



# ANA PATRICIA GUILLÉN CAMPOS

ABOGADA

 83505153 / Oficina 24300449

 patriciaguillencampos@gmail.com

## PERFIL PROFESIONAL

Abogada litigante de profesión, con oficina abierta en Alajuela desde hace más de 23 años debido a una sólida formación jurídica que me ha permitido ser exitosa durante todos estos años. Apasionada por el servicio a la ciudadanía que requieran defender sus derechos fundamentales y otros derechos que consideren mancillados. Soy valiente y apasionada por mi labor de servir a las personas que lo necesiten.

## EDUCACIÓN

### Universidad

Licenciatura en Derecho – completa.  
Incorporada al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.

### Bachillerato

Bachillerato en educación media.

## EXPERIENCIA

### Regidora propietaria

Municipalidad de Alajuela  
Partido Despertar Alajuelense  
Mayo 2020 - Presente

 He planteado proyectos múltiples para mejorar la calidad de vida de mi Cantón. He logrado una baja en los intereses de los arreglos de pago al cincuenta por ciento; se destaca la lucha por el agua en las comunidades más pobres; la reglamentación

interna y externa ha sido uno de mis objetivos más valiosos y la tarea es continúa. Una de las luchas más insignes es la de equidad de género junto con la eliminación de todas las formas de violencia política dentro del Honorable Concejo Municipal de Alajuela.

### Socia fundadora, litigante y directora del Bufete Guillén & Asociados

2000 - Presente

Ejecución y supervisión de consultorías para diversas Asociaciones de Desarrollo,

 Municipalidades de todo el país, sindicatos, entre otros; aplicación de derecho familiar, laboral, penal, de seguridad, de derecho administrativo y de derecho municipal. He labrado una estela de juicios en contra de los abusos de la Administración Pública, no sólo del Estado sino del Gobierno Local con resultados muy positivos.

### Ejecutiva Provincial

Casa Presidencial

2006 -2007

Apoyo en los programas de Gobierno de Casa Presidencial en toda la provincia de Alajuela.

 Canalización de ayudas a poblaciones con necesidades, realización de programas deportivos y culturales. Generación y culminación de proyectos comunales e interinstitucionales.

### Conserje-Escribiente-jefa de despacho

Poder Judicial

1984 - 1996

 Ejecución de labores como conserje, gracias a mis habilidades de lideresa y trabajo, se me ascendió al puesto de escribiente, notificadora y posterior a eso a jefa de despacho, entre otras actividades realizadas.