

Curriculum Vitae Europass



Información personal

Apellido(s) / Nombre(s) Leñero Cruzado, Isabel
Dirección (direcciones) Alfonso XII, 11, 1ª, 21003 HUELVA
Teléfono(s) Fijo: (34) 959 281598 Móvil: (34) 605 06 22 77
Correo(s) electrónico(s) Personal ilenero1206@icahuelva.es
Nacionalidad Española

Experiencia laboral

Fechas Profesión o cargo desempeñado Funciones y responsabilidades principales	1996– hasta la actualidad Abogada ejerciente con despacho propio. Abogada del Colegio de Abogados de París - Francia *Derecho Civil y Mercantil en General. *Derecho de familia y sucesiones. *Responsabilidad civil contractual y extracontractual. *Asesoramiento jurídico a empresas y particulares en materia civil (contratos, compras, ventas, transacciones, inmatriculación de fincas, etc.) *Sociedades (anónimas, responsabilidad limitada, cooperativas, comunidades de bienes, etc.) *Derecho Penal. *Derecho Tributario *Derecho administrativo *Asesoramiento jurídico a clientes franceses con intereses jurídicos de toda índole en España. Colaboración con notarías francesas para la realización de todo tipo de actos jurídicos en España (sucesiones, liquidaciones de impuestos, liquidaciones de sociedades, etc)
Nombre y dirección de la empresa o empleador Tipo de empresa o sector Fechas Profesión o cargo desempeñado Funciones y responsabilidades principales	Leñero y García Abogados, Calle Alfonso XII, 11 ° A, 21003 Huelva y C/ San Bartolomé 34. Beas (Huelva) Despacho de Abogados 2007-2011 Asesoría Jurídica Centro de la Mujer *Asesoramiento jurídico integral a la mujer (laboral, seguridad social, pensiones y ayudas públicas, violencia de género, conflictividad familiar, órdenes de protección)
Nombre y dirección de la empresa o empleador Tipo de empresa o sector Fechas Profesión o cargo desempeñado Funciones y responsabilidades principales	Ayuntamiento de Beas (Huelva) Organismo público Enero 2004- julio 2007 Gestión de Escrituras *Preparación y gestión de escrituras de hipotecas, préstamos, daciones, avales etc. *Gestión, presentación y pago de impuestos *Gestión registro de la propiedad
Nombre y dirección de la empresa o empleador Tipo de empresa o sector	Banco de Andalucía (Sucursal de Federico Molina. Huelva) Bancario

Fechas	Enero 1999-2006
Profesión o cargo desempeñado	Asesoramiento jurídico
Funciones y responsabilidades principales	*Información, asesoramiento y control de la actividad cooperativa. *Acuerdos sociales, modificaciones estatutarias, asambleas y juntas de la entidad. *Dirección letrada de todo tipo de reclamaciones judiciales de la entidad.
Nombre y dirección de la empresa o empleador	S.C.A. San Isidro y S.C.A. San Bartolomé (Olibeas). Carretera de Candón s/n Beas (Huelva)
Tipo de empresa o sector	Cooperativas
Fechas	2002 a 2006
Profesión o cargo desempeñado	Asesoramiento jurídico
Funciones y responsabilidades principales	Dirección jurídica *Redacción de acuerdos, contratos con administraciones públicas, redacción de reglamentos y normas de juego, convenios, contratos de publicidad, derecho laboral, derecho fiscal, derechos de imagen.
Nombre y dirección de la empresa o empleador	E-Quiniela S.A., Hipódromo de Dos Hermanas. Avda Ronda de Circunvalación s/n. Dos Hermanas (Sevilla)
Tipo de empresa o sector	Empresa que gestiona los derechos del juego y la quiniela hípica en Andalucía e hipódromos de Dos Hermanas y Mijas.
Fechas	1993-1996
Profesión o cargo desempeñado	Abogada ejerciente
Funciones y responsabilidades principales	*Derecho internacional, Transporte, Marcas, Modelos, Propiedad Intelectual, derecho de la Edificación, Seguros. *Redacción de Informes e iniciativas legislativas a miembros de la Asamblea Nacional Francesa.
Nombre y dirección de la empresa o empleador	Despacho de Abogados Gérard Ducrey. 129 Avenue du Général Leclerc 75014 PARIS (Francia)
Tipo de empresa o sector	Despacho de Abogados

Educación y formación

Fechas	1987-1991
Principales materias o capacidades profesionales estudiadas	Derecho civil, mercantil, laboral, administrativo, canónico, penal, procesal, registral, internacional privado, agrario, constitucional, economía.
Nombre y tipo del centro de estudios	Licenciatura en Derecho Universidad de Sevilla
Fechas	1993
Principales materias o capacidades profesionales estudiadas	Examen de Aptitud para el acceso a la profesión de Abogado. Práctica Jurídica del Colegio de Abogados de París
Nombre y tipo del centro de estudios	École de Formation professionnelle des avocats du Barreau de Paris (Francia)

Fechas	1993 (50 horas)
Nombre y tipo del centro de estudios	Curso de Derecho Comunitario Europeo Fundación el MONTE-CAJA HUELVA
Fechas	1999
Nombre y tipo del centro de estudios	Curso Prestaciones de la Seguridad Social FOE
Fechas	2012 (45 horas)
Nombre y tipo del centro de estudios	Curso Contratación Laboral FOE

Capacidades y competencias personales

Idioma(s) materno(s) Español

Autoevaluación
Nivel europeo (*)

Comprensión		Habla		Escritura
Comprensión auditiva	Lectura	Interacción oral	Capacidad oral	

Francés
Portugués

C1	Usuario competente	C1	Usuario competente	C1	Usuario competente	C1	Usuario competente	C1	Usuario competente
A2	Usuario básico	A2	Usuario básico	A2	Usuario básico	A2	Usuario básico	A1	Usuario básico

(*) [Nivel del Marco Europeo Común de Referencia \(MECR\)](#)

Capacidades y competencias sociales

*Espíritu de equipo
*Facilidad de Interacción y Comunicación. Elocuencia
*Adaptación a ambientes multiculturales, por mis estancias, viajes y trabajos en el extranjero (4 años residiendo y trabajando en París- Francia)
*Comprensiva y empática por mi experiencia atendiendo a personas en entes públicos y en el propio despacho.

Capacidades y competencias organizativas

*Organizada, precisa y previsora por mi trabajo como empresaria individual
*Líder , al frente de múltiples equipos de trabajo

Capacidades y competencias técnicas

*Dominio de técnicas de formación, motivación, coaching por mi trabajo con jóvenes en distintas asociaciones culturales y sociales (como delegada de Manos Unidas en Beas durante más de 20 años, Hermandades, grupos musicales, etc)

Capacidades y competencias informáticas

*Dominio de las aplicaciones de Microsoft Office (Word, Power Point, Publisher)
*Conocimiento de PhotoShop.
*Manejo de bases de datos

Otras capacidades y competencias

*Cooperante internacional desde el año 1990. Búsqueda de recursos económicos para puesta en marcha de proyectos de ayuda a través de la ONG Manos Unidas.

Permiso(s) de conducción

B1 (vehículo propio)

Otras informaciones

Referencias disponibles