

Política de la Universidad Pública de Navarra como RA de pkIRISGrid

v: 1.0

Pamplona, 15 de Diciembre 2009

Índice de contenido

Política de la Universidad Pública de Navarra como RA de pkIRISGrid.....	3
Historia.....	3
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.....	4
3.1.1.3 Documentación archivada.....	5
3.1.2 Otros métodos.....	5
3.2 Verificación del solicitante.....	6
3.2.1 Descripción del procedimiento para certificado de personas físicas.....	6
3.2.1.1 Verificación en la reunión cara a cara.....	6
3.2.2 Descripción del procedimiento para certificado de servidor.....	6
3.2.3 Documentación archivada.....	6
4. Política de revocaciones.....	7
4.1 Solicitud de revocaciones por iniciativa de la RA.....	7
4.2 Solicitud de revocaciones por iniciativa del usuario del Certificado.....	7
4.3 Solicitud de revocación cuando un usuario abandona la institución.....	7

Política de la Universidad Pública de Navarra como RA de pkIRISGrid

Este documento contiene la política de la Universidad Pública de Navarra como Autoridad de Registro (RA) de la de la Autoridad de Certificación (PKI) pkIRISGrid.

Historia

15/12/2009	0.1	Javier Fernandez	Borrador inicial
15/12/2009	1.0	Javier Fernández Ana Rodríguez	Primera versión definitiva

1. Presentación

Se presenta en este documento la política de la RA de la Universidad Pública de Navarra.

En la Universidad Pública de Navarra, afiliada a **RedIRIS**, trabajan investigadores que participan activamente en proyectos de eCiencia haciendo uso de pkIRISGrid. Asimismo, la activa participación tanto de los investigadores locales como de los visitantes en la infraestructura de GRID hacen necesaria la RA de la Universidad Pública de Navarra.

2. Operadores de la RA

Los operadores de la RA de la Universidad Pública de Navarra han de ser personal funcionario de la propia universidad, destinados en el Servicio Informático y con conocimientos medios de informática.

Todos los operadores de la RA de la Universidad Pública de Navarra deben haber sido formados para su labor por personal de pkIRISGrid u otros operadores de la RA de la universidad.

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

3. Aprobación de solicitudes de certificado.

La RA de la Universidad Pública de Navarra 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 única forma de autenticación del solicitante de un certificado es mediante 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 la Universidad Pública de Navarra, 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 de la Universidad Pública de Navarra está situada en Servicio Informático ubicado en el Edificio de Biblioteca del Campus de Arrosadia (Pamplona). El horario es el estipulado para los servicios generales de la universidad. 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 documentos aceptados son los siguientes:

- Ciudadanos españoles: **DNI** (tradicional, electrónico), **pasaporte** o permiso de **conducir**.

Ni el carné de la Universidad Pública de Navarra ni cualquier otro documento similar será aceptado para la autenticación aunque tengan fotografía.

En el caso de uso del DNI electrónico deberá mostrarse en la reunión cara a cara 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 cara a cara.

- 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

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 tanto el documento de identidad presentado como el documento con los datos de la solicitud de certificado que el usuario imprimió al realizar la misma, y se guardarán 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

3.2.1.1 Verificación en la reunión cara a cara

El solicitante presentará en la reunión cara a cara con la RA su carné de la Universidad Pública de Navarra. El carné se fotocopiará y se guardará junto a las fotocopias de los documentos que se hicieron en la fase de autenticación.

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.

En caso de que el solicitante sea personal visitante de la Universidad Pública de Navarra 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

La persona solicitante deberá presentar un documento firmado por el PER de la Universidad Pública de Navarra y el responsable de la máquina que autoricen al solicitante a pedir un certificado de servidor. Este documento o documentos se guardarán junto con los documentos generados en la fase de autenticación.

3.2.3 Documentación archivada

Descrito en los apartados 3.2.1 y 3.2.2.

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 Universidad Pública de Navarra o de forma indebida.
 - Se detecta que el usuario tiene instalado el certificado en un ordenador al que tienen acceso varias personas.
 - 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 la Universidad Pública de Navarra.
- 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 (de acuerdo con la subsección 3.1 sobre autenticación), o lo solicite por teléfono comunicando el pin del certificado.

4.3 Solicitud de revocación cuando un usuario abandona la institución

Cuando un usuario abandona la Universidad Pública de Navarra debe comunicárselo a la RA. Cuando el administrador tiene constancia de que un usuario abandona la Universidad de Pública de Navarra, procede entonces a emitir la solicitud de revocación de su certificado.