HUELGA GENERAL

Información básica para las empresas ante la huelga general del 11 de noviembre de 2026.

NO PUEDE

Cerrar como medida de presión

El cierre patronal nunca es una respuesta al ejercicio del derecho de huelga.

Sancionar por secundarla

Participar en la huelga nunca puede ser objeto de sanción.

Sustituir a quienes hacen huelga

Ni con otros trabajadores, ni con ETT, ni subcontratando para neutralizarla.

Exigir aviso previo

Nadie está obligado a comunicar antes su decisión individual de secundarla.

SÍ PUEDE

Descontar el salario

La parte proporcional de salario base, complementos salariales y pagas extraordinarias.

Sancionar conductas ilícitas

Negarse a los servicios de mantenimiento, incumplir servicios mínimos o coaccionar a quien trabaja.

Designar servicios de seguridad y mantenimiento

De acuerdo con el comité de huelga. Si no hay acuerdo, designa la empresa.

Actuar ante piquetes coactivos

Informar pacíficamente es legítimo. Coaccionar, agredir u ocupar el centro, no.

LA EXCEPCIÓN

El cierre patronal solo cabe en tres supuestos

1. Peligro notorio para personas o bienes.
2. Ocupación ilegal del centro de trabajo.
3. Inasistencia que impida la producción normal.

12 horas

para comunicarlo a la autoridad laboral

DEBE

Pagar a quien no hace huelga

Sin cierre patronal válido, el salario se abona aunque no puedan trabajar por causas ajenas a su voluntad.

Avisar a la Seguridad Social

Comunique inicio y fin de la huelga. El huelguista pasa a alta especial y se suspende la cotización de empresa y trabajador.

Respetar vacaciones y antigüedad

La huelga no reduce las vacaciones y computa a efectos de antigüedad.

PASO A PASO

Servicios de seguridad y mantenimiento

Garantizan durante la huelga la seguridad de personas y cosas, y el mantenimiento de locales, maquinaria, instalaciones y materias primas, para poder reanudar después la actividad.

No cubren el trabajo habitual de producción.

1. **Negocie con el comité de huelga** qué personas prestarán estos servicios.
2. **Si no hay acuerdo, designa la empresa** a los trabajadores que deben realizarlos.
3. **Comunique la decisión por escrito y motivada** al comité. No es imprescindible, pero sí aconsejable tras las reuniones.

EN LA PUERTA

Cómo actuar ante un piquete

Es legítimo

La información pacífica sobre la huelga.

No lo es

Las coacciones, la violencia y la ocupación del centro.

Si hay incidentes

1. Contacte con la policía.
2. Conserve las pruebas.
3. Registre los hechos por escrito.

¿Necesita asesoramiento?

942 365 365 · mserrano@ceoecantabria.es

CEOE CEPYME Cantabria