

Guía para cumplimentar el formulario de solicitud TOPIK (Application Form)

Es absolutamente obligatorio cumplimentar el formulario en mayúsculas y en el ordenador. No se aceptarán documentos escritos a mano.

El número de registro se asignará a cada candidato/a una vez que finalice el proceso de inscripción.

A continuación, se detalla el procedimiento para cumplimentar el formulario de inscripción:

1. En el punto ① se marca con ☒ en la casilla ☐ correspondiente al nivel en el que se examinará el candidato/a (TOPIK I: principiante, TOPIK II: intermedio/avanzado). Solo se marcará una de las dos casillas.
2. En el punto ② el candidato/a de la solicitud anotará el número de registro siguiendo la guía que les será enviada a todos los candidatos/as una vez finalice el periodo de inscripción.
3. En el punto ③ se especificará el área geográfica en la que se realizará el examen: *Málaga*.
4. Se debe pegar una fotografía del candidato/a, con dimensiones de 3 cm x 4 cm, tomada en los últimos tres meses. ✕ El candidato/a no puede aparecer en la fotografía con sombrero, gafas de sol o auriculares; ni con los ojos tapados por el pelo o desde un ángulo de frontal y debe ser en color.
5. En el punto ④ se indicará la ubicación específica donde se realizará el examen: *el Campus de Teatinos de la Universidad de Málaga*.
6. En el punto ⑤ se escribirán los apellidos y nombres en coreano según su pronunciación.
7. En el punto ⑥ se escribirán los apellidos y nombres en español, tal como figuran en el DNI/NIE o pasaporte.
8. En el punto ⑦ se especificará el género (남자 hombre, 여자 mujer) marcando la casilla correspondiente con un ☒.
9. Se escribirá la nacionalidad, tanto en coreano como en inglés. Aquellas personas con nacionalidad coreana tendrán que marcar el espacio delimitado con paréntesis () con un ☒.
10. En el punto ⑧ se escribirá la nacionalidad, tanto en coreano como en inglés. Aquellas personas con nacionalidad coreana tendrán que marcar el espacio delimitado con paréntesis () con un ☒.
11. En el punto ⑨ el candidato/a especificará su ocupación marcando la casilla ☐ correspondiente con un ☒.
12. En el punto ⑩ se escribirá la fecha de nacimiento siguiendo el siguiente formato (yyyy/mm/dd).

13. En el punto ⑪ se especifican los datos de contacto
주소 (Casa): dirección, incluyendo la ciudad
우편번호 (código postal)
Telefono (전화번호) 자택: número de teléfono fijo
휴대폰: número de teléfono móvil
이메일: dirección de correo electrónico
14. En el punto ⑫, especificarán el(los) medio(s) por los cuales el candidato/a conoció el examen TOPIK, marcando las casillas ☐ correspondientes con un ✓.
15. En el punto ⑬ se especificarán el(los) motivo(s) por los que el candidato/a realizará el examen, marcando las casillas ☐ correspondientes con un ✓.

Para realizar el examen, el candidato/a deberá escribir su **nombre** y **firmar** el documento.

1. [개인정보 수집 및 이용, 제3자 제공에 동의 항목] (Colección y uso de información personal, acuerdo con artículo de provisión de terceros).

<Guía del Documento de Identificación del Examen (Identification Slip)>

1. Es imprescindible llevar al examen el Documento de Identificación del examen con todos los campos cumplimentados. Los datos de este han de ser iguales a los datos de la Application Form.
1. Los campos del ① a ⑧ han de ser cumplimentados de la misma manera que los datos de la Application Form. Los datos deben coincidir en ambos formularios.