



Rebeca de Paz Lozano

Phone: (+34) 616.813.731 | Email:
depazlozano@gmail.com

FORMACIÒN

Licenciada en derecho
Universidad Rey Juan
Carlos Madrid
2006-2011

Licenciada en periodismo
Universidad Rey Juan
Carlos Università degli
studi Salerno 2006-2012

Idiomas:
Inglés:C1
Italiano: C1
Francés: A2

Post-grado:

Máster peritaje judicial criminal (800 horas- Estudios de empresa), Máster en criminología y delincuencia (UCLM- 120 créditos), Perito judicial experto en derecho penal (200 horas- Estudios de empresa), Perito judicial experto en criminología (200 horas- Estudios de empresa,)Perito judicial experto en criminalística (200 horas- Estudios de empresa), Perito judicial experto en daños corporales (200 horas- Estudios de empresa), Perito judicial experto en accidentes de tráfico (200 horas- Estudios de empresa), Perito judicial experto en prevención de blanqueo de capitales (90 horas - secura), Máster en investigación criminal y forense (300 horas- mastercursos), Máster en Psicología del comportamiento (350 horas- mastercursos)

Otros curso: Gestión de cobros, análisis económico financiero de la empresa, Inmersión lingüística especializada (en ciencias sociales), Prevención y control de consumos, Implementación LOPD, Ley dependencia, Ley igualdad, Contabilidad avanzada, Contabilidad de gestión, nominaplus- A3 contasol, adwords, posicionamiento sem/seo (google) – ROI, ergonomía, intervención con menores, riesgos y exclusión, hablar en publico., Ley de Violencia de género, experto en derecho inmobiliario, administración y gestión de empresas., modificaciones normativa laboral, compliance penal, ERTES y covid-19.

SUMMARY

I managed outsourcing, consulting and technology projects from a legal and communicate points of view . This included the drafting and negotiation of contracts and acting as secretary of follow-up and steering committees regarding the relevant project

I supported and advised the business by helping several companies to deliver on its obligations in compliance with the relevant contract and the company's policies in the most cost effective manner with a focus on protecting and developing the company's revenue and margin. I supported them by analysing ROI and networks (TIC, RRSS, Social media, metrics...)

I assessed and managed the company's risk exposure in fulfilling its obligations under the contracts. I was in charge of data protection and intellectual property matters regarding the relevant project.

Practicing as a generalist lawyer. .All of my professional career has always been to the hand of social and volunteer projects in vulnerable environments

Enthusiastic, determined and committed to the social reality that catches us, I keep looking for my niche in the world of work

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Abogada Favero & Kolschinske (junio 2019- actualidad)

Trabajo altamente especializado, con altos estándares éticos y respaldado por experiencia internacional.

Defensa laboral:

Plan integral extrajudicial y tribunales . En gran medida con elemento internacional

Defensa

Penal:

Atención de casos penales, también relacionados con delitos económicos y corporativos. (asesinatos, violaciones, homicidios, estafas, fraudes, falsedades documentales, delitos contra la propiedad intelectual, delitos fiscales, delitos de corrupción, delitos informáticos, administración fraudulenta, delitos ambientales, delitos contra el honor, mala praxis médica, lesiones culposas, entre otros). Despacho Internacional , especializado en elemento extranjero y relaciones diplomáticas en España y exteriores.

También ejercicio generalista: Civil , menores, violencia de género e internacional (El despacho tiene área de extranjería)

Abogada generalista y del turno penal, civil y menores D&P (2017- 2019)

Abogada titular en despacho pluridisciplinar (penal ,laboral,civil, outsourcing integral jco , inmobiliario, hipotecario...) y abogada de oficio turno penal . Outsourcing integral jco/ asesoría para empresas. Experto en derecho inmobiliario .

Abogado TIC- Dayas & Partners (2017-2018)

Strategy consulting y online marketing. SEO, SMM, performance marketing campañas y resultados on y off, Social media management, mobilr marketing, e-mail / web, adwords, analytics, Estudio analítico competencia y Mercado. Planes de viabilidad nuevas campañas, mercados y productos.

Proyectos de outsourcing, consultoría y tecnología desde un punto de vista jurídico y de comunicación Análisis ROI y redes (TIC, RRSS, Social media, métricas ...)en mercado nacional e internacional LOPD, propiedad intelectual, compliance, creación de : contratos (permutas, compra-ventas, alquileres, servicios....) licencias, urbanismo...

Abogada titular generalista: penal, civil, laboral

Profesora (2006 – Actualidad)

clases colectivas inmersión inglesa niños, adultos y empresa (colegios publicos, privados y academias) Clases inmersión italiana, Clases networks Clases economía, Preparador oposición Justicia y Hacienda Clases apoyo humanidades y sociales Técnicas de estudio. Preparación exámenes oficiales idiomas y acceso a la universidad (PAU, mayores de 25 y de 40) Aplicación de conocimientos : clases tutorizadas nivel Universitario. Clases particulares todas las materias.

Actualmente doy clases de forma puntual (conferencias) en centros universitarios y especializados sobre actualidad jurídica, derecho laboral, procesal, penal...

Profesional de la abogacía (autónomo) Outsourcing integral para empresas MrsAsesores 2014- 2017

Asesoría integral de empresas. Abogada. Litigios. Área empresas, laboral, civil y penal

Dep laboral: altas, bajas, nóminas

Dep. Contable financiero: impuestos, libros, cuentas, estados contables, operaciones... Dep jco: Contratos mercantiles dch. Advo, recursos, inspecciones

Apoyo administrativo a los departamentos de compliance y contabilidad/administración.

Control de rutas Comprobación de la correspondencia. Facturación (emission) control recepción facturas. Control de los inputs necesarios para la gestión de la facturación (órdenes). Facturación y supervisión del proceso de cobro y envío Gestión de documentación /archivo interno Strategy consulting y online marketing. SEO, SMM, performance marketing campañas y resultados on y off, Social media management, mobilr marketing, e-mail / web, adwords, analitycs, Estudio analítico competencia y Mercado. Planes de viabilidad nuevas campañas, mercados y productos. Preparación de comparativas, presentaciones Apoyo en la preparación de reportings: Transmisión de los estados financieros y contables de las sociedades. Declaración mensual/ semestral de operaciones. Preparación de informes de auditoria y riesgos. Implementación LOPD. Riesgos laborales. Tareas de office Manager. Organización y gestión de carteras, agenda, eventos ...

Responsable de grandes cuentas +Marketing online/ La Dorian/ Metrovacesa(2011-2013)

Strategy consulting y online marketing. SEO, SMM, performance marketing campañas resultados on y off, Social media management, mobil marketing, e-mail / web, adwords, analitycs, Redacción. Organización y gestión de eventos. (Konami, Jose Luis Perales, centros comerciales nacionales e internacionales Metrovacesa, kempa, UHLSport, UB Barcelona, Caterpillar, Ladorian, Madridecor, Trendi, La nevera roja, Inmosite

Voluntaria Cruz Roja 2013-2015

Columnista el Reeditor 2012

Redactora jefe La Esfera digital 2012 -2014

Consultora de derecho laboral, penal y dep finanzas Affirma Consultores 2010- 2014

Oficial advo. / Office Manager Módena Construcciones Trento- 2006-2009

Office Manager (secretaria de dirección) Atención a visitas internas y externas. Atención telefónica recibir, realizar y filtrar. Agenda: organización aplicando la optimización de recursos adecuada. Comunicación con proveedores, comunicación obras publicas, gestiones de cartera. Confección de la información escrita: Conocer los distintos soportes de documentos generados por la compañía, adecuación lingüística en consonancia con la política de información corporativa. Archivo: Control y mantenimiento de archivo según clasificación. Organización y asistencia a reuniones y eventos. Otras gestiones: Mantenimiento de los registros internos de órdenes de suscripción. Apoyo administrativo a los departamentos de compliance y contabilidad/administración. Comprobación de correspondencia. Facturación (emission) control recepción facturas. Control de los inputs necesarios para la gestión de la facturación (órdenes) Facturación y supervisión del proceso de cobro y envío Gestión de documentación /archivo interno Apoyo al equipo de ventas: Potenciando el material de Marketing empleado por la compañía. Preparación de comparativas, presentaciones Apoyo en la preparación de reportings: Transmisión de los estados financieros y contables de la sociedad para dirección. Transmisión de los estados estadísticos de IICs Declaración mensual/semestral de operaciones Asistencia en la preparación de informes de auditoría interna y riesgos. Actualización de contenidos web e intranet. BBDD

