**Esquema de escritura e-mail formal**

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de envío |  |
| Asunto o Subject (email)  Directo e informativo |  |
| Saludo relevante |  |
| Presentación (1er párrafo) |  |
| Tu solicitud (Siguientes párrafos) |  |
| Documentos adjuntos |  |
| Despedida |  |