

SUMARIO

1. Qué es una huelga, quién la convoca y quién puede secundarla	4
1.1. Qué trabajadores pueden sumarse a una huelga y cuáles no	4
1.2. Huelgas legales, ilegales y abusivas	5
1.3. Las fases de toda huelga (sea en su empresa o una huelga general)	8
2. Fase 1: Preparación de la huelga	9
2.1. Requisitos a iniciativa de los huelguistas	9
2.2. Huelga en su propia empresa	10
2.2.1 Quién puede convocar una huelga en su empresa	10
2.2.2 Acuerdo de convocatoria	10
2.2.3 Preaviso al empresario	11
2.2.4 Mediación previa	13
2.2.5 Creación del comité de huelga y negociación	14
2.2.6 Publicidad (en huelgas en servicios públicos)	14
2.3. Huelga general o sectorial	15
2.4. Fijación de servicios de seguridad y mantenimiento (tanto en huelga general como de su empresa)	15
2.5. Establecimiento de los servicios mínimos (tanto en huelga general como de su empresa)	16
3. Fase 2: Desarrollo (tanto en huelga general como de su empresa)	17
3.1. Trabajadores a turnos: cuándo empieza y termina exactamente la huelga para ellos	19
4. Fase 3: Terminación (tanto en huelga general como de su empresa)	19

5. Efectos laborales y de SS de una huelga legal (tanto en huelga general como de su empresa)	21
5.1 El descuento salarial y otros efectos laborales sobre los trabajadores huelguistas	21
5.2 Efectos de la SS sobre los trabajadores huelguistas	23
5.3 Efectos laborales y de SS sobre los trabajadores no huelguistas	24
6. Qué puede hacer y qué no puede hacer el empresario en una huelga legal (tanto en huelga general como de su empresa)	25
7. Qué conductas de los trabajadores huelguistas pueden ser sancionables (tanto en huelga general como de su empresa)	27
8. Qué efectos laborales tiene una huelga ilegal	28
9. El cierre patronal	29
10. Recoger pruebas y gestionar la información	31
11. Estrategias para preparar su empresa ante la huelga	32

