



Política de la RA de la UMU de pkIRISGrid

versión 1.0.0
25 de octubre de 2011



Índice de contenido

0	Historia.....	2
1	Presentación.....	3
1.1	Propósito.....	3
1.2	Alcance.....	3
1.3	Definiciones y acrónimos.....	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.....	4
3.1.1.1	Detalles de la reunión.....	4
3.1.1.2	Documentos aceptados.....	4
3.1.1.3	Documentación archivada.....	5
3.2	Verificación del solicitante.....	5
3.2.1	Procedimiento de certificación de personas físicas.....	5
3.2.2	Procedimiento de certificación de servidor.....	5
4	Política de revocaciones.....	5
4.1	Solicitud de revocaciones por iniciativa de la RA.....	6
4.2	Solicitudes de revocaciones por iniciativa del usuario del certificado.....	6
4.3	Solicitud de revocación cuando un usuario abandona la institución.....	6
5	Formularios de solicitud.....	6
	Solicitud de Certificado de Usuario.....	7
	Solicitud de Revocación de Certificado de Usuario (Operador RA).....	8
	Solicitud de Revocación de Certificado de Usuario (Iniciativa del Usuario).....	9

0 Historia

Fecha	Versión	Cambio	Responsable
03/10/11	1.0.0	Creación del documento	Jose Fco. Hidalgo Céspedes
25/10/11	1.0.0	Revisión del documento	Jesús M. Martínez Castillo



1 Presentación

1.1 Propósito

Este documento define la política de la RA de pkIRISGrid en la Universidad de Murcia. Con él se establecen las bases necesarias para su implantación. El interés de la Universidad de Murcia por proporcionar este servicio responde a la necesidad de los investigadores interesados en el área de e-Ciencia.

1.2 Alcance

El presente documento se aplicará a aquellos investigadores vinculados a la Universidad de Murcia que requieran certificados pkIRISGrid para acceder a proyectos de e-Ciencia.

1.3 Definiciones y acrónimos

RA : Autoridad de Registro (Inglés Registration Authority)

CA: Autoridad de Certificación (Inglés: Certification Authority)

UMU: Universidad de Murcia

2 Operadores de la RA

Los operadores de la RA de la UMU deben tener vinculación laboral con la misma y conocimientos de informática, al menos, de nivel medio.

Los operadores de la RA UMU serán formados para su labor por personal de pkIRISGrid u otros operadores de la RA.

3 Aprobación de solicitudes de certificado

La RA de la UMU puede aprobar solicitudes de certificado tanto de usuario como de servidor para sus miembros, y siempre que se soliciten para el dominio **'um.es'**.

3.1 Autenticación del solicitante

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

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



3.1.1 Reunión cara a cara

Una vez que el solicitante pide un certificado en la página web de la RA, un operador contactará con él vía correo electrónico para concertar una reunión en la RA de la UMU. Dicha reunión transcurrirá de la siguiente manera:

- 1.- El **solicitante** deberá autenticarse mediante un documento de identidad válido (ver 3.1.1.2). Tras la autenticación del solicitante, se ha de verificar la autoridad (ver 3.2.2) de éste para solicitarlo antes de aprobar la solicitud.
- 2.- El **solicitante** entregará el *formulario de solicitud de certificado*. Comprobaremos que el formulario esté debidamente cubierto, firmado y sellado y que se refiere a la RA es la de la Universidad de Murcia. 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.- El solicitante comunicará su “**pin**” al operador.
- 4.- El operador determinará si sigue adelante con el procedimiento de validación o no.
- 5.- Si todo es correcto, se aprobará la solicitud y se archivará toda la documentación generada (3.1.1.3).

Una vez aprobada, el administrador de la RA enviará la solicitud a la CA en el plazo máximo de 10 días laborables.

3.1.1.1 Detalles de la reunión

La RA UMU está situada en el edificio de ATICA del Campus de Espinardo de la Universidad de Murcia. El horario de las reuniones con los miembros de la RA dependerá de la disponibilidad de los operadores. La cita, indicando el día y la hora de la reunión, se acordará por correo electrónico con el administrador u operador en cuestión.

3.1.1.2 Documentos aceptados

Los solicitantes deben presentar fotocopia y original de cualquiera de los documentos de identidad aceptados por la legislación española:

- DNI o pasaporte o documento de identidad similar legal en su país de origen si el solicitante pertenece a la Unión Europea
- Pasaporte, en otro caso.

Además deben acreditar su vinculación con la UMU mediante alguno de los mecanismos administrativos habituales. En caso de que el solicitante sea personal visitante de la UMU deberá de presentar un documento firmado por un miembro con relación laboral o funcional con la Universidad, que le acredite como tal.

3.1.1.3 Documentación archivada

Toda la documentación aportada (la que se refiere el apartado 3.1.1) se guardará junto con los datos



y la fecha del certificado para futuras auditorias.

3.2 Verificación del solicitante

3.2.1 Procedimiento de certificación de personas físicas

El solicitante presentará en la reunión cara a cara los documentos que le habilitan a hacer la solicitud previstos en 3.1.1.2. Se deben mostrar originales y aportar fotocopia.

Se verificará el correo electrónico pidiendo al solicitante que responda al correo con el que se le cita a la reunión cara a cara, antes de acudir a ella.

3.2.2 Procedimiento de certificación de servidor

La persona solicitante deberá presentar un documento firmado por el responsable de los recursos que autoricen al solicitante a pedir un certificado de servidor. Este documento se guardará junto con los documentos generados en la fase de autenticación.

4 Política de revocaciones

Esta sección describe 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, 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).



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 de forma indebida.
 - Se detecta un robo de la clave privada
 - El usuario comparte su certificado o le da otros usos incompatibles con el objetivo de un certificado digital
 - El usuario deja de tener vinculación con la UMU
 - Otros usos del certificado que el operador estime incorrectos o que puedan dañar la imagen o la reputación de pkIRISGrid o de la UMU.
- 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 Solicitudes 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 sección 3.1 sobre autenticación).

4.3 Solicitud de revocación cuando un usuario abandona la institución

Los solicitantes deben informar a la RA cuando se produzca un cambio en su relación con la UMU. En caso de baja, la RA procederá a emitir la revocación del certificado.

5 Formularios de solicitud

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



Solicitud de Certificado de Usuario

Nombre del solicitante: _____

Dirección de email: _____

¿ Eres miembro de la UMU ? (Si/No) ____

¿ Incluye campo email en el certificado ? (Si/No) ____

DN del certificado solicitado:

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

Código de Solicitud: _____

Fecha de emisión del certificado: ___/___/___

Propósito de uso: _____

Dpto., servicio o proyecto: _____

Responsable Dpto., servicio o proyecto: _____

Fecha, sello de la institución dpto, servicio o proyecto	Fecha y firma del solicitante	Fecha y firma del operador RA

NOTA: El solicitante ha leído y aceptado las condiciones descritas en el documento pkirisgrid-ra_umu-1.0



Solicitud de Revocación de Certificado de Usuario (Operador RA)

Nombre del solicitante: _____

Dirección de email: _____

DN del certificado solicitado:

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

Código de Solicitud: _____

Fecha de finalización del certificado: ___/___/___

Indicar la causa por la que se revoca el certificado de usuario (haga una marca):

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

Fecha y firma del operador RA



Solicitud de Revocación de Certificado de Usuario (Iniciativa del Usuario)

Nombre del solicitante: _____

Dirección de email: _____

DN del certificado solicitado:

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

Código de Solicitud: _____

Fecha de Finalización del certificado: ___/___/___

Indicar la causa por la que se revoca el certificado de usuario (haga una marca):

- El usuario deja la institución para la que usaba el certificados
- Otras (especificar): _____

Fecha, sello de la institución dpto, servicio o proyecto	Fecha y firma del solicitante	Fecha y firma del operador RA
--	-------------------------------	-------------------------------

NOTA: El solicitante ha leído y aceptado las condiciones descritas en el documento pkirisgrid-ra_umu-1.0