:

1. **A) El contrato o contratos de crédito, debidamente firmado por mí.**

Basándome para ello en la obligación de cumplimiento que tiene la entidad de la **Orden EHA/2899/2011**, de 28 de octubre, de transparencia y protección del cliente de servicios bancarios. (BOE del 29), actualmente en vigor, la cual establece lo siguiente en su **Artículo 7. Information contractual.**

1. *Las entidades de crédito deberán entregar al cliente el correspondiente ejemplar del documento contractual en que se formalice el servicio recibido.*
2. **Las entidades de crédito deberán conservar el documento contractual y poner a disposición del cliente copia del mismo siempre que éste lo solicite.**

No obstante, y en el caso de que debido a la fecha de la firma y celebración del documento

contractual, éste se tuviese que regir por una normativa anterior a la citada **Orden EHA/2899/2011**, de 28 de octubre, de transparencia y protección del cliente de servicios bancarios (BOE de 29), se deberá acudir a las siguientes normas:

**1ª** – La **Orden de 12 de diciembre de 1989**, del Ministerio de Economía y Hacienda. Tipos de Interés y Comisiones, Normas de Actuación, Información a Clientes y Publicidad de las Entidades de Crédito (BOE de 19), establece en su ordinal séptimo, apartado 1º, lo siguiente:

*“**Cuando lo solicite el cliente, las Entidades de crédito deberán hacerle entrega del correspondiente ejemplar del documento contractual en que se formalice la operación, suscrito, además de por el cliente, por persona con poder para obligar a la Entidad.**”*

**2ª** – La **Circular 8/1990**, de 7 de septiembre, del Banco de España. Entidades de crédito. Transparencia de las operaciones y protección de la clientela (BOE del 20), de desarrollo de la anterior, establecía en su norma sexta “Entrega de documentos contractuales y de tarifas de comisiones y normas de valoración y ofertas vinculantes”, apartado 2, párrafo 1º:

*“**La entidad retendrá y conservará copia firmada por el cliente del documento contractual; se exceptúan de este requisito los depósitos instrumentados en libretas cuando éstas sean el documento contractual. También conservará el recibí del cliente a la copia del documento que le haya sido entregada. Cuando los contratos sean intervenidos por fedatario público, la entidad podrá enviar por correo el contrato intervenido; en estos casos, el recibí del cliente vendrá constituido por el correspondiente acuse de recibo del envío**”*

Dejando claro que el documento contractual que solicito debe ser perfectamente legible en su totalidad, es decir, no presentar cortes en los párrafos ni cualquier otro tipo de tara **que impida la completa y correcta lectura de todo lo contenido en él**, además de reflejar de forma legible y clara **la correspondiente firma del titular o titulares**. Por lo que les ruego se abstengan de enviarme fotocopias, escaneados o cualquier otro formato de copia en mal estado, o con alguna otra irregularidad que contradiga lo anteriormente expuesto.

Les recuerdo que el servicio de reclamaciones del Banco de España recoge, en diversas memorias, pronunciamientos contra entidades por no facilitar tales duplicados, aun manteniéndose el cliente en situación de mora, en lo que supone un quebrantamiento de las buenas prácticas bancarias y del principio de transparencia.

1. **B) La tabla de amortización o liquidación detallada** del préstamo o préstamos por la que se resten todas las cantidades abonadas por dicho crédito y todas las cantidades dispuestas.

Entendiéndose que dicha liquidación debe contener, por un lado, el detalle de todos los apuntes, y la suma total, del capital efectivamente dispuesto; y, por otro, el detalle de todos los apuntes, y la suma total, de todos los cargos efectuados en concepto de interés remuneratorio, interés moratorio, comisiones, cuotas, penalizaciones, seguros, y cualesquiera otros conceptos cargados en el referido crédito revolving.

Les agradeceré me contesten, anulando el referido contrato/os, realizando la liquidación reclamada de forma detallada, y entregándome toda la documentación solicitada, todo ello en un plazo **no superior a 2 MESES**, a contar desde el recibo del presente escrito, que es el plazo máximo estipulado por la normativa vigente; ya que de lo contrario, me veré obligado a **presentar la correspondiente demanda ante las instancias judiciales correspondientes**.

Sin nada más que añadir, reciban un cordial saludo. Firmado .....