

**Instituto de Astrofísica de Andalucía (IAA)  
Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC)**



Política del IAA-CSIC como Autoridad de Registro (RA) de pkIRISGrid  
**Versión 1.0.0**

Granada, 8 de Junio de 2009

## Historia

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Comentarios</b>	<b>Autor/es</b>
0.1.0	20/04/2009	Redacción del documento	Susana Sánchez
0.2.0	28/04/2009	Revisión del documento	José Ruedas
0.4.0	06/05/2009	Autorización para la delegación de dominio ibp.csic.es	Susana Sánchez J. M. Almarza
0.6.0	07/05/2009	Autorización para la delegación de dominio eea.csic.es	Susana Sánchez E. García Lobo
0.8.0	11/05/2009	Autorización para la delegación de dominio eez.csic.es	Susana Sánchez J. de la Fuente
1.0.0	15/05/2009	Validación por el PER del CSIC	Víctor Castelo

## Índice de contenido

1. Presentación.....	4
2. Operadores de la RA.....	4
3. Solicitudes de certificado.....	4
4. Aprobación de solicitudes de certificado .....	4
4.1. Autenticación del solicitante .....	4
4.1.1. Reunión personal.....	5
4.1.1.1. Documentos de identificación aceptados .....	5
4.1.1.2. Documento acreditativo de vinculación laboral con el centro .....	5
4.1.1.3. Detalles de la reunión .....	5
4.1.2. Otros métodos .....	6
4.1.3. Documentación archivada .....	6
4.2. Verificación del solicitante .....	6
5. Revocaciones .....	6
5.1. Revocación de certificado de usuario.....	6
5.2. Revocación de certificado de servidor.....	7
5.3. Documentación archivada .....	7

## Anexos

I. Solicitud de certificado pkIRISGrid.....	8
II. Revocación de certificado de usuario .....	9
III. Revocación de certificado de servidor .....	10

## 1. Presentación

En este documento se detalla la política del IAA-CSIC como RA de pkIRISGrid, que se encarga de ejecutar el Centro de Cálculo del IAA-CSIC.

Dentro del organigrama del IAA-CSIC, el Centro de Cálculo es la unidad que proporciona los servicios de informática, comunicaciones y cálculo científico. Esta unidad también proporciona el servicio de comunicaciones a los centros del CSIC de Granada.

La política descrita en este documento se aplicará a las solicitudes de certificado recibidas después de la fecha de publicación de este documento.

## 2. Operadores de la RA

Los operadores de la RA serán designados o cesados por el administrador de la RA, el Jefe del Centro de Cálculo del IAA-CSIC. Los operadores deberán tener vinculación laboral con el IAA-CSIC y haber sido formados para su cometido por personal de pkIRISGrid o por otros operadores de la RA.

El cambio de contraseña de operador, deberá ser autorizado por el administrador de la RA. La contraseña se cambiará en el momento en que un operador deje su puesto, y deberá ser comunicada al resto de operadores.

## 3. Solicitudes de certificado

El usuario podrá solicitar desde su navegador, en el enlace para la RA del IAA-CSIC (<https://pk.irisgrid.es/rat11>), su certificado de **usuario** o certificados de **servidor**.

## 4. Aprobación de solicitudes de certificado

La RA aprueba solicitudes de certificado de **usuario**, siempre y cuando se soliciten para el dominio **iaa.es**, y el solicitante tenga vinculación laboral con el Instituto de Astrofísica de Andalucía (IAA).

La RA también aprueba solicitudes de certificado, tanto de usuario como de servidor, siempre y cuando se soliciten para los dominios **iaa.csic.es**, **eez.csic.es**, **ipb.csic.es**, **eea.csic.es** y el solicitante tenga vinculación laboral con el centro correspondiente:

- Instituto de Astrofísica de Andalucía (IAA)
- Escuela de Estudios Árabes (EEA)
- Estación Experimental del Zaidín (EEZ)
- Instituto de Parasitología y Biomedicina “López Neyra” (IPB)

### 4.1. Autenticación del solicitante

La autenticación del solicitante será obligatoria, tanto en solicitudes de usuario como de servidor, siguiendo uno de los procesos que se detallan a continuación:

#### **4.1.1. Reunión personal**

La única forma de autenticación del solicitante de un certificado es mediante la reunión personal entre un operador de la RA y el solicitante.

Una vez solicitado el certificado y contactado por un operador de la RA, el solicitante deberá presentar en el Centro de Cálculo del IAA-CSIC los siguientes documentos:

- Formulario de solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I)
- Documento de identificación aceptado (4.1.1.1)
- Documento acreditativo de vinculación laboral con el centro (4.1.1.2)

El solicitante, deberá comunicar el PIN de la solicitud al operador, y éste procederá a generar la documentación descrita en el punto 4.1.3., archivarla, y aprobar la solicitud si procede. En caso de ser aprobada, el administrador de la RA enviará la solicitud a la CA en el plazo de dos días hábiles.

##### **4.1.1.1. Documentos de identificación aceptados**

Para su identificación, el solicitante deberá presentar:

- Ciudadanos españoles: DNI (tradicional, electrónico), pasaporte o permiso de conducir. En el caso de uso del DNI electrónico deberá mostrarse en la reunión personal al operador de la RA. No será válido el envío de un correo electrónico firmado con el certificado incluido en el DNI electrónico para evitar la reunión personal.
- Ciudadanos comunitarios: Pasaporte o bien el documento de identidad legal en su país de origen, siempre que contenga fotografía.
- Ciudadanos extranjeros: Pasaporte o NIE (carné de Número de Identificación de Extranjeros). No se aceptarán NIE en tramitación, sólo definitivos con la tarjeta que muestre la fotografía.

##### **4.1.1.2. Documento acreditativo de vinculación laboral con el centro**

El solicitante debe acreditar su vinculación laboral con uno de los siguientes centros:

- Instituto de Astrofísica de Andalucía (IAA)
- Escuela de Estudios Árabes (EEA)
- Estación Experimental del Zaidín (EEZ)
- Instituto de Parasitología y Biomedicina "López Neyra" (IPB)

Para ello será necesario presentar un certificado emitido por la Gerencia de su centro en el que se especifique el periodo de vinculación laboral.

##### **4.1.1.3. Detalles de la reunión**

La reunión tendrá lugar en el Centro de Cálculo del IAA-CSIC, situado en el Camino Bajo de Huétor, nº 50, CP 18008, Granada.

La cita, indicando el día y la hora de la reunión, se acordará por correo electrónico con el operador en cuestión.

#### **4.1.2. Otros métodos**

No aplicable.

#### **4.1.3. Documentación archivada**

En el proceso de autenticación del solicitante, el operador de la RA contrastará los datos de la solicitud del certificado con los del documento de identidad presentado, y comprobará la vinculación laboral del solicitante con uno de los centros relacionados en el punto 4.1.1.2.

Si los datos son correctos, se fotocopiará el documento de identidad presentado y se guardará junto con el formulario de solicitud de certificado y el documento acreditativo de vinculación laboral con el centro, para futuras auditorías.

#### **4.2. Verificación del solicitante**

Tras la autenticación del solicitante, se ha de verificar la autoridad de éste antes de aprobar la solicitud.

La verificación se hará mediante el formulario de solicitud, comprobando que el formulario esté debidamente cumplimentado, firmado y sellado, verificando que la dirección de correo electrónico que aparece en el formulario es la misma que se ha utilizado para pedir el certificado. Para ello, antes de acudir a la reunión personal, se le pedirá al solicitante que responda al mensaje de correo en el que se le cita.

### **5. Revocaciones**

#### **5.1. Revocación de certificado de usuario**

La RA revocará un certificado siempre que se cumpla alguno de los siguientes casos:

- A petición del usuario, comunicando el PIN del certificado.
- Cuando el usuario termine su vinculación laboral con el centro al que pertenecía y que le daba derecho a solicitar el certificado.
- 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 el usuario comparte su certificado o le da otros usos incompatibles con el objetivo de un certificado digital.
- Cuando se detecta que el certificado es usado por varias personas.
- Cuando se sospecha de un robo de la clave privada.
- Otros usos del certificado que el operador estime incorrectos o que puedan dañar la imagen o la reputación de pkIRISGrid o del IAA-CSIC.

La RA generará un informe a través del formulario correspondiente, en el que se hará constar las circunstancias que provocaron la revocación del certificado, y la fecha de revocación (Anexo II).

## 5.2. Revocación de certificado de servidor

La RA revocará un certificado siempre que se cumpla alguno de los siguientes casos:

- Cuando deja de ofrecerse el servicio para el que se pidió el certificado de servidor.
- Cuando se detecte que el certificado está instalado en varias máquinas, sin ser un sistema de alta disponibilidad.
- Cuando se detecte que la clave privada del servidor se ha visto comprometida.
- Otros usos del certificado que el operador estime incorrectos o que puedan dañar la imagen o la reputación de pkIRISGrid o del IAA-CSIC.

La RA generará un informe a través del formulario correspondiente, en el que se hará constar las circunstancias que provocaron la revocación del certificado, y la fecha de revocación (Anexo III).

## 5.3. Documentación archivada

Se guardará el formulario de revocación de certificado de usuario o servidor, para futuras auditorías.

**Anexo I - Solicitud de certificado pkIRISGrid****Solicitante**

Nombre	
Apellidos	
Dirección email	
DN del certificado	/DC=es/DC=irisgrid
Código de solicitud	
Fecha de emisión	
Dpto. / Proyecto	
Propósito de uso	
He leído y acepto las condiciones descritas en el documento: <a href="http://www.irisgrid.es/pki/policy/ra/pkirisgrid-iaa-policy-1.0.0-20090608.pdf">http://www.irisgrid.es/pki/policy/ra/pkirisgrid-iaa-policy-1.0.0-20090608.pdf</a>	
Fecha y firma	

**Jefe Departamento / Investigador Principal Proyecto**

Nombre	
Apellidos	
Fecha y firma	

**Operador de la Autoridad de Registro (RA)**

Nombre	
Apellidos	
Fecha y firma	

**Nota:** El solicitante debe asegurarse de cumplir los requisitos expuestos en el documento correspondiente a la política del IAA-CSIC como RA de pkIRISGrid. La aprobación de esta solicitud está sujeta a las normas descritas en este documento.



## Anexo II - Revocación de certificado de usuario

### Causa por la que se revoca el certificado

- A petición del usuario, comunicando el PIN del certificado.
- El usuario termina su vinculación laboral con el centro al que pertenecía y que le daba derecho a solicitar el certificado.
- El usuario utiliza su certificado para usos ajenos a la actividad que desarrolla la institución a la que pertenece, o bien de forma indebida.
- El usuario comparte su certificado o le da otros usos incompatibles con el objetivo de un certificado digital.
- Se ha detectado que el certificado es usado por varias personas.
- Se sospecha de un robo de la clave privada.
- Otras (especificar)

### Operador de la RA que revoca el certificado

Nombre	
Apellidos	
Dirección email	
DN del certificado	/DC=es/DC=irisgrid
Código de solicitud	
Fecha de finalización	
Fecha y firma	

### Anexo III - Revocación de certificado de servidor

#### Causa por la que se revoca el certificado

- Deja de ofrecerse el servicio para el que se pidió el certificado de servidor.
- Se ha detectado que el certificado está instalado en varias máquinas, sin ser un sistema de alta disponibilidad.
- Se ha detectado que la clave privada del servidor se ha visto comprometida.
- Otras (especificar)

#### Operador de la RA que revoca el certificado

Nombre	
Apellidos	
Dirección email	
DN del certificado	/DC=es/DC=irisgrid
Código de solicitud	
Fecha de finalización	
Fecha y firma	