

Pablo Javier Ilari



Datos Personales

DNI: 29.356.416

Fecha de Nacimiento: 12-08-1982

Estado Civil: Casado

Dirección: Almafuerte 56 – Venado Tuerto (2600)

Cel: 11-6539-7392

ilari.pablo@gmail.com

Perfil

Profesor de Ciencias Antropológicas y Profesional especializado en la Digitalización de Documentos y el área de Sistemas de Información en general.

Formado en Cs. Antropológicas, Archivística y Negociación.

Comprometido con la Calidad de Procesos y la planificación, administración y seguimiento de varios proyectos simultáneos.

Fortalezas: Trabajo en equipo. Análisis de grandes de cantidades de información. Flexibilidad ante requisitos cambiantes. Responsable.

Experiencia

Marzo 2018 – Actualidad. Instituto Superior Particular Incorporado N° 4058 “Dante Alighieri. Venado Tuerto.

Puesto: Profesor Titular de las materias “Historia de la Cultura Argentina” y “Problemática del Mundo Contemporáneo”, pertenecientes a la Tecnicatura en Periodismo Integral y Comunicación.

Junio 2017 – Actualidad. Metrología DAVNAR S.A. CABA.

Puesto: Coordinador de proyectos especiales, desarrollo de Polígono de Tiro Virtual.

El trabajo consiste en la coordinación de los aspectos técnicos, de desarrollo y administrativos necesarios para el producto “Polígono de Tiro Virtual”. Entre otras tareas dirijo al equipo de 3 programadores y técnicos encargados del software y hardware, asignando tareas y determinando prioridades. También estoy a cargo del trato con proveedores y colaboradores externos, tanto nacionales como extranjeros. Realizo testing de los nuevos componentes y versiones de software, así como la documentación técnica y manuales de uso.

En la parte comercial brindo apoyo a las demostraciones del equipo y realizo el análisis de requisitos técnicos para la adecuación del producto a los requisitos del cliente.

Abril 2011 – Mayo 2017. UTN-Proyectos en Fundación Tecnológica Argentina. CABA.

Puesto: Líder de Proyectos y Coordinador Técnico de Equipos de Digitalización de Documentos.

El trabajo consistió en realizar la planificación, puesta en marcha y mantenimiento de sedes de digitalización de documentos, principalmente en Organismos Públicos (Ministerios Nacionales de Defensa, Economía, Ciencia y Tecnología, Planificación entre otros). Para esto conté con 2 equipos de trabajo a cargo, compuestos por 3 personas cada uno. El total de personal afectado en las distintas sedes de digitalización es de aproximadamente 60

Personas. En 6 años se digitalizaron más de 120 millones de imágenes, la mayoría de ellas sometidas a proceso de OCR para extracción de datos. Realizamos proyectos de digitalización de documentación administrativa, histórica, planos, negativos fotográficos y libros.

Tareas de supervisión: Planteamiento de objetivos, seguimiento y evaluación del personal a cargo. Armado de proyecto y seguimiento de contratos específicos. Control de productos y servicios recibidos de proveedores y partners.

Tareas administrativas: Seguimiento de Proveedores. Proceso de Certificación ISO 9001 (Concluido con éxito en el año 2012). Reportes de producción. Costeos de sedes de trabajo y nuevos proyectos. Presentaciones internas y a clientes. Relevamiento de material, instalaciones y requerimientos de clientes para nuevos proyectos.

Tareas técnicas: Selección, configuración y puesta en marcha de soluciones tecnológicas (Hardware + Software). Especificación de características de Software a desarrollar internamente. Resolución de problemas técnicos. Mantenimiento de equipos y stocks de partes. Administración de Bases de datos. Optimización de Motor OCR. Testing de software desarrollado internamente.

Diciembre 2010 – Abril 2011:

Puesto: Responsable del mantenimiento y reparación de los Scanners Kodak i780 utilizados para procesar la documentación generada en el Censo Argentino de Población 2010 realizado por el INDEC.

La instalación estaba compuesta por 22 equipos Kodak de alto rendimiento (130.000 papeles diarios cada uno) que funcionaban las 24 horas. Las tareas realizadas incluyeron la limpieza, el mantenimiento preventivo y la reparación de los equipos así como el entrenamiento de los operadores para la correcta utilización de los equipos. Organización y seguimiento del área taller y del stock de partes.

Marzo 2009 – Abril 2011. Servicios Digitales de Excelencia S.R.L. (SEDIEX). CABA

Puesto: Representante de Soporte Técnico

Tareas Técnicas: Mantenimiento y reparación de equipos Lectores y Lecto-impresores de microfilm. Mantenimiento y reparación de Scanners de Documentos Kodak. Asistencia técnica a usuarios en la configuración de Hardware y Software para digitalización. Organización de área de taller. Realización de presupuestos de reparaciones tanto en el taller propio como en el domicilio del cliente.

Tareas de Integración. Asesoramiento a clientes en proyectos de digitalización en lo concerniente a selección de Scanners, software e integración con software preexistente. Optimización de procedimiento de microfilmación electrónica de libros sueldo con equipo KODAK DAW 4800.

Tareas Administrativas. Gestión de documentación, cobros y pagos ante organismos estatales y privados. Atención telefónica de consultas sobre los productos comercializados por la empresa. Recepción y entrega de equipos para reparación.

Julio 2008–Marzo 2009.

Independiente. Clases particulares de español orientadas a estudiantes universitarios extranjeros, incluyendo apoyo para que puedan desenvolverse de manera eficaz en el ámbito académico.

Octubre-Noviembre 2007.

Prácticas docentes en Colegio Santa Rosa (CABA), a cargo de la materia Psicología (4to año).

Noviembre 2005-Diciembre 2006.

Adasa S.A. (CABA). Administrativo. Encargado de realizar presentaciones ante organismos oficiales (AFIP) y privados.

1997 –Agosto 1999.

Computotal S. H. (Venado Tuerto, Santa Fe) Servicio Técnico de PC. Instalación a domicilio de nuevos equipos informáticos. Configuración y reparación de PC.

Formación

Marzo 2001 – Noviembre 2014. Facultad de Filosofía y Letras – Universidad de Buenos Aires. **Profesor Enseñanza Media y Superior en Cs. Antropológicas**, orientación socio-cultural. **Finalizado.**

Marzo 2015 – Presente (Finalización esperada Diciembre 2018). Universidad FASTA. **Licenciatura en Archivística. En curso.**

Marzo 2016 – Diciembre 2016 . Universidad Tecnológica Nacional. **Ingeniería Electromecánica, cursado primer año.**

Julio 2008 – Mayo 2010. Miembro del proyecto Ubacyt “Antropología y medios audiovisuales” dirigido por Marian Moya.

1999–2000. Okoboji High School. Senior Year en Milford, Iowa, EE.UU. Estudiante honorario, Homologación de título como Bachiller Nacional.

1997–1999. Escuela Técnica Particular Incorporada N° 65 “Taller de Nazareth” (con orientación en Medios de Comunicación Social), Mitre 1053, Venado Tuerto, Santa Fe.

Antecedentes

2017 – Actualidad. Presidente y encargado de sistemas y relevamiento de Asociación Civil Archivo Histórico de Venado Tuerto.

2012 – Actualidad. Miembro de AIIM.

1999. Becario del International Student Exchange of Iowa por 10 meses en Estados Unidos.

Cursos de Especialización y Congresos

2018. Curso Online. Gestión del Patrimonio Documental Fotográfico. Fundación Ciencias de la Documentación.

2018. Conferencia Internacional Archivos y Derechos Humanos: Una agenda para el fortalecimiento democrático – Buenos Aires.

2017. Conferencia “Evaluación de documentos, acceso y transparencia en entornos digitales”. Archivo General de la Nación.

2016. XIV Congreso Argentino de Archivística FARA – Mar del Plata. CPCCEE.

2016. Seminario FLACSO - Archivos en la era digital.

2016. I Jornadas de Formación y Debate para Bibliotecas y Archivos del Sur - Bahía Blanca.

2015. XIII Congreso de Archivística FARA– Santiago del Estero. UNSE.

2015. ISO 9001:2015 Cambios y Novedades de la nueva revisión. OFEC.

2015. I Jornada de Formación Proyecto Crónica - Biblioteca Nacional Mariano Moreno.

2015. II Jornada de Formación Proyecto Crónica - Biblioteca Nacional Mariano Moreno.

2014. Metadata: Organizing and Discovering Information. Coursera MOOC.

2014. Managing Your Time, Money, and Career: MBA Insights for Undergraduates. Coursera MOOC

2014. Foundations of Virtual Instruction. Coursera MOOC.

2014. Emerging Trends & Technologies in the Virtual K-12 Classroom. Coursera MOOC.

2014. Microsoft Project - Educación IT.

2012. Programa de Posgrado Interdisciplinario en Negociación y Cambio. FAUBA. UBA.

2012. Seminario Internacional “Johan Galtung” – Transformación de Conflictos.

2012. II Congreso de Empresas Familiares del Agro. Carrera de Especialización en Negociación.

2012. 17° Encuentro Nacional de Mejora Continua SAMECO.

2012. Curso Introducción a Bases de Datos SQL. Educación IT.

2012. Curso Introducción a Programación Orientada a Objetos. Educación IT.

2010. Curso Software Capture Pro en sede de Kodak Argentina.

2008. Expositor en el IX Congreso Argentino de Antropología Social, en la mesa de trabajo “Trayectorias y perspectivas”.

2005. I Congreso Latinoamericano de Antropología, UNR.

2004. VII Jornadas Rosarinas de Antropología Sociocultural, UNR.

Idiomas

Inglés: muy buena comprensión oral y de textos especializados. Muy buena expresión oral y escrita. Examen internacional ECCE aprobado.

Italiano: Conocimientos básicos.

Recursos Informáticos

- Experiencia amplia en plataforma PC, dominio de sistemas operativos Windows y Linux.
- Diseño y puesta en marcha de sitios Wordpress.
- Puesta en marcha y administración de sistemas de gestión de documentos: DSpace y AtoM.
- Configuración y mantenimiento de servidores Linux.
- Instalación y configuración de redes.
- Bases de datos: MS SQL Server y MySQL.
- Microsoft Project.
- Suites Ofimáticas (Word, Excel, Powerpoint), programas de diseño y edición de imagen.
- Captura de documentos (Digitalización):
 - Kodak Capture Pro.
 - XVCS Capture Software.
 - AVScan
 - Kofax Express.
 - Kofax VRS.
 - PFU Scandall.
 - ePless Scan.