

CURRICULUM VITAE

Apellidos y nombre: **García García, David**

D.N.I.: **50546501-E**

Edad: **27 años**

Teléfono: **660615527**

Correo electrónico: **davidgarcia88@gmail.com**



Técnico con formación especializada en gestión y administración. Dos años de experiencia (español/inglés) con clientes nacionales e internacionales en materias financieras, jurídicas y de marketing. Conocimientos ofimáticos avanzados, en gestión de redes sociales y contenidos web. Vocación por la investigación académica que se plasma tanto en la actual realización de un doctorado en Filosofía del Derecho como en la formación para la gestión de proyectos nacionales y europeos de investigación.

1.- Titulación académica

- **Licenciado en Derecho**

Universidad Carlos III de Madrid (2006-2011)

- **Licenciado en Administración y Dirección de Empresas**

Universidad Carlos III de Madrid (2006-2012)

- **Máster en Derecho Público**

Tesina fin de máster: "Neoaristotelismos contemporáneos. Un análisis jurídico-político de sus propuestas" (Calificación: 10 Sobresaliente)

Universidad Carlos III de Madrid (2012-2014)

- **Máster en Professional Development. Formación Superior en desarrollo de Competencias Profesionales**

Universidad de Alcalá y Fundación Universidad Empresa (2015)

- **Doctorado en Derecho**

Área temática: Filosofía del Derecho / Filosofía Política

Universidad Carlos III de Madrid. (2014-en curso)

2. Formación complementaria

- Introduction to Project Management (The University of Adelaide, edX)

CURRICULUM VITAE

- Asistencia a **Jornada FOSTER: Winning Horizon 2020 with Open Science**, celebrado en la Universidad Carlos III de Madrid el 13 de Mayo de 2015.
- Estudio del curso "**Horizonte 2020: Capacitación de Gestores de Proyectos Europeos**" del CIEMAT.

3. Experiencia

- **Airbus Defence & Space.** Enero 2015 - Enero 2016
Marketing Services Department.
Principales funciones (Español/Inglés):
 - a) Diseño y realización de documentación sobre los productos de la compañía.
 - b) Colaboración con el departamento de comunicación para la gestión y difusión de información publicable en la página web, las redes sociales y el canal de Youtube corporativos.
 - c) Comercialización de servicios, relación con clientes nacionales e internacionales y búsqueda de nuevas posibilidades de mercado (fundamentalmente en el ámbito de la OCCAR: Bélgica, Francia, Alemania, Italia, España y Reino Unido).
 - d) Gestor Panel LEAN
 - e) Colaboración con el Departamento de Ingeniería para seleccionar las futuras innovaciones y mejoras a implementar en los diferentes servicios ofrecidos por la compañía, en función de las demandas de los clientes, las capacidades presupuestarias y de obtención de financiación de cada proyecto, y su posibilidad de colocación en el mercado.
 - f) Redacción de artículos para la Newsletter.
 - g) Organización de eventos tanto internos como externos (prensa y clientes).
 - h) Estudios de mercado
- **Gestión Inmobiliaria Algama S. L.** Enero 2014 – Diciembre 2014
Empresa de gestión de inmuebles y proyectos. Principales funciones:
 - a) Atención al cliente. tareas administrativas, fiscales y contables
 - b) Gestión financiera: caja, búsqueda de financiación y negociación de condiciones contractuales.
 - c) Relaciones con la Administración Pública, solicitud de licencias y subvenciones públicas

CURRICULUM VITAE

d) Realización de presupuestos y gestión de proyectos.

- **Becario del departamento de audiovisuales/informática de la Universidad Carlos III de Madrid.** Enero de 2013 – Diciembre 2013
Grabación y edición de contenidos para cursos online (MOOC)
- **Práctica en el Ministerio de Educación.** Junio y Julio de 2011
Experiencia en la tramitación de convalidación de estudios extranjeros

4.- Idiomas.

- **Inglés Alto.** Nivel B2-C1. (Acreditado First Certificate in English. Cambridge).
Capacidad de traducción de textos inglés-español y español-inglés.
Estancia en Oxford (Reino Unido).
- **Alemán nivel básico.** Acreditado nivel A1 por la Escuela Oficial de Idiomas.

5.- Conocimientos Informáticos

- **Paquete Office** (Excel, Word, Power Point)
- **Dominio de aplicaciones para convocatoria de ayudas públicas**
- **Sharepoint**
- **Gestión de redes sociales y contenidos web**
- **Presto.** Software de gestión de presupuestos y proyectos

6.- Publicaciones.

- Publicación de una Recensión sobre la obra de Michael J. Sandel: Justicia, ¿hacemos lo que debemos?, Editorial Debate, Barcelona, 2010. Eunomía. Revista en Cultura de la Legalidad. Nº 3, septiembre 2012 – febrero 2013, pp. 282-287
ISSN 2253-6655
- Publicación del artículo: "Ronald Dworkin. En defensa de una comunidad liberal". Eunomía. Revista en Cultura de la Legalidad. Nº 6, Marzo 2014.

7.- Otros méritos.

- Presentación de una comunicación en el Centro de Estudios Políticos y Constitucionales, dependiente del Ministerio de la Presidencia, con motivo de la celebración del Congreso en homenaje al jurista norteamericano Ronald Dworkin. Octubre de 2013.

CURRICULUM VITAE

- Presentación de una comunicación en el Congreso Internacional de Ética y Filosofía Política. Enero de 2016

8.- Referencias personales.

- Carlos Sobrino, Ingeniero L&M and MRTT Services Department, Airbus DS
carlos.sobrino@airbus.com
- Carmen Lamarca Pérez, Catedrática de Derecho Penal, Universidad Carlos III de Madrid
carmen.lamarca@uc3m.es