



## Datos personales

- Diego Alejandro Rives Olmedo
- Estado civil: soltero
- Nacionalidad: Paraguaya
- Edad: 19 años
- Fecha de nacimiento: 13 de marzo de 2006
- C.I.N°: 6.041.007

## Contacto

-  +595 992-345-756
-  Diegorivesw31@gmail.com
-  Asunción, Artigas casi Perú (Barrio San Felipe)

## Habilidades blandas

- Adaptabilidad a cambios regulatorios y a entornos tecnológicos.
- Capacidad de trabajo en equipo colaborando eficazmente con áreas técnicas y administrativas.
- Atención al detalle en la gestión y validación de documentación, asegurando precisión y calidad de la información.
- Flexibilidad y proactividad para la resolución de imprevistos y la priorización de tareas en contextos dinámicos.
- Pensamiento analítico orientado a la optimización de procesos, identificación de mejoras y reducción de errores operativos.
- Organización y gestión eficiente del tiempo para el cumplimiento de plazos y objetivos establecidos.
- Responsabilidad y compromiso con la confidencialidad y el manejo seguro de la información.
- Capacidad de aprendizaje continuo y rápida adaptación a nuevas herramientas, sistemas y metodologías de trabajo.
- Comunicación clara y efectiva.

## Habilidades técnicas

- Digitalización y gestión documental, control de calidad de imágenes y manejo de escáner industrial.
- Soporte técnico de hardware y sistemas: mantenimiento de PCs/notebooks e instalación de sistemas operativos.
- Redes básicas: crimpado RJ45 y pruebas de conectividad.
- Ofimática: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Word/WPS y DataScan Industrial.

## Formación académica

- Educación Primaria Completa (1.º a 6.º grado)  
Escuela Básica N.º 1510 San Felipe – Asunción.
- Educación Secundaria Básica Completa (7.º a 9.º grado)  
Colegio Nacional E.M.D. Vicepresidente Sánchez.
- Educación Media Completa (1.º a 3.º año)  
Colegio Nacional E.M.D. Vicepresidente Sánchez.
- **Especialidad:** *Bachillerato Técnico en Informática.*

## Experience

### **ESSAP S.A. (Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay S.A.)**

#### **Pasantía Profesional – 2022 / 2023**

##### **Área de Asesoría Tecnológica – Informática**

- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos.
- Instalación, configuración y actualización de sistemas operativos.
- Soporte técnico en hardware y software.
- Conexión y organización de cableado eléctrico y de equipos informáticos.

### **Dataseystems S.A.E.C.A.**

#### **Agente Digitalizador**

- Participación activa en el proceso integral de digitalización documental, incluyendo la preparación física de documentos, escaneo y reescaneo, reorganización de expedientes, así como tareas asociadas a logística, identificación y etiquetado de archivos.
- Preparación y control de documentación organizada por lotes y fechas mediante planillas de seguimiento, incorporación de hojas patch, y clasificación de formularios según su destino final (digitalización, trituración o resguardo físico).
- Operación de escáneres de producción y software de captura documental, realizando la configuración de parámetros técnicos (resolución, formato, rutas de almacenamiento), generación de archivos PDF, y ejecución de controles de calidad visual para asegurar la correcta digitalización de imágenes.
- Reagrupamiento, restauración y armado de legajos, garantizando la integridad, trazabilidad y conservación del orden original de la documentación procesada.
- Gestión de logística interna de archivos entre edificios y depósitos, incluyendo la creación, actualización y validación de etiquetas institucionales mediante herramientas ofimáticas (Word/WPS), con control de usuarios presentes y detección de documentación faltante.

## Referencias

### **Sra. Dora Vallejos**

**Teléfono:** +595 982 445926

### **Nicolas Diaz**

**Teléfono:** +595 987 499 069