



Formación Académica

- **Licenciatura en Derecho 2011 . Universidad de Oviedo.**
Colegiada como ejerciente en el Ilustre Colegio de Abogados de Oviedo .(Nº Colegiada 6255).
- **Cursos, conferencias impartidas por el I.C.A.O.**
 - Conferencia Marketing Jurídico. Octubre 2014
 - Contabilidad para abogados e implicaciones contables en sede concursal. Nov 2014.
 - I Jornadas del Derecho vivo. Grandes cuestiones Jurídicas del presente. Enero 2015.
 - Curso de acceso al Turno de oficio: Derecho Civil. Febrero 2015.
 - Curso de acceso al Turno de oficio: Derecho Laboral. Mayo 2015.
 - Curso sobre el nuevo Baremo de accidentes de tráfico. Enero 2016.

Experiencia Profesional

- **Mayo & Pintado. Abogados y Asociados. Oviedo**
Mayo 2015- Octubre 2016.

Cargo: *Abogada.*

Funciones: Abogada colaboradora del despacho en las ramas de civil, penal, contencioso-administrativo. Llevanza de expedientes en dichas ramas: Cláusulas suelo, accidentes de tráfico, reclamaciones por daños materiales o personales, reclamaciones de cantidad, desahucios, derecho cambiario, derecho de familia, derecho patrimonial, derecho de propiedad horizontal, herencias, Impuesto de Sucesiones, recursos de apelación, ejecuciones, tasación de costas, querellas, procedimiento penal, recursos y demandas en vía contencioso-administrativo.

Abogada de sala en los distintos partidos judiciales de Asturias y Madrid, acudiendo a Audiencias Previas, Juicios, asistiendo a declaraciones..... una media de dos a la semana. Desarrollando funciones como Letrada tanto con respecto a empresas como a clientes particulares, a través de un trato directo con los mismos.

- **ILP Servicios Legales Asturias, S.L. Despacho de Abogados. Oviedo.**
Noviembre 2013- Julio 2014.

Cargo: *Departamento Jurídico. Abogada Junior.*

Funciones: Redacción de contratos, escritos a Juzgados, rama civil: demandas de monitorio, ordinario, verbal.....gestión de recobro de deudas, vías extrajudicial y judicial a través del procedimiento oportuno, personación como abogada en sala a vistas y audiencias previas. Compaginando laborales administrativas, llevanza de la facturación, así como marketing de empresa.

- **Agencia Inmobiliaria Santos, S.L.**
Enero 2013- Octubre 2013.

Cargo: *Becaria.*

Funciones: Redacción de contratos, atención telefónica, administración de inmuebles, actualización de cartera de inmuebles en programa interno, redes sociales y página web, visitas con clientes, negociación en acuerdos de alquileres y ventas de inmuebles.

- **Despacho González-Busto Servicios Jurídicos, S.L.P.U. Oviedo**
Enero 2012- Julio 2012.

Cargo: *Pasante.*

Funciones: Redacción de escritos a Juzgados, demandas, redacción de todo tipo de contratos, búsqueda de sentencias, acudir a Juicios, actos de conciliación.....

- **Vaciero, S.A. Despacho de Economistas y Abogados. Oviedo**
2008 –2010

Cargo: *Secretaria-Administración.*

Funciones: Recepción de llamadas, visitas, tareas relativas a la administración, inventario de materiales de los distintos departamentos, archivo.

Además de desempeñar funciones en el departamento jurídico por mis conocimientos en derecho como: archivo, redacción de escritos, búsqueda de sentencias.

- **Unión de Consumidores de Asturias – UCE - , servicio jurídico .**
2007 – 2007 .

Cargo: *Prácticas.*

Funciones: Asesoramiento en el servicio Jurídico sobre consultas de diversos sectores de consumo realizadas por los ciudadanos tanto vía telefónica, email, o presencial en las oficinas.

- **Consejería de Vivienda y Bienestar Social del Principado de Asturias, Jefatura del servicio de gestión de centros, dependiente de la Secretaria General Técnica .**
2006 –2006 .

Cargo: *Prácticas.*

Funciones: Grabador de datos, revisión de contratos, búsqueda de sentencias.

Idiomas

- **Inglés:** Nivel medio alto (Hablado y escrito).
- **Estancia en Londres,** 2011- 2012, Curso de Inglés, Academia LTE Croydon, London (Certificado de Oxford).
- **Curso on-line de Inglés Empresarial.**

Otros conocimientos

- **Informática** : uso de internet, correo electrónico, Windows y Microsoft Office (Word, Power Point, Excel a nivel de usuario avanzado) .
- Curso de **Mecanografía** .
- **Permiso conducir clase B.**
- Trabajo en equipo.
- **Experiencia en marketing para despachos de abogados.**
- **Disponibilidad inmediata.**
- **Referencias a disposición.**