

Lotería Nacional de Beneficencia

MAURICIO RAFAEL RODRÍGUEZ ARGUETA

Institución: Lotería Nacional de Beneficencia

Nombre: MAURICIO RAFAEL RODRÍGUEZ ARGUETA

Cargo: Asesor en Tecnologías de Información

Remuneración: 1980.1

Teléfono: 2261-5214

Email: mauricio.rodriguez@lnb.gob.sv

Descripción: Nombrado desde septiembre de 2020.

Estudios realizados: Técnico en Redes Informática de la Escuela Especializada en Ingeniería ITCA-FEPADE, con formación amplia en CCNA Exploration: Routing Protocols and Concepts; Network Fundamentals, LAN switching and Wireless, Accesing the WAN, IT Essentials: PC Hardware ans Software, entre otros.

Experiencia laboral: Ingresó a la LNB, a partir del 2 de enero de 2020, en el cargo funcional de Administrador de Infraestructura de TI y a partir del 1 de septiembre de 2020, fue nombrado como Asesor en Tecnologías de Información, cargo en el cual se desempeña a la fecha.

Antes de ingresar a la LNB, laboró como Gerente de Informática, Encargado IT y Soporte Técnico, Administrador IT, en empresas privadas, contando con experiencia de más de quince años en el ámbito de Tecnologías de Información.

Funciones:

Brindar asesoría a la jefatura del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones en aspectos relacionados con infraestructura tecnológica.

Colaborar en la realización de estudios técnicos sobre las tendencias especializadas de infraestructura tecnológica para brindar una visión amplia de la tendencia en el mercado.

Asistir a reuniones con jefaturas y personal de la Institución con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos, procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presenten en la ejecución de las labores y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

Conocer y colaborar en los procesos relacionados con el Plan Estratégico Institucional.

Proponer procesos y metodologías a implementar en materia de ingeniería de software.

Liderar la correcta aplicación de la arquitectura de software institucional.

Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.

Elaborar informes de las labores realizadas según lo establezca la jefatura respectiva.

Administrar las órdenes de compra y contratos de bienes y servicios cuando sea delegado.

Participar activamente en el desarrollo de actividades y programas de beneficencia que la Lotería realice.

Asistir a las actividades relacionadas con el desarrollo de sorteos cuando se le convoque o delegue.