

Procediments
Externs
UAB

UAB
Universitat Autònoma
de Barcelona

Maig
2009

pkIRISGrid
UAB policy
v.0.1



VERSION LOG:

Versió	Data	Modificacions	Autor
0.1	12/05/09	Versió inicial	Martí Giera

ÍNDEX:

1. PRESENTACIÓ	4
2. OPERADORS DE LA RA.....	5
3. APROVACIÓ DE SOL·LICITUDS DE CERTIFICAT	6
3.1. AUTENTICACIÓ DEL SOL·LICITANT	6
3.1.1. REUNIÓ PERSONAL.....	6
3.1.2. ALTRES MÈTODES.....	7
3.2. VERIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT.....	7
3.2.1. DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT PER A CERTIFICATS DE PERSONES FÍSQUES	7
3.2.2. DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT PER A CERTIFICATS DE SERVIDOR	7
3.2.3. DOCUMENTACIÓ ARXIVADA.....	7
4. POLÍTICA DE REVOCACIONS	8
4.1. SOL·LICITUD DE REVOCACIONS PER INICIATIVA DE LA RA.....	8
4.2. SOL·LICITUD DE REVOCACIONS PER INICIATIVA DE L'USUARI DEL CERTIFICAT	8
4.3. SOL·LICITUD DE REVOCACIÓ QUAN UN USUARI ABANDONA LA INSTITUCIÓ	8
5. ANEXO: FORMULARIOS DE SOLICITUD	9

1. PRESENTACIÓ

En aquest document s'exposa la política de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) com Autoritat de Registre (RA) de d'infraestructura pkIRISGrid. La política que es descriu s'aplicarà a les sol·licituds de certificats rebudes després de la data de acceptació d'aquest document.

2. OPERADORS DE LA RA

Els operadors de la RA de la UAB han de ser personal de la UAB amb contracte estable, amb més d'un any d'experiència a la UAB, i amb coneixents mitjos d'informàtica.

Tots els operadors de la RA de la UAB han d'haver estat formats per les seves tasques per personal de pkIRISGrid o altres operadors de la RA de PIC.

Quan un operador deixa de ser-ho o abandona la UAB, els restants canviaran la contrasenya d'administrador.

3. APROVACIÓ DE SOL·LICITUDS DE CERTIFICAT

La RA de la UAB aprova sol·licituds de certificat tant d'usuari com de servidor o servei per als seus empleats o col·laboradors externs sempre i quan el sol·licitant pertanyi a la UAB i/o hi treballi en col·laboració directa.

3.1. Autenticació del sol·licitant

El procés de autenticació del sol·licitant de certificats serà el mateix tant per a sol·licituds de certificat d'usuari com de servidor o servei, seguint els processos que es detallen a continuació.

3.1.1. Reunió personal

La forma bàsica d'autenticació del sol·licitant de certificats es la reunió cara a cara.

Un cop que s'ha sol·licitat un certificat des de un navegador i s'ha contactat un operador de la RA, el sol·licitant es personarà a la RA de la UAB, presentarà un document de identitat acceptat, i comunicarà el seu pin a l'operador. Aquest procedirà a generar la documentació descrita més avall, l'arxivarà, i, si s'escau, aprovarà la sol·licitud.

Un cop aprovada, l'operador de la RA enviarà la sol·licitud a la CA en un termini de dos dies laborables.

3.1.1.1 Detalls de la reunió

La RA de la UAB està situada al Servei d'Informàtica (Campus UAB, Edifici D, Bellaterra). L'horari de servei s'indica a la web del servei. El sol·licitant disposarà d'un termini de 7 dies hàbils per personar-se després que l'operador de la RA hagi contactat amb ell, si bé els dies poden variar depenent de la disponibilitat dels operadors.

3.1.1.2 Documents Acceptats

Els documents acceptats són:

- Ciutadania espanyola: DNI (tradicional, electrònic), passaport o permís de conduir
- Ciutadania comunitària: Passaport o documento d'identitat legal propi del seu país d'origen, sempre i quan disposi de fotografia
- Ciutadania no comunitària: Passaport o NIE (Targeta de Número de Identificació d'Estrangers). No s'acceptaran justificants de NIE en tramitació, només els definitius amb la targeta que mostri la fotografia.

En el cas d'ús del DNI electrònic caldrà mostrar-lo a la reunió cara a cara a l'operador de la RA. No serà vàlid l'enviament d'un correu electrònic signat amb el certificat inclòs en el DNI electrònic para evitar la reunió cara a cara. Tampoc s'acceptarà la targeta de la UAB.

3.1.1.3 Documentació arxivada

En el procés d'autenticació del sol·licitant l'operador de la RA contrastarà les dades de la sol·licitud del certificat amb els del document d'identitat presentat. Si les dades

concorden, es fotocopiarà el document, i es guardarà, juntament amb les dades i la data del certificat per a futures auditories.

3.1.2 Altres mètodes

No es permeten, de moment, altres mètodes d'autenticació.

3.2 Verificació del sol·licitant

Després de l'autenticació del sol·licitant, s'ha de verificar que aquest té permisos per a sol·licitar i fer servir un certificat pkIRISGrid abans d'aprovar la sol·licitud. La verificació es farà mitjançant el formulari de sol·licitud, comprovant que estigui ben complimentat, signat i segellat. En tots els casos es verificarà que l'adreça de correu electrònic que apareix al formulari és la mateixa que s'ha fet servir per a demanar el certificat.

3.2.1 Descripció del procediment per a certificats de persones físiques

El sol·licitant presentarà a la reunió cara a cara amb la RA un dels documents acceptats en l'apartat 3.1.1.2. Es fotocopiarà el document acceptat i es guardarà amb el formulari demanat a la fase de autenticació. En cas que el sol·licitant sigui personal visitant o col·laborador extern a la UAB haurà de presentar un escrit (signat i segellat) del responsable de la institució, que l'acrediti com a tal.

3.2.2 Descripció del procediment per a certificats de servidor

Quan es sol·liciti un certificat de servidor la fase de verificació d'autoritat se durà a terme a la reunió cara a cara després de la fase de autenticació.

La persona sol·licitant haurà de presentar un document signat pel PER de la UAB i el responsable de la màquina que autoritzin al sol·licitant a demanar un certificat de servidor. Aquest document o documents es guardaran junt als documents generats en la fase de autenticació.

3.2.2.1 Canvi d'administrador per al servidor

En cas que l'administrador del servidor canviï, serà necessari que el sol·licitant torni a repetir el procés que es descriu a l'apartat 3.2.2, però no serà necessari tornar a sol·licitar el certificat des de la pàgina de pkIRISGrid.

3.2.3 Documentació arxivada

Descrit en l'apartat 3.1.1.3.

4. POLÍTICA DE REVOCACIONS

Els següents epígrafs descriuen en quins casos la RA pot sol·licitar la revocació d'un certificat. En totes les sol·licituds de revocació es generarà un informe amb les dades de l'operador que la va sol·licitar, les circumstàncies que van provocar la sol·licitud, la data, i altres documents que justifiquin aquesta decisió, com les dades d'autenticació en cas de ser d'iniciativa de l'usuari, o informes que mostrin el mal ús dels certificats.

4.1 Sol·licitud de revocacions per iniciativa de la RA

La RA sol·licitarà la revocació d'un certificat per iniciativa pròpia quan:

- En cas de certificats de persones físiques:
 - Està utilitzant els serveis als que té accés amb el seu certificat per a usos aliens a la UAB o de forma indeguda.
 - Es detecta que l'usuari té instal·lat el certificat en un ordinador al qual tenen accés diverses persones.
 - Es detecta un robatori de la clau pública.
 - L'usuari comparteix el seu certificat o li dona us/os incompatible/s amb l'objectiu d'un certificat digital.
 - L'usuari deixa de tenir permís de la institució que el va avalar per utilitzar el certificat.
 - Altres usos del certificat que l'operador consideri incorrectes o que puguin danyar la imatge o la reputació de pkIRISGrid o de la UAB.
- En el cas de certificats de servidor:
 - Es detecta que la clau privada del servidor ha estat compromesa.
 - Es detecta que el certificat està instal·lat en diverses màquines, sense ser un sistema d'alta disponibilitat.
 - El servei que oferia el servidor per al que es va demanar el certificat deixa de oferir-se.

4.2 Sol·licitud de revocacions per iniciativa de l'usuari del Certificat

La RA sol·licitarà la revocació d'un certificat a petició de l'usuari sempre que aquest s'autentiqui (d'acord amb la subsecció 3.1 sobre autenticació), o ho sol·liciti per telèfon comunicant el pin del certificat.

4.3 Sol·licitud de revocació quan un usuari abandona la institució

La unitat de recursos humans de la UAB informa a la RA quan hi ha una baixa de personal. La RA emet llavors la sol·licitud de revocació de certificat.

5. ANNEX: FORMULARIS DE SOL·LICITUD

En les pàgines següents es mostren els formularis de sol·licitud de certificat d'usuari, servidor i servei, respectivament, així com les corresponents sol·licituds de revocació de certificats.