

## Programa de préstamo y reutilización de libros de texto. Curso 2026-2027. Centros públicos

20/03/2026

**Resolución de 16 de marzo de 2026**, de la Consejería de Educación, por la que se convocan subvenciones para el uso, en régimen de préstamo, de libros de texto en centros educativos públicos para el curso académico 2026/2027.

[Extracto de la convocatoria \(pdf\) BOPA 20-03-2026](#)

### Alumnado destinatario

La citada convocatoria va dirigida a aquel alumnado escolarizado en centros públicos. Los beneficiarios serán las alumnas o los alumnos con matrícula de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria o EBO en centros públicos del Principado de Asturias durante el curso 2026/2027, siempre y cuando no repitan curso y su unidad familiar no haya superado en el ejercicio 2024 los siguientes umbrales de renta:

Familias de dos miembros (monoparentales)	16.000,00 €
Familias de tres miembros	24.000,00 €
Familias de cuatro miembros	32.000,00 €
Familias de cinco miembros	40.000,00 €
Familias de seis miembros	48.000,00 €
Familias de siete miembros	56.000,00 €
Familias de ocho miembros	64.000,00 €
A partir del octavo miembro, por cada nuevo miembro computable, se añadirán	4.000,00 €

Por otro lado, en el caso del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo derivada de discapacidad o de alta capacidad intelectual, este umbral o tope de renta se verá incrementado en 5.000 €. También se incrementa el umbral para familias numerosas en 3.000 € si es de categoría general y en 5.000 € si es de categoría especial. En el caso de familias monoparentales se incrementa el umbral en 3.000 € si es de categoría general y en 5.000 € si es de categoría especial. El reconocimiento de familia monoparental es compatible con el título de familia numerosa, si bien los beneficios y ventajas, en ningún caso, serían acumulativos.

### Solicitud

**Plazo de solicitud:** del 23 de marzo al 10 de abril de 2026, ambos inclusive.

La solicitud se presentará mediante la entrega del modelo oficial personalizado que se facilitará en la propia secretaría del centro de matrícula de la alumna o del alumno solicitante. Si se detectara algún error en la solicitud el centro educativo lo corregirá en la base de datos corporativa. No será necesaria una nueva impresión. Posteriormente si todos los datos son correctos, se firmará el borrador y se entregará en la secretaría del centro educativo.

