



IFCA - INSTITUTO DE FÍSICA DE CANTABRIA

Política del Instituto de Física de Cantabria (IFCA) como RA de pkIRISGrid

Historia

16 de diciembre de 2009	Rafael Marco	Versión inicial (1.0)
-------------------------	--------------	-----------------------

Índice de Contenido

IFCA - INSTITUTO DE FÍSICA DE CANTABRIA	1
Política del Instituto de Física de Cantabria (IFCA) como RA de pkIRISGrid	1
Historia.....	1
1. Presentación.....	3
2. Operadores de la RA	3
3. Aprobación de solicitudes de certificado.....	3
3.1. Autenticación del solicitante	3
3.1.1. Reunión cara a cara	3
3.1.1.1 Detalles de la reunión	3
3.1.1.2 Documentos Aceptados	3
3.1.1.3 Documentación archivada.....	4
4. Política de revocaciones.....	5
4.1 Solicitud de revocaciones por iniciativa de la RA	5
4.2 Solicitud de revocaciones por iniciativa del usuario del Certificado	5
4.3 Solicitud de revocación cuando un usuario abandona la institución	5

1. Presentación

El IFCA (Instituto de Física de Cantabria), situado en Santander, es un instituto mixto del CSIC (Consejo Superior de Investigaciones Científicas) y la UC (Universidad de Cantabria) dedicado a la investigación en Física.

La activa participación tanto de los investigadores locales como de los visitantes en la infraestructura de grid hace necesaria la RA del IFCA, que lleva activa desde 2006.

2. Operadores de la RA

Los operadores de la RA del IFCA han de ser personal del IFCA con contrato estable y con un nivel de conocimiento de informática adecuado para dicha función.

Todos los operadores de la RA del IFCA deben haber sido formados para su labor por personal de pkIRISGrid u otros operadores de la RA del IFCA.

Cuándo un operador deja de serlo o abandona el IFCA, los restantes operadores cambian la contraseña de operador.

3. Aprobación de solicitudes de certificado.

La RA del IFCA aprueba solicitudes de certificado tanto de usuario como de servidor para sus investigadores.

3.1. Autenticación del solicitante

El proceso de autenticación del solicitante de certificados será el mismo tanto para solicitudes de certificado de usuario como de servidor.

3.1.1. Reunión cara a cara

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

Una vez que ha solicitado su certificado desde su navegador y haya sido contactado por un operador de RA, el solicitante se desplazará a la RA del IFCA, presentará un documento de identidad aceptado, y comunicará su pin al operador. Éste procederá a generar la documentación descrita más abajo, archivarla, y aprobará la solicitud.

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

3.1.1.1 Detalles de la reunión

La RA del IFCA está situada en la sede central del mismo instituto (Edificio Juan Jordá. Avenida Los Castros, s/n. Santander). El solicitante dispondrá de un plazo de 7 días hábiles para acudir a la reunión cara a cara después de que el operador de la RA haya contactado con él, si bien los días pueden variar dependiendo de la disponibilidad de los operadores.

3.1.1.2 Documentos Aceptados

Los ciudadanos españoles podrán presentar cualquiera de los documentos de identidad aceptados por la legislación española (DNI, o pasaporte).

Los ciudadanos comunitarios podrán presentar el pasaporte o un documento de identidad similar legal en su país de origen, siempre que este contenga fotografía.

Los ciudadanos no comunitarios deberán presentar su pasaporte.

3.1.1.3 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. Si los datos son correctos, se fotocopiarán el documento, y se guardará, junto con los datos y la fecha del certificado para futuras auditorías.

4. Política de revocaciones

En todas las solicitudes de revocación se generará un informe con los datos del operador que la solicitó, las circunstancias que provocaron la solicitud, la fecha, y otros documentos justifiquen dicha decisión, como los datos de autenticación en caso de iniciativa del usuario, o informes que muestren el mal uso de los certificados.

4.1 Solicitud de revocaciones por iniciativa de la RA

La RA solicitará la revocación de un certificado por iniciativa propia cuando:

- En el caso de un usuario:
 - Está usando los servicios a los que tiene acceso con su certificado para usos ajenos al IFCA o de forma indebida.
 - Se detecta un robo de la clave pública.
 - El usuario comparte su certificado o le da otros usos incompatibles con el objetivo de un certificado digital.
 - El usuario deja de tener permiso de la institución que lo avaló para usar el certificado.
 - Otros usos del certificado que el operador estime incorrectos o que puedan dañar la imagen o la reputación de pkIRISGrid o del IFCA.
- En el caso de certificados de servicio/servidor:
 - Se detecta que la clave privada del servidor se ha visto comprometida.
 - Se detecta que el certificado está instalado en varias máquinas, sin ser un sistema de alta disponibilidad.
 - El servicio que ofrecía el servidor para el que se pidió el certificado deja de ofrecerse.

4.2 Solicitud de revocaciones 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.

4.3 Solicitud de revocación cuando un usuario abandona la institución

La secretaría del IFCA informa a la RA siempre que hay una baja de personal, ya sea local o visitante. La RA procede entonces a emitir la solicitud de revocación de certificado.