

**DESCRIPCIÓN DEL FONDO CENTRO LITERARIO ISRAELITA Y BIBLIOTECA MAX
NORDAU DE LA PLATA**

**ISAD (G) Norma Internacional General de Descripción Archivística
Consejo Internacional de Archivos**

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Código de referencia: AR AH CLIBMN

Nombre del fondo: **Centro Literario Israelita y Biblioteca Max Nordau**

Fechas: 1909-2010

Nivel de descripción: Fondo

Volumen: 30 m.l.

Soporte: Papel – negativo flexible - magnético

ÁREA DE CONTEXTO:

Historia institucional:

El Centro Literario Israelita y Biblioteca Max Nordau (CLIBMN) fue fundado en la ciudad de La Plata el 20 de junio de 1912 por un grupo de inmigrantes judíos de Europa del Este. Los miembros fundadores se habían escindido de la Sociedad de Socorros Mutuos “Ezrah”, fundada en la misma ciudad en 1909 y crearon esta nueva institución con los objetivos expresos de continuar las tradiciones judías y la cultura idishista y construir un espacio de aprendizaje, formación y cooperativismo. En este sentido, la primera acción consistió en crear una biblioteca que incluyera libros principalmente en idish, pero posteriormente también incorporando libros en español. La biblioteca inauguró su acervo en castellano en 1976, y reinaugurada bajo el nombre “Sala Ana Frank” en 1985. En cuanto al proyecto educativo, luego de una breve implementación de una escuela nocturna durante la década de 1910 dirigida a los miembros de la colectividad y trabajadores de la ciudad, se inauguró formalmente en 1937 la Escuela Popular Israelita (EPI) “Domingo F. Sarmiento”, aunque durante los primeros años funcionó bajo el nombre “Abram Reizen y Sholem Aleijem”. Dicha Escuela y Jardín de Infantes desarrolló sus actividades hasta su cierre definitivo en el año 2004. Sumado a esta escolarización formal, la institución desarrolló

espacios de educación no formal dirigida a niños y adolescentes, denominados “Kinder Club” y “Seminario y Escuela de Madrijim”.

El CLIBMN se compone ediliciamente por su actual sede en calle 11 entre 58 y 59, su teatro “Ópera” inaugurado en 1952 ubicado en calle 58 entre 10 y 11, que también funcionó como primera sede desde su construcción en la década de 1930, y su espacio recreativo “Mi Quinta 58” inaugurada en 1962 ubicada en la esquina de 7 y 602.

Desde su fundación y primer estatuto, el CLIBMN se ha organizado a partir de la conformación de una Comisión Directiva rotativa y electa en asambleas por los socios de la institución. Dicha comisión se compone de Presidente, Vicepresidente, Secretarios, Tesoreros y Vocales titulares y suplentes. La Comisión Directiva se reúne periódicamente y llama a Asambleas Generales y Extraordinarias de socios. Asimismo, el funcionamiento de la institución se ha basado en la división de áreas de actividades. Con esta lógica, se crearon distintas comisiones o subcomisiones que respondían a divisiones etarias, como las Comisiones de Cadetes y Juvenil; divisiones por género, como la Comisión Femenina o de Damas; y divisiones por actividades: Biblioteca, Teatro, Coro, Deportes, Cultura, Fiestas, Quinta. Las recién mencionadas han funcionado de manera permanente o con algunos intervalos, mientras que otras fueron creadas de manera temporal, como el caso de las subcomisiones encargadas de la búsqueda de fondos y construcción de las sedes de la institución, el teatro y la quinta.

Desde fines de la década de 1930, el CLIBMN desarrolló, en paralelo al funcionamiento de la Biblioteca y la Escuela Popular Israelita, actividades deportivas, especialmente el básquet masculino y femenino, pero también otras disciplinas como el ajedrez, el dominó y el ping-pong. Dichos espacios funcionaron gracias a la construcción de las canchas de básquet en las sedes y quinta de la institución. Asimismo, se desarrollaron actividades culturales: conferencias, reuniones de debate y lectura, actos. También se creó el grupo de teatro en la década de 1920, y el “Coro CLIMN” en 1957, este último en actividad hasta la actualidad. Ambos proyectos culturales interpretaban sus obras en idish. La Comisión de Damas organizaba eventos para recaudar fondos, y se reunían periódicamente a leer y tomar el té. También llevaron adelante la escritura del “Libro de oro”, en el que se registraban eventos importantes de los socios de la institución, como nacimientos, casamientos y recibidas.

El CLIBMN estableció relaciones con otras instituciones judías y no judías de la región, el país y a nivel internacional: redes antifascistas, la Federación de Entidades Culturales Judías de Argentina (ICUF), cooperativas, organismos de Derechos Humanos, otras instituciones judías sionistas y no sionistas, proyectos editoriales y clubes deportivos, entre muchas otras.

Como producto de una crisis institucional y en paralelo a la crisis económica nacional, luego del año 2001, muchas comisiones del CLIBMN dejaron de funcionar, la institución perdió su personería

jurídica en 2007, y la Escuela Popular Israelita fue cerrada administrativamente en 2011. Con el correr de la década de 2010, se restablecieron algunas comisiones, y en el año 2016 el CLIBMN recuperó su personería jurídica.

Historia archivística:

Al haber obtenido la personería jurídica al momento de su fundación, el CLIBMN debía cumplir con la elaboración de un estatuto y llevar registro de las reuniones periódicas en un libro de actas que era sometido a la inspección general de justicia. Por este motivo es posible encontrar una serie de Libros de Actas que registran los temas tratados en la reunión directiva y en las asambleas generales en español e idish desde 1909. Dichos actas tienen un carácter resolutivo y de información y están numeradas y firmadas por los dirigentes y socios presentes en la reunión. En la gran mayoría de los casos, se repite cierto orden y conjunto de características en las actas a través de los años: se registra fecha y lugar de reunión, número de acta y presentes; se establece un temario; se lee el acta anterior para ser aprobada o hacer modificaciones; se lee y comenta la correspondencia recibida, para luego tomar una resolución ante propuestas y actividades; las subcomisiones que integran la institución presentan un informe sobre sus actividades. A partir de dicha división de las actividades de la institución, se pueden encontrar algunos Libros de Actas correspondientes a las subcomisiones de Damas y de Cadetes, aunque no se hayan producido de manera sistemática en el tiempo.

Asimismo, producto del funcionamiento de la biblioteca existen los registros de socios y de inventarios de libros, así como también los carnets de socios y documentación contable: pago de cuotas.

En el caso de la Escuela Popular Israelita, al conseguir su personería jurídica particular en 1937, tenía su propia comisión, asambleas y autoridades. Por lo tanto, se conservan los Libros de Actas y Asistencia de Asambleas propias de la EPI. También la documentación relacionada a este espacio incluye materiales educativos y pedagógicos, libros de calificaciones de la década de 1960, y listados de alumnos/as y docentes. La escuela cesó sus actividades en 2004 y toda la documentación permaneció guardada en muebles de madera y apilada en malas condiciones en la Dirección y secretaría de la institución.

El resto de la documentación producida por el CLIB Max Nordau quedó almacenada de manera dispersa en distintos lugares, muebles y cajones de la institución y principalmente en la biblioteca y en lo que fuera la casa del casero. A principios del año 2022, a raíz de una serie de reformas edilicias, se encontraron y reagruparon estos documentos.

De agosto de 2022 a septiembre de 2023, gracias al subsidio obtenido por la Fundación Williams y Bunge y Born se conformó un equipo interdisciplinario compuesto por abogados, historiadores,

archivistas y voluntarios que se encargaron de la tarea de rescatar e identificar los archivos dispersos de la institución y proceder a su clasificación y ordenamiento según las normas internacionales de descripción archivística. La totalidad de la documentación fue colocada en cajas de polipropileno que fueron ubicadas en tres estanterías y en un mueble de metal ubicados en una de las aulas de la antigua dirección de la EPI que funciona como depósito. También se reacondicionó un aula anexa a dicho espacio que funciona como área de trabajo archivístico y futura sala de consulta del material. Allí aún se conservan dos antiguos muebles de madera con documentos de la dirección de la escuela.

ÁREA DE ALCANCE Y CONTENIDO:

Alcance y contenido: El fondo Max Nordau abarca documentación desde 1909 hasta el 2010.

Se han podido identificar las siguientes secciones documentales:

Sección	Tipo documental	Nombre de la serie
Comisión Directiva	Libros	Libros de Actas de la Comisión Directiva.
	Libros	Libro de Asistencia de Reuniones de la Comisión Directiva
Subcomisión Juvenil	Libros	Libros de Actas de la Subcomisión Juvenil
Cadetes	Libros	Libro de Actas de Cadetes
Comisión Femenina	Libros	Libro de Actas de la Comisión Femenina
	Libros	Libro de Oro

Socios de la institución	Libros	Libro Índice, de socios y teléfonos.
	Libros	Libro de agenda de socios con direcciones y teléfonos.
	Libros	Libro índice de libros. Registro (autor, título y número)
	Fichas	Fichas de socios Max Nordau
	Libros	Libro de registro de socios
Biblioteca	Libros	Libro de registro de lectores
	Libros	Listado de libros de la biblioteca. Sin datar
	Libros	Libro de Registro de libros en idish de la biblioteca. Sin datar
	Libros	Libro de registro de libros en idish y castellano 1933-1946
	Catálogos	Catálogo de libros en castellano
	Fichas	Fichas de lectores de la biblioteca
Deportes	Documentos	Documentos sobre participación en eventos deportivos
	Carnets	Carnets de Asociación Platense de Basquetbol (1985-1991) y Basquetbol Femenino (1989-

		1991).
Coro CLIMN	Documentos	Partituras
	Documentos	Carpetas de miembros del Coro CLIMN.
	Correspondencia	Invitaciones y correspondencia.
	Publicaciones efímeras	Panfletos y programas de encuentros corales.
Teatro Ópera	Documentos	Documentación administrativa y contable
	Documentos	Registro de actuaciones
	Documentos	Catálogos
Correspondencia Max Nordau	Documentos	Cajas con correspondencia
	Libros	Libro de registro de correspondencia. Sin datar
	Libros	Libro Copiador 28/4/1947 al 9/1958
	Libros	Libro Copiador 27/5/1950 al 29/10/1957
	Libros	Libro de registro de correspondencia. Sin datar
Contaduría	Libros	Libros de caja
	Libros	Libro contable

	Libros	Libro de registro de contribuciones
	Documentos	Facturas
	Documentos	Contratos
Fotografías	Diapositivas	Diapositivas
	Fotografías en papel	Fotografías en papel
Archivos personales de iris Josch y mauricio Tenembaum	Documentos y publicaciones	
Escuela Popular Israelita Domingo F. Sarmiento	Libros	Libro de Asistencia a Asamblea de la Escuela Popular Sarmiento
	Fichas	Fichas de alumnos de shule y jardín
	Libros	Libro de Registro copiadador 1943 de la Escuela Popular Israelita
	Libros	Copiadador de cartas de la Escuela Sarmiento de 1957/1958
	Libros	Material pedagógico
	Documentos	Documentación administrativa

Valoración, selección y eliminación: No se prevén expurgos.

Nuevos ingresos: El Fondo es abierto. Recibe y gestiona documentación de la propia institución así como también donaciones de particulares vinculados al Max Nordau.

Organización: El Fondo Max Nordau se encuentra parcialmente organizado. El mismo está estructurado en un cuadro de clasificación orgánico-funcional dividido en varias áreas/secciones que se subdividen en series.

En cuanto a la ordenación de los documentos se intentó recuperar en la medida de lo posible el orden original. A la fecha sólo la correspondencia se encuentra ordenada cronológicamente mientras que el resto de las series aún debe ser ordenada.

ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

Condiciones de acceso: El Archivo histórico no cuenta con personal designado por lo cual para efectuar consultas externas se debe contactar previamente con la institución a fin de establecer una cita previa. La Secretaría del Max Nordau está abierta de lunes a jueves de 15 a 19hs, y viernes de 9 a 13hs. Tel. +54 9 221 674-3908, maxnordausecretaria@gmail.com.

Condiciones de reproducción: La reprografía de documentos se realizará en función de su estado de conservación y de las disponibilidades del Archivo en cuanto a su capacidad operativa. De requerir tomar fotografías de la documentación no se debe utilizar el flash y hay que consultarlo previamente con el personal del Archivo.

Se debe citar la fuente de la documentación de la siguiente manera: Archivo Histórico del Centro Literario Israelita y Biblioteca Max Nordau, La Plata, Buenos Aires, Argentina.

Lengua / escritura de los documentos: español, idish

Características físicas y requisitos técnicos: Para ver diapositivas y material audiovisual la institución no cuenta con dispositivos para permitir su reproducción.

Instrumentos de descripción:

Descripción del Fondo Max Nordau (ISAD-G)

Inventario por unidad de conservación

ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

Existencia y localización de los documentos originales:

Existencia y localización de copias: -

Unidades de descripción relacionadas: -

Nota de publicaciones: -

ÁREA DE NOTAS

Fuentes utilizadas:

Sitio web oficial: <https://www.maxnordau.com.ar/>

ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

Reglas o normas: formato ISAD (G)

Estado de elaboración: Preliminar

Fecha de revisión: 23-9-2023

Realizada por: Juan Luis Besoky y Joaquín Kirjner