**MODELO 9 - Ejemplo de mail formal en inglés**

Dear Profesor Diane,

I hope this email finds you well.

I’m writing to you because of the final week's project we were going to deliver on Friday. I wanted to see if it would be possible for me to deliver it next week, since I’m dealing with a few technical problems. I know this is not usually accepted, but I’ve been trying to resolve this as fast as I can. And also, as I’m always on time with assignments, I would just ask for a little extension this time.

The problem is with my computer, where I have crucial files for my project. It won’t turn on, It stays black and, to be clear, doesn’t work. I already took it to the tech company, and specifically asked for the computer files to not be damaged if possible.

I promise I will be sending my project as soon as I can. I’m already trying to do some parts again in case it can’t be repaired. Again, I’m sorry for the delay.

Thank you for your patience.

Sincerely,

Matt Raven.

**Ejemplo en español.**

Estimada Profesora Diane,

Espero que este correo electrónico la encuentre bien.

Le escribo por el proyecto de la semana final que íbamos a entregar el viernes. Quería ver si me sería posible entregarlo la próxima semana, ya que estoy lidiando con algunos problemas técnicos. Sé que esto generalmente no se acepta, pero he estado tratando de resolverlo lo más rápido que puedo. Y también, como estoy al día con las asignaciones, solo pediría una pequeña extensión esta vez.

El problema está en mi computadora, donde tengo archivos cruciales para mi proyecto. No enciende, se queda en negro y, para ser claro, no funciona. Ya la llevé a la empresa de tecnología y pedí específicamente que los archivos de la computadora no se dañaran si es posible.

Prometo enviar mi proyecto tan pronto como pueda. Ya estoy tratando de hacer algunas partes otra vez en caso de que no se pueda reparar. Nuevamente, lamento la demora.

Gracias por su paciencia.

Sinceramente,

Matt Raven.