
SERVEI D'ASSESSORAMENT LINGÜÍSTIC (SAL)

Criteris per a l'Administració local

Criteris generals

1. El text s'ha d'enviar per correu electrònic al [Centre de Normalització Lingüística](#) corresponent amb indicació de les dades d'identificació i contacte del sol·licitant.
2. El text ha d'estar en un format electrònic editable.
3. Abans d'enviar el text, l'usuari haurà d'haver-hi aplicat un corrector ortogràfic.
4. El termini de lliurament del text s'acordarà entre l'usuari i el SAL.
5. El text sempre es retornarà amb la referència de les modificacions i els comentaris corresponents, si escau.
6. El SAL demanarà dades d'identificació i de contacte dels usuaris.
7. Sempre que sigui possible, el SAL es comunicarà amb la persona redactora del text qui, en tot cas, haurà de rebre el text revisat.
8. No es revisen llibres, treballs de creació, treballs acadèmics ni textos provinents de centres d'ensenyament. Tampoc no es revisen aspectes tipogràfics ni galerades ni proves d'impremta.
9. Les persones i organitzacions usuàries hauran de tenir en compte les recomanacions del SAL. En cas contrari el CPNL no es fa responsable dels textos.

Criteris específics

1. Es revisen textos breus, escrits en català, fins a un màxim de 1.600 paraules per setmana (equivalent aproximadament a 4 fulls).
2. Es revisen textos llargs, fins a un màxim de 3.600 paraules (equivalent aproximadament a 9 fulls), en funció de dos criteris: que l'abast de la difusió del text quedi justificat i que si el CNL ho considera oportú, es facin actuacions per fomentar l'autonomia lingüística del redactor.
3. No es revisen publicacions periòdiques.
4. No es revisen textos de caràcter intern.
5. Els serveis de "sessions formatives" i "entrenament (o acompanyament) lingüístic" poden ser de pagament en funció de la demanda. En aquest cas s'aplicaran les tarifes fixades pel Consell d'Administració.

Adreça de contacte: sal@cpnl.cat