

# Departament de Matemàtica Aplicada i Anàlisi



UNIVERSITAT DE BARCELONA



## Política de la RA

## **Política de la RA del Departament de Matemàtica Aplicada i Anàlisi (Universitat de Barcelona)**

### **Historia:**

10 de julio de 2008.	Jaume Timoneda	Redacci3n.

# Índice de contenido

Política de la RA del Departament de Matemàtica Aplicada i Anàlisi (Universitat de Barcelona)...	2
Historia:.....	2
1. Presentación.....	4
2. Operadores de la RA.....	4
3. Aprobación de solicitudes de certificado.....	4
3.1. Autenticación del solicitante.....	4
3.1.1. Reunión cara a cara.....	4
3.1.1.1 Detalles de la reunión.....	4
3.1.1.2 Documentos Aceptados.....	5
3.1.1.3 Documentación archivada.....	5
3.1.2 Otros métodos.....	5
3.2 Verificación del solicitante.....	5
3.2.1 Descripción del procedimiento para certificado de personas físicas.....	5
3.2.2 Descripción del procedimiento para certificado de servidor.....	5
3.2.3 Documentación archivada.....	5
4. Política de revocaciones.....	5
4.1 Solicitud de revocaciones por iniciativa de la RA.....	6
4.2 Solicitud de revocaciones por iniciativa del usuario del Certificado.....	6
4.3 Solicitud de revocación cuando un usuario abandona la institución.....	6

## **1. Presentación**

En el presente documento se detalla la política de la RA del Departament de Matemàtica Aplicada i Anàlisi de la Universitat de Barcelona (en adelante MAiA).

Diversos miembros de MAiA forman parte del Dynamical System Grup UB-UPC dedicado al estudio de Sistemas Dinámicos y Mecánica Celeste. Desde hace casi 30 años este grupo ha venido utilizando diversas infraestructuras para cálculo científico. En la actualidad en MAiA se dispone de un clúster (hidra) en fase de pruebas para integrarse en el proyecto GRID-MATHEMATICA.

## **2. Operadores de la RA**

Los operadores de la RA de MAiA han de ser personal con contrato estable, con más de dos años de experiencia en MAiA, y con conocimientos medios de informática.

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

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

## **3. Aprobación de solicitudes de certificado**

La RA de MAiA 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 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 de MAiA, 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 reunión tendrá lugar en la sede de MAiA, situada en la actualidad en el Campus Central de la UB. El horario para la visita se concertará mediante contacto telefónico o bien por correo electrónico, siempre dentro del horario laboral.

### ***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). El carné de la UB no se aceptará para autenticación. Los ciudadanos comunitarios podrán presentar el pasaporte o un documento de identidad similar legal en su país de origen, siempre que este tenga 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 de el documento de identidad presentado. Si los datos son correctos, se fotocopiará el documento, y se guardará, junto con los datos y la fecha del certificado para futuras auditorías.

### **3.1.2 Otros métodos**

No aplicable.

## ***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. En todos los casos se verificará la dirección de correo electrónico.

### **3.2.1 Descripción del procedimiento para certificado de personas físicas**

Utilizando el documento de identificación proporcionado por el solicitante, se comprobará su relación con MAiA.

En el caso de que el solicitante sea personal visitante deberá presentar un documento, firmado por el director de la institución, que le acredite como tal.

### **3.2.2 Descripción del procedimiento para certificado de servidor**

En cualquier caso, el solicitante debera presentar un documento firmado en el que haga constar que él es el responsable del servidor para el cual solicita el certificado. No se aceptarán solicitudes de fuera del dominio 'maia.ub.es'.

### **3.2.3 Documentación archivada**

Toda la documentación presentada en estos casos será adjuntada a la aportada en el proceso de autenticación.

## **4. Política de revocaciones**

Las siguientes subsecciones describen en qué casos la RA puede solicitar la revocación de un certificado. En todas las solicitudes de revocación se generará un informe con los datos del operador que la solicitó, la 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 a la actividad investigadora en MAiA 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 de MAiA.
- En el caso de certificados de 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 (de acuerdo con la subsección 3.1 sobre autenticación).

#### ***4.3 Solicitud de revocación cuando un usuario abandona la institución***

Cuando un usuario abandone MAiA, deberá informar a la RA de ello y se procederá a emitir la solicitud de revocación de certificado.