**Descripción general de este módulo**: La siguiente tabla resume el contenido y los métodos de enseñanza de este módulo. Es para su propia referencia. No trate este punto con los asistentes.

|  |
| --- |
| **Módulo 6: Administración de registros 10 minutos** |
| * 6-1: Módulo 6: Administración de registros
* 6-2: Registros del lugar de trabajo
* 6-3: Registros de capacitación para renovadores no certificados
* 6-4: Informes posteriores a la renovación
 | **Mensaje clave:** Los registros deben estar completos, exactos y organizados.Notas: Este módulo es todo una charla. Los asistentes averiguarán qué registros deben conservar.Preparación para este módulo: Revise los materiales con anticipación, para familiarizarse con ellos.  |

**Diapositiva 6-1: Módulo 6: Administración de registros**

* El propósito de este módulo es enseñar al renovador certificado y a los gerentes de la empresa certificada, la forma de mantener los registros obligatorios del trabajo y determinar los registros que se deben conservar.
* Anuncie el módulo y pase rápidamente a la siguiente diapositiva.

**Diapositiva 6-2: Registros del lugar de trabajo**

* Comente los temas a tratar de manera breve.
* Enfatice que las copias del certificado de capacitación del renovador certificado y la certificación de la empresa certificada, al igual que la documentación de capacitación para trabajadores no certificados (si corresponde), se deben conservar en la obra cuando se trabaja en viviendas de interés o instalaciones ocupadas por niños, donde se altera la pintura a base de plomo, o aquella que se cree que contiene plomo. Asegúrese de que los alumnos comprendan que se debe conservar el resto de los documentos que aquí se indican, pero no se deben conservar en la obra.

**Diapositiva 6-3: Administración de registros: Registros de capacitación para renovadores no certificados**

* Comente los temas a tratar de manera breve.

**Diapositiva 6-4: Administración de registros: Informes posteriores a la renovación**

* Comente los temas a tratar de manera breve.
* Repase el formulario del informe de muestra después de la diapositiva 6-4.