

Sesión 4: Escribir un perfil profesional

Análisis lingüístico y discursivo del texto

1. Tipología textual y estructura

El texto se adscribe a una tipología expositiva de carácter profesional, propia de perfiles académicos o corporativos vinculados al ámbito lingüístico y editorial.

Desde el punto de vista estructural, se organiza en cuatro párrafos funcionales, cada uno con una finalidad comunicativa específica:

- **Presentación del perfil:** formación académica y rasgos generales de especialización.
- **Experiencia profesional:** descripción de tareas y metodología de trabajo.
- **Competencias transversales:** habilidades organizativas, comunicativas y estilísticas.
- **Proyección profesional:** objetivos a corto y medio plazo.

La progresión temática responde a un esquema lógico y eficaz: formación → experiencia → competencias → objetivos, lo que refuerza la coherencia global del texto.

2. Registro y adecuación comunicativa

El registro es formal, técnico y profesional, adecuado a contextos académicos, editoriales e institucionales.

Entre sus rasgos principales destacan:

- Uso de léxico especializado: redacción técnica, coherencia terminológica, voz institucional.
- Predominio de un estilo conciso y denotativo, orientado a la claridad informativa.
- Empleo del presente del indicativo para describir competencias actuales (organizo, selecciono, veriflico).
- Formulación de objetivos mediante construcciones de proyección profesional (deseo consolidar, aspiro a liderar).

El texto muestra una alta adecuación al destinatario, sin marcas de oralidad ni subjetividad excesiva.

3. Mecanismos de cohesión y conectores

El texto utiliza conectores sobrios y funcionales, característicos del discurso profesional:

- **Conectores aditivos:** y, con, incluyen.
- **Conectores temporales y prospectivos:** A corto plazo, A medio plazo.
- **Secuenciación implícita de procesos:** organizo la información → selecciono el registro → veriflico la coherencia terminológica.

Asimismo, se observa una cohesión léxica sólida, basada en la reiteración controlada de términos pertenecientes al campo semántico de la escritura, la edición y la comunicación institucional.

4. Recursos lingüísticos destacados

Entre los recursos más relevantes se encuentran:

- **Sustantivos abstractos de valor técnico:** rigor, claridad, precisión, consistencia, calidad.
- **Enumeraciones funcionales** que delimitan competencias y tareas:
 - informes, memorias y notas de prensa.
 - gestión de plazos, trabajo en equipo y revisión de estilo.
- **Verbos de acción profesional** (organizar, seleccionar, verificar), que refuerzan la imagen de método y fiabilidad.
- **Sintaxis simple y controlada**, con oraciones breves orientadas a la eficiencia comunicativa.

La ausencia de recursos metafóricos o expresivos es coherente con el carácter técnico del texto.