

Tema 10. Un significado, muchos significados

➤ Relaciones semánticas: monosemia y polisemia

Lo ideal sería que cada palabra de las que se encuentra en el diccionario tuviera solamente un significado. En ese caso solo tendríamos palabras **monosémicas**. Pero la lengua es inteligente y para ahorrar trabajo a la hora de memorizar nos ofrece la posibilidad de obtener varios significados con un único término. Son las palabras llamadas **polisémicas**. Sabremos cuál es el significado concreto de una palabra por las demás que la acompañan o por el contexto. Por ejemplo, la palabra *monumento* dicha ante la catedral de Sevilla significa "monumento artístico-histórico"; sin embargo, si vemos pasar a un chico o una chica muy guapos y exclamamos: *¡qué monumento!*, no nos referimos a la Historia del Arte, ¿no te parece?

Llamamos palabras **monosémicas** a aquellas que tienen un solo significado, frente a las **polisémicas** que tienen dos o más significados. Por ejemplo, *abeja* sería una palabra monosémica mientras que *copa* sería polisémica, ya que nos podemos referir a copa para beber o copa del árbol.

➤ Las fuentes de consulta: la documentación

Hemos podido ver en el tema anterior cómo los diccionarios recogen el significado de las palabras. También vimos que hay muchos tipos de diccionarios. Sin embargo, otra vez no necesitamos saber el significado de una palabra concreta, sino que, lo que precisamos, es buscar información acerca de un tema, para hacer un trabajo, por ejemplo. ¿Qué podemos hacer en ese caso? Lo que necesitamos es documentarnos acerca de un tema sobre el que queramos trabajar o sobre el que nos pide nuestro profesor. Veamos cuáles son las fuentes de consulta que nos permitan conocer en profundidad aquello que necesitamos, tomar la documentación necesaria para desarrollar nuestro trabajo.

Podemos decir que existen básicamente dos vías posibles de **fuentes de consulta**: las digitales que nos proporcionan las nuevas tecnologías, con Internet a la cabeza, y las tradicionales, como las bibliotecas.

Las **bibliotecas** son lugares en los se que encuentran muchos libros ordenados por temas y autores, que nos permiten consultar acerca de temas concretos. Si nunca has visitado una, te invitamos a hacerlo. De todos modos, si pinchas en la imagen puedes hacer un recorrido por la Biblioteca Virtual de Andalucía y te puedes hacer una idea de cómo son las reales.

Sin embargo, las nuevas tecnologías nos ofrecen unas posibilidades que nunca ha habido en la historia. Gracias a Internet podemos visitar *on-line* importantes bibliotecas del mundo o, incluso, poder ver con nuestros propios ojos facsímiles o documentos originales de hace muchos años fotografiados, que tienen un valor incalculable. Es lo que ocurre,

por ejemplo, con los fondos de la Biblioteca Nacional de España. En la web de la BNE accederás a una ilustración original de 1650 de *El Quijote*.

La famosa **Wikipedia** es también una fuente de consulta cada vez más utilizada por un buen número de personas. Como ya sabrás, es una enciclopedia que van haciendo, poco a poco y de forma colaborativa, personas que quieren contribuir aportando artículos, imágenes, etc. con respecto a los temas más diversos. Tampoco podemos olvidar las famosas Apps para móviles y tablets. Se trata de pequeños programas informáticos entre los que podemos encontrar múltiples diccionarios, como el de la Real Academia de la Lengua, o enciclopedias que nos permiten buscar información prácticamente en cualquier momento.

➤ Trabajos y monográficos de clase

Seguro que muchas veces a lo largo de tu vida académica has tenido o tendrás que presentar trabajos y monográficos. Se trata de textos en los que expondrás lo que conoces acerca de uno o varios temas que te han propuesto o que tú has elegido. El trabajo monográfico sigue siendo un trabajo de clase, pero que se limita a un tema concreto. El trabajo tiene que seguir una serie de pasos y contener algunos elementos clave.

Veamos las **etapas** por las que tendrás que pasar en tu trabajo:

1º) Buscar y recopilar la información necesaria sobre el tema de tu trabajo. Para ello tendrás que recurrir a enciclopedias, diccionarios, libros, revistas o internet.

2º) Leer y seleccionar toda la información que has seleccionado según la forma y visión que quieres que tenga tu trabajo.

3º) Hacer un guion con los puntos que tendrá tu trabajo y el orden que llevará.

4º) Escribir de forma original (sin copiar el texto directamente de las fuentes consultadas), completar y corregir el trabajo propiamente dicho.

5º) Poner el índice del trabajo en el que figuren los títulos de los diferentes apartados y las páginas en las que se encuentran.

6º) Detallar la bibliografía del trabajo, es decir, los lugares de los que has obtenido la información.

Los trabajos y monográficos tienen una **estructura** determinada, generalmente es la siguiente y con el orden que se indica:

- **Portada:** en la que conste el título del trabajo, tu nombre y apellidos y, si quieres, alguna fotografía o dibujo acorde con el tema.

- **Índice:** es una página en la que se recogen los títulos y páginas de los diferentes apartados. Aparece después de la portada.
- **Introducción:** se trata de un pequeño texto que sirve para presentar el tema de tu trabajo y en la que expresas el punto de vista que le quieres dar al mismo y los objetivos.
- **Cuerpo:** es el trabajo propiamente dicho. Se organiza en apartados y subapartados, seleccionando lo más importante.
- **Conclusiones:** se trata de exponer los conocimientos básicos que se han adquirido a través de la realización del trabajo. También se puede aportar una valoración personal acerca del tema o de la realización del trabajo.
- **Bibliografía:** es necesario detallar las fuentes que hemos usado para la realización de nuestro trabajo:
 - Libros: apellido 1º, apellido 2º, Nombre. Título de la obra, Editorial, año de edición, número de edición.
 - Web: Autor: Apellidos, Nombre. Título del recurso: “Entre comillas” Tipo de soporte: [CD-ROM, DVD, en línea] Edición: Lugar de la publicación, Editor, fecha de la publicación. Disponible en la Web: Indicar la URL completa. Por ejemplo: <http://elpais.com/>
 - Imágenes: Apellidos, Nombre, Año. Título del trabajo [fotografía] Recuperado de <http://www.www.www>

➤ Ortografía: la g y la j

Vamos a ofrecerte unas reglas básicas para que no te equivoques cuando tengas que escribir "g" o "j". Recuerda que esta confusión sólo es posible delante de las letras "e", "i", ya que delante de "a", "o" y "u", la g y la j suenan de manera diferente.

