



Mario Carlos García Vargas

CONTACTO

-  Miguel de Cervantes Saavedra 215
int. 41, 31125, Chihuahua
-  6143025291,
-  mariocgv@hotmail.com

APTITUDES

- Talante tenaz y resolutivo
- Dotes de negociación
- Gestión de plazos y calendarios
- Capacidad para anticipar riesgos
- Gestión documental
- Discreción, integridad y ética
- Asesoramiento personalizado
- Orientación al cliente
- Técnicas de litigación
- Asertividad
- Diplomacia
- Capacidad de organización y planificación
- Capacidad de análisis
- Carácter persuasivo

IDIOMAS

Español: Idioma nativo

Inglés:  C1
Avanzado

RESUMEN PROFESIONAL

Abogado experto en Derecho Laboral, con una amplia trayectoria en casos litigados con éxito. Especializado en argumentación oral, investigación y asesoría legal. Amplia experiencia en arbitraje y negociación. Más de 11 años de experiencia en el litigio.

HISTORIAL LABORAL

Abogado litigante 01/2010 - Actual
Lic. Georgina Vargas Merino - CHIHUAHUA, CHH

- Representación en procedimientos judiciales, desde el inicio hasta el dictado de sentencia.
- Negociación y mediación entre personas o instituciones diferentes en procedimientos de arbitraje.
- Realización de investigaciones exhaustivas y preparación de documentación para procedimientos judiciales.
- Gestión y archivo de expedientes de clientes manteniendo los máximos niveles de confidencialidad.
- Desarrollo de estrategias de litigación específicas en función de cada caso.
- Presentación de trámites y recursos ante las oficinas públicas correspondientes.
- Asesoramiento legal a clientes y elaboración de presupuestos y previsiones de fondos y plazos.
- Asistencia a los juicios para la representación de los intereses de los clientes.
- Negociación de convenios y acuerdos entre las partes manteniendo los beneficios mutuos.

Subgerente de sucursal 06/2002 - 08/2004
Farmacias Benavides - Cd. Juárez Chihuahua

- Creación, desarrollo y supervisión de la red comercial vinculada a la sucursal.
- Desarrollo de iniciativas de formación y motivación para los integrantes del equipo.
- Comprobación de los cuadros de caja diarios y de la gestión de solicitudes de tarjetas bancarias.
- Gestión de la comunicación interna para mantener informado al equipo en todo momento.
- Negociación y estructuración de operaciones, siguiendo los objetivos estratégicos y financieros.
- Comprobación de la correcta tramitación y documentación de los diferentes productos y servicios.
- Seguimiento de las incidencias y reclamaciones de la oficina para garantizar una excelente atención al cliente.
- Supervisión de las tareas de promoción y comercialización de los

diferentes productos y servicios financieros.

- Supervisión de la gestión de cheques, depósitos, retiradas de ahorros y demás transacciones de los clientes.
- Implementó ofertas estratégicas para mejorar el conjunto de productos y servicios de la empresa.
- Colaboración con socios ejecutivos para establecer objetivos, estrategias y políticas de la compañía a largo plazo.
- Planificación de tareas teniendo en cuenta la carga de trabajo diaria.
- Atención y seguimiento de las consultas y reclamaciones de los clientes.

FORMACIÓN

Maestría en Derecho, 2022

Universidad del Valle de México (UVM), Campus Chihuahua – Chihuahua, CHH

Licenciado en Derecho, 2010

Universidad Autónoma de Chihuahua (UACH) – Chihuahua, CHH

Licenciado en Comercio Exterior, 2000

Universidad Regional del Norte, Campus Chihuahua – Chihuahua, CHH