Escribe la fecha aquí

**Escribe aquí el nombre y el cargo de la persona o la institución a la que va dirigida esta nota formal.**

Estimado/a [nombre del receptor],

Redacta aquí la introducción de tu nota formal, dejando claro desde el principio el motivo de tu mensaje.

Empieza a desarrollar la idea del mensaje, usando siempre un lenguaje respetuoso y cordial. Explica el porqué de la nota y cuál esperas que sea el resultado una vez que la envíes.

Por último, deja tu nombre, firma, número de identificación y canales de contacto para que el receptor pueda ponerse en contacto contigo cuando haya recibido esta nota.

**Escribe tu nombre aquí**

Escribe tu número de identificación o firma aquí
Escribe un canal de contacto aquí