
document title/ titre du document

POLÍTICA DE ESA-ESAC COMO RA DE PKIRISGRID

a

ESA-ESAC

European Space Astronomy Centre,
Villanueva de la Cañada – Madrid - Spain
Tel. +34 91 813 1100 - Fax +34 91 813 1139

prepared by/*préparé par*

reference/ <i>référence</i>	pending
issue/ <i>édition</i>	1
revision/ <i>révision</i>	1
date of issue/ <i>date</i> <i>d'édition</i>	16 November 2009
status/ <i>état</i>	Issued
Document type/ <i>type de</i> <i>document</i>	Technical Note
Distribution/ <i>distribution</i>	Public

A P P R O V A L

Title <i>titre</i>	Política de ESA-ESAC como RA de pkIRISGrid	iss 1 ue iss ue	revisio 1 n revision
-----------------------	--	--------------------------	----------------------------

author <i>auteur</i>	Ruben Alvarez	dat 16 November e 2009 dat e	
-------------------------	---------------	---------------------------------------	--

approved by <i>approuvé by</i>	Christophe Arviset	dat 16 November e 2009 dat e	
-----------------------------------	--------------------	---------------------------------------	--

C H A N G E L O G

reason for change / <i>raison du changement</i>	issue/ <i>issue</i>	revision/ <i>revisio</i> <i>n</i>	date/ <i>date</i>

C H A N G E R E C O R D

Issue: 1 Revision: ;**ERROR!NO SE ENCUENTRA EL ORIGEN DE LA REFERENCIA.**

reason for change/ <i>raison du changement</i>	page(s)/ <i>page(s)</i>	paragraph(s)/ <i>par</i> <i>agraph(s)</i>

T A B L E O F C O N T E N T S

1 INTRODUCCIÓN	1
2 OPERADORES DE LA RA.....	1
3 APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE CERTIFICADO	1
3.1 AUTENTICACIÓN DEL SOLICITANTE	1
3.1.1 Reunion personal.....	1
3.1.1.1 Detalles de la reunion.....	2
3.1.1.2 Documentos aceptados.....	2
3.1.1.3 Documentación Archivada.....	2
3.1.2 Certificado digital	2
3.1.3 Otros métodos	2
3.2 VERIFICACIÓN DEL SOLICITANTE.....	3
3.2.1 Descripción del procedimiento para el certificado de PERSONAS FÍSICAS	3
3.2.2 Descripción del procedimiento para el certificado de servidor.....	4
3.2.3 Documentación archivada.....	4
4 REVOCACIONES	4
4.1 SOLICITUD DE REVOCACIONES POR INICIATIVA DE LA RA	4
4.1.1 Documentación archivada.....	5
4.2 SOLICITUD DE REVOCACIÓN POR INICIATIVA DEL USUARIO DEL CERTIFICADO	5
4.2.1 Documentación archivada.....	5
4.3 SOLICITUD DE REVOCACIÓN CUANDO UN USUARIO ABANDONA LA INSTITUCIÓN.....	5
4.3.1 Documentación archivada.....	5
APÉNDICE A: FORMULARIOS DE SOLICITUD	VI

1 INTRODUCCIÓN

En el presente documento se detalla la política del Centro Europeo de Astronomía Espacial de la Agencia Europea del Espacio (en adelante **ESA-ESAC**) como RA de **pkIRISGrid**. La política descrita en este documento se aplicará a las solicitudes de certificado recibidas después de la fecha de publicación de este documento.

ESA-ESAC, situado en Villanueva de la Cañada, Madrid, es el centro de la ESA para la ciencia espacial, que incluye Astronomía y exploración del sistema Solar. **ESA-ESAC** hospeda los centros de operaciones científicas (SOC) de la mayoría de las misiones astronómicas y planetarias de la ESA así como sus correspondientes archivos científicos. Los datos científicos de dichas misiones son procesados, archivados y distribuidos al mundo desde **ESA-ESAC**.

2 OPERADORES DE LA RA

Los operadores de la RA de **ESA-ESAC** han de ser personal asociado al centro (miembros de ESA o de empresas contratistas) y pertenecer al Computer Support Group. Deben de haber sido formados para su cometido por personal de **pkIRISGrid** o por otros administradores u operadores de la RA de **ESA-ESAC**.

En el momento en que un operador deje su puesto, los restantes cambiarán la contraseña de administrador.

3 APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE CERTIFICADO

La RA de **ESA-ESAC** aprueba solicitudes de certificado, tanto de usuario como de servidor, siempre y cuando se soliciten para el dominio 'sciops.esa.int' en el caso de usuarios y para el dominio 'esac.esa.int' en el caso de servidores, y el solicitante esté asociado a **ESA-ESAC** como miembro de ESA, contratista o investigador en estancia temporal.

3.1 AUTENTICACIÓN DEL SOLICITANTE

Será obligatorio la autenticación del solicitante, tanto en solicitudes de usuario como de servidor, siguiendo uno de los procesos que se detallan a continuación.

3.1.1 REUNION PERSONAL

La forma básica de autenticación del solicitante de certificado es la reunión cara a cara.

Al mismo tiempo que solicita su certificado desde su navegador, debe ir rellenando el formulario para la solicitud de certificado de usuario que se encuentra al final de este documento. Una vez que haya sido contactado por un

operador de ESA-ESAC, deberá desplazarse a la RA de ESA-ESAC, donde presentará su documento de identidad, el formulario y comunicará su PIN al administrador. Éste procederá a generar la documentación descrita más abajo, archivarla, y aprobará la solicitud.

Una vez aprobada, el administrador de la RA enviará la solicitud a la CA en el plazo de cinco días laborables.

3.1.1.1 Detalles de la reunión

La reunión tendrá lugar en **ESA-ESAC** (Avenida del Castillo, s/n. Urbanización Villafranca del Castillo. Villanueva de la Cañada, 28692. Madrid). La cita, indicando el día y la hora de la reunión, se acordará por correo con el administrador en cuestión.

3.1.1.2 Documentos aceptados

En todos los casos deberá presentarse la acreditación oficial como miembro, trabajador de ESA o investigador en estancia temporal, además de:

- Ciudadanos españoles: DNI o pasaporte.
- Ciudadanos comunitarios: Pasaporte o documento de identidad similar legal en su país de origen.
- Ciudadanos no comunitarios: Pasaporte

3.1.1.3 Documentación Archivada

En el proceso de autenticación del solicitante, el administrador de la RA contrastará los datos de la solicitud del certificado con los de los documentos de identidad del solicitante que en ese momento ya se hallarán en posesión del centro al ser este parte del procedimiento general de incorporación de empleados. Si los datos son correctos, se guardará además el correspondiente formulario de solicitud en caso de que sea necesario presentarlo en futuras auditorías.

3.1.2 CERTIFICADO DIGITAL

No aceptado

3.1.3 OTROS MÉTODOS

En el caso de que el solicitante se encuentre temporalmente en otro centro de ESA, será posible realizar la autenticación del solicitante a través de videoconferencia.

Al mismo tiempo que solicita su certificado desde su navegador, debe ir rellenando el formulario para la solicitud de certificado de usuario que se encuentra al final de este documento. Una vez que haya sido contactado por un operador de ESA-ESAC, deberá enviar por correo interno fotocopias de los

documentos exigidos y del formulario de solicitud al administrador, al recibo de la cual se concertará una video-conferencia para verificar la identidad del solicitante y comprobar la documentación proporcionada. Durante la video-conferencia, el solicitante proporcionará el PIN al administrador.

Una vez aprobada, el administrador de la RA enviará la solicitud a la CA en el plazo de cinco días laborables.

3.1.3.1 Detalles de la reunión

La video-conferencia podrá ser realizada única y exclusivamente entre **ESA-ESAC** y el resto de centros de ESA, y en perfectas condiciones técnicas tanto de audio como de video. La cita, indicando día y hora, será acordada previamente por correo electrónico entre el solicitante y el administrador de la RA.

Durante la reunión se verificará la identidad del solicitante mediante la solicitud del PIN y la comprobación de los documentos remitidos previamente.

3.1.3.2 Documentos aceptados

En todos los casos deberá haberse remitido por correo interno de ESA la fotocopia de la acreditación oficial como miembro, trabajador de ESA o investigador en estancia temporal, además de las fotocopias de:

- Ciudadanos españoles: DNI o pasaporte.
- Ciudadanos comunitarios: Pasaporte o documento de identidad similar legal en su país de origen.
- Ciudadanos no comunitarios: Pasaporte

3.1.3.3 Documentación archivada

Ver apartado 3.1.1.3

3.2 VERIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Tras la autenticación del solicitante, se ha de verificar la autoridad de éste para solicitarlo antes de aprobar la solicitud. La verificación se hará mediante el formulario de solicitud, comprobando que el formulario este debidamente cumplimentado y firmado. En todos los casos se verificará que la dirección de correo electrónico que aparece en el formulario es la misma que se ha utilizado para pedir el certificado.

3.2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CERTIFICADO DE PERSONAS FÍSICAS

El solicitante presentará en la reunión cara a cara con la RA, o previamente por correo interno de ESA en el caso de video-conferencia, uno de

los documentos aceptados en el apartado 3.1.1.2 (o 3.1.3.2). Se fotocopiará el documento aceptado y se guardará con el formulario solicitado en la fase de autenticación.

3.2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CERTIFICADO DE SERVIDOR

Las únicas personas que podrán solicitar un certificado de servidor son los administradores y operadores de la RA, por lo que no es necesario ningún procedimiento de verificación de identidad.

En cualquier caso, la persona que solicita un certificado de servidor, pese a ser un administrador u operador de la RA, deberá cumplimentar el formulario correspondiente que aparece en el apéndice A que irá firmado por el administrador de la RA. Este formulario de solicitud se archivará para futuras auditorías.

3.2.3 DOCUMENTACIÓN ARCHIVADA

Descrito en los apartados 3.1.1.3 para el certificado de personas físicas y 3.2.2 para el caso de certificados de servidor

4 REVOCACIONES

A continuación se describe en qué supuestos la RA puede solicitar la revocación de un certificado. En todas las solicitudes de revocación se generará un informe con los datos del administrador que la solicitó, las circunstancias que provocaron la solicitud, la fecha y otros documentos que justifiquen dicha decisión, como los datos de autenticación en caso de iniciativa del usuario, o informes que muestren el mal uso de los certificados. Se pueden encontrar los formularios necesarios para genera el informe al final de este documento.

4.1 ***SOLICITUD DE REVOCACIONES POR INICIATIVA DE LA RA***

La RA solicitará la revocación de un certificado por iniciativa propia siempre que se cumpla alguno de los siguientes casos. En el caso de un certificado de usuario:

- Cuando el usuario utilice su certificado para usos ajenos a la actividad que desarrolla la institución a la que pertenece, o bien de forma indebida.
- Cuando se detecta que el certificado es usado por varias personas.
- Cuando se sospecha de un robo de la clave privada.
- Cuando el usuario comparte su certificado o le da otros usos incompatibles con el objetivo de un certificado digital.

- Cuando el usuario deja de tener permiso por parte de ESA-ESAC para usar el certificado.

En el caso de un certificado de servidor:

- Cuando se detecte que la clave privada del servidor se ha visto comprometida.
- Cuando se detecte que el certificado está instalado en varias máquinas, sin ser un sistema de alta disponibilidad.
- Cuando el servicio que ofrecía el servidor para el que se pidió el certificado deja de ofrecerse.

4.1.1 DOCUMENTACIÓN ARCHIVADA

Se guardará el formulario de solicitud de revocación de certificado de usuario o servidor, especificando la causa por la que se revoca el certificado, para futuras auditorías.

4.2 ***SOLICITUD DE REVOCACIÓN POR INICIATIVA DEL USUARIO DEL CERTIFICADO***

La RA solicitará la revocación de un certificado a petición del usuario siempre que éste se autentique o lo solicite por teléfono comunicando el PIN del certificado.

4.2.1 DOCUMENTACIÓN ARCHIVADA

Se guardará el formulario de solicitud de revocación de certificado recibido por el usuario para futuras auditorías.

4.3 ***SOLICITUD DE REVOCACIÓN CUANDO UN USUARIO ABANDONA LA INSTITUCIÓN***

Cuando un usuario termine su vinculación con **ESA-ESAC** y que le daba derecho a solicitar el certificado, deberá informar a la RA de **ESA-ESAC** de ello. Cuando el administrador tenga constancia de que un usuario ha abandonado dicha institución, procederá entonces a emitir la solicitud de revocación de su certificado.

4.3.1 DOCUMENTACIÓN ARCHIVADA

Descrita en los pasos 4.1.1 y 4.2.1

APÉNDICE A: FORMULARIOS DE SOLICITUD

En las siguientes páginas se encuentran los formularios de solicitud de certificado de usuario y servidor, respectivamente, así como las correspondientes solicitudes de revocación de certificado.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE USUARIO PKIRISGRID

Nombre del Solicitante: _____

Dirección correo electrónico: _____@_____

DN del certificado solicitado:

/DC=es/DC=irisgrid/O=sciops/CN= _____

Código de solicitud: _____

Fecha de emisión del certificado: _____ / _____ / _____

Propósito de uso del certificado:

Departamento, servicio o proyecto: _____

Jefe del departamento, servicio o proyecto: _____

Jefe de departamento,
servicio o proyecto

Solicitante

He leído y acepto las condiciones descritas en el documento:
<http://www.irisgrid.es/pki/policy/ra/pkirisgrid-esac-policy-20090716.pdf>RA
(Autoridad de Registro)

Fecha y firma

Fecha y firma

Fecha y firma

Notas:

La aprobación de esta solicitud está sujeta a las normas descritas en el documento '**pkirisgrid-esac-policy-20090716.pdf**'.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE SERVIDOR PKIRISGRID

Nombre del Solicitante: _____

Dirección correo electrónico: _____@_____

Nombre del administrador del servidor: _____

Dirección del *email* del administrador: _____@_____

DN del certificado solicitado:

/DC=es/DC=irisgrid/O=esac/CN=_____ .esac.esa.int.

Fecha de emisión del certificado: _____ / _____ / _____

Propósito de uso del certificado:

Departamento, servicio o proyecto: _____

Jefe del departamento, servicio o proyecto: _____

RA (Autoridad de registro)

Fecha y firma

Notas:

- La aprobación de esta solicitud está sujeta a las normas descritas en el documento '**pkirisgrid-esac-policy-20090716.pdf**'.

SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADO DE USUARIO POR
INICIATIVA DE LA RA ESA

Nombre del solicitante: _____

Dirección de correo electrónico: _____@_____

DN del certificado revocado:

/DC=es/DC=irisgrid/O=sciops/CN=_____

Código de solicitud: _____

Fecha de finalización: _____/_____/_____

Indicar la causa por la que se revoca el certificado (rodee con un círculo):

1. El usuario utiliza su certificado para usos ajenos a la actividad que desarrolla la institución a la que pertenece, o bien de forma indebida.
2. Se ha detectado que el certificado es usado por varias personas.
3. Se sospecha de un robo de la clave privada.
4. El usuario comparte su certificado o le da otros usos incompatibles con el objetivo de un certificado digital.
5. Otras (especificar):

RA (Autoridad de registro)

Fecha y firma

SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADO DE USUARIO POR INICIATIVA DEL USUARIO

Nombre del solicitante: _____

Dirección correo electrónico: _____@_____

DN del certificado revocado:

/DC=es/DC=irisgrid/O=sciops/CN=_____

Código de solicitud: _____

Fecha de finalización solicitada: ____/____/____

Indicar la causa por la que se revoca el certificado (rodee con un círculo):

1. El usuario deja la institución para la que usaba el certificado.
2. Otras (especificar):

Jefe de departamento,
servicio o proyecto

Solicitante

RA

He leído y acepto las condiciones descritas en el documento:

<http://www.irisgrid.es/pki/policy/ra/pkirisgrid-esac-policy-20090716.pdf>

(Autoridad de registro)

Fecha y firma

Fecha y firma

Fecha y firma

SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADO DE SERVIDOR POR
INICIATIVA DE LA RA ESAC

Nombre del solicitante: _____

Dirección correo electrónico: _____@_____

Nombre del administrador del servidor:

Dirección del *email* del administrador: _____@_____

DN del certificado para el que se solicita la revocación:

/DC=es/DC=irisgrid/O=esac/CN=_____ .esac.esa.int.

Código de solicitud: _____

Fecha de finalización solicitada: _____ / _____ / _____

Indicar la causa por la que se revoca el certificado de servidor:

1. Se ha detectado que la clave privada del servidor se ha visto comprometida.
2. Se ha detectado que el certificado está instalado en varias máquinas, sin ser un sistema de alta
3. disponibilidad.
4. Baja del servicio que ofrecía el servidor para el que se pidió el certificado.
5. Otras (especificar):

RA (Autoridad de registro)

Fecha y firma