

**DESERET TAVARES/THE MYSTIC'S ALTAR INC.**  
**POLÍTICAS DE CONSULTAS Y MEMBRESÍA**

Deseret Tavares (el "Contratista") y la parte anterior (el "Cliente") han llegado a un acuerdo verbal por teléfono. Al firmar este acuerdo en nuestro servidor seguro de DocuSign, el Cliente está celebrando un contrato vinculante para remitir el monto total acordado en el momento de la programación inicial de la cita.

---

**TÉRMINOS Y CONDICIONES**

Las citas de lectura son de carácter personal e intransferibles. Solo el Cliente (mencionado arriba) recibirá una lectura. No se permite que otras personas asistan a la lectura, a menos que el Cliente solicite un cambio por lo menos 48 (cuarenta y ocho) horas antes de la cita.

---

**CARGOS DE TARJETA DE CRÉDITO**

Todas las citas deben pagarse en su totalidad en el momento de la programación inicial de la cita. Los cargos en el extracto de la tarjeta de crédito aparecerán como "THE MYSTIC'S ALTAR INC".

---

**CONFIRMACIÓN DE LA CITA**

Al programar una cita, el Cliente recibirá un correo electrónico confirmando la cita y enumerando los detalles de la cita. El Cliente es responsable de ingresar la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de contacto correctos en el formulario de programación de citas. Además, el contratista o uno de sus asistentes se comunicará por escrito con el Cliente para confirmar la cita y verificar la información de contacto del Cliente. El Cliente es responsable de recordar el tipo de lectura y la fecha y hora de la cita programada.

---

**CARGOS ADICIONALES**

Todas y cada una de las modificaciones realizadas por el Cliente están sujetas a por lo menos 48 (cuarenta y ocho) horas de notificación al Contratista. Cualquier modificación de última hora o cualquier modificación en el momento de la cita o evento programado resultará en un cargo de la tarifa completa acordada y una tarifa de modificación adicional de **\$ 385.00** (o el equivalente), que incluye, para evitar dudas, cancelar una cita con menos de 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación a dicha cita. El saldo de la tarifa debe pagarse antes del comienzo de la cita programada.

Los pagos recibidos después de la cita o evento programado están sujetos a un recargo adicional del 20 %. Para programar una cita por teléfono a través de nuestro asistente en The Mystic's Altar INC , hay un cargo de **\$ 45.00** además de la tarifa acordada. Si el Cliente no proporciona al Contratista la documentación requerida dentro de las 72 (setenta y dos) horas siguientes al momento en que el Contratista entrega dicha documentación al Cliente, el Contratista deberá cancelar la cita programada. Si el Cliente luego presenta la documentación y la cita se reprograma, dicha reprogramación estará sujeta a una tarifa de reprogramación de **\$85**. En caso de que el Cliente haya cometido errores al completar uno o más formularios y/o el Contratista deba volver a enviar los formularios al Cliente, el Contratista deberá enviar dicho formulario al Cliente para que lo ejecute a través de DocuSign por un cargo adicional al Cliente de **\$35/** formulario.

Las devoluciones de cargo y los cheques devueltos están sujetos a una tarifa de procesamiento de **\$150.00** más una tarifa del **20%** del monto de la devolución de cargo o del cheque devuelto, según corresponda. Superar la duración programada de una cita resultará en cargos adicionales al número de tarjeta de crédito registrado. El tiempo adicional se facturará a razón de **\$750.00** por cada incremento adicional de hasta 15 (quince) minutos. Para evitar dudas, si hay un tiempo adicional de **10 minutos**, se aplicarán los **\$750** adicionales. Se alienta al cliente a tener en cuenta el tiempo durante una cita programada. Todas las tarifas adicionales están sujetas a cambios sin previo aviso.

---

### **EVENTOS PAGADOS**

Todas y cada una de las tarifas pagadas por eventos pagos no son reembolsables, incluso, entre otros, en caso de que el Cliente no inicie sesión o no participe en el evento en vivo. El pago de una tarifa de entrada no garantiza que las preguntas de un Cliente serán respondidas. Para todos los eventos, un Cliente debe usar su cuenta de GMAIL para registrarse.

---

### **TARIFAS DE PROCESAMIENTO**

TODAS LAS TRANSACCIONES ESTÁN SUJETAS A UNA **TARIFA DE PROCESAMIENTO DEL 4.5%** . EL CONTRATISTA **NO OFRECE REEMBOLSOS NI CAMBIOS EN ABSOLUTO.** Todas las tarifas de procesamiento están sujetas a cambios sin previo aviso.

---

### **POLÍTICA DE CONSULTA TELEFÓNICA**

Para lecturas telefónicas, el **Cliente deberá llamar al +1 (310) 446-9100, ext. 103** a la hora prevista de la cita. Sea puntual y no llame antes de la hora programada.

---

### **POLÍTICA DE CONSULTA POR SKYPE**

Para las lecturas de **Skype**, la cuenta de Skype que debe usar es **Live : Deseret74**. También puede usar [Deseret74@hotmail.com](mailto:Deseret74@hotmail.com) para encontrarla en Skype. El Cliente deberá agregar la cuenta de Skype del Contratista por lo menos **24 (veinticuatro) horas** antes de la cita programada. Si el Cliente agrega la cuenta de Skype del Contratista menos de 24 (veinticuatro) horas antes de la hora de inicio de la cita programada, el Cliente se considerará **AUSENTE** y la cita programada del Cliente se cancelará sin posibilidad de reprogramación o reembolso. El Cliente llamará al Contratista vía Skype a la hora prevista de la cita.

---

### **POLÍTICA DE CONSULTA POR WHATSAPP**

Con respecto al programa de una pregunta de WhatsApp, el Cliente debe enviar la pregunta a la hora programada de la cita a través de WhatsApp al **+1 (310) 696-1833** junto con el nombre completo del Cliente y la fecha de nacimiento y la información de la persona de quien el Cliente estará preguntando. El Contratista responderá a la pregunta del Cliente dentro de las **24 horas** posteriores a la hora de la cita del Cliente. Si el Cliente no envía la pregunta por WhatsApp a la hora programada de la cita, la cita se considerará como

“**AUSENTE**” y no se reembolsará el cargo de la cita. La hora y la fecha de la cita no se confirmarán a menos que el Cliente haya completado correctamente el proceso de verificación de la tarjeta de crédito.

---

### ***POLÍTICA TECNOLÓGICA***

El Cliente es responsable de cualquier dificultad técnica o problema de conectividad, y cualquier tiempo que el Cliente dedique a resolver las dificultades técnicas o los problemas de conectividad se deducirá del horario de la cita del Cliente.

---

### ***POLÍTICA DE TARDANZAS***

La cita comienza precisamente a la hora prevista. Si el cliente llega tarde a la cita, el tiempo se deducirá de la cita programada. Si el Cliente tiene más de **10 (diez) minutos de retraso** , el Cliente será considerado como **NO PRESENTADO / AUSENTE** y no será reprogramado.

---

### ***POLÍTICA DE REPROGRAMACIÓN Y CANCELACIÓN***

Las citas pueden ser reprogramadas hasta **48** (cuarenta y ocho) horas antes de la hora de inicio de la cita programada. Las citas solo se pueden reprogramar llamando al **+1 (310) 446-9100 ext. 101** . Las citas no se pueden reprogramar con menos de 48 (cuarenta y ocho) horas antes de la hora de inicio de la cita. Si el Cliente cancela la cita, no se reembolsará la tarifa del Contratista y la cita del cliente no se reprogramará. El Contratista no ofrece absolutamente ningún reembolso o cambio. Al firmar este acuerdo de servidor seguro DocuSign, el Cliente acepta pagar (mediante tarjeta de crédito) cualquier cita cancelada de conformidad con las políticas descritas en este documento.

---

### ***RESTRICCIONES***

El Cliente debe tener al menos **18 (dieciocho) años años** de edad para programar una cita. Las grabaciones de audio y/o video están estrictamente prohibidas.

---

### ***DENEGACIÓN DE SERVICIOS***

El Contratista se reserva el derecho de negarse a prestar servicios a cualquier persona por cualquier motivo. El Contratista tiene derecho a rescindir los servicios en cualquier momento si el Cliente realiza comentarios inapropiados, abusivos o amenazantes y/o si el Cliente exhibe cualquier comportamiento que pueda interpretarse como inapropiado, abusivo o amenazante.

---

### ***POLÍTICA DE UBICACIÓN***

Es responsabilidad del Cliente encontrar un espacio tranquilo y estar solo durante la duración de la cita programada. Cualquier ruido u otras distracciones interferirán con la lectura. El Cliente no debe estar en un

lugar público durante la cita programada. El Cliente tampoco debe estar conduciendo, trabajando o hablando con otros durante la cita programada. Si el Cliente no cumple con la política de ubicación, el Contratista se reserva el derecho de cancelar la cita programada. No se reembolsará el tiempo restante de la cita programada y la cita no se reprogramará.

---

### **DE CLASES , EVENTOS EN VIVO Y/O TALLER**

El Cliente que pague por cualquiera de las clases, eventos en vivo y/o talleres (en conjunto, "Eventos", e individualmente, un "Evento") ofrecidos por el Contratista, deberá ser totalmente responsable de cumplir y participar en los tiempos especificados.

El Cliente debe iniciar sesión en el Evento en el sitio web del Contratista o seguir el enlace de programación enviado con el correo electrónico de confirmación. El Contratista realizará el Evento en el día y hora especificados. Si el Cliente no ingresa a la hora indicada, el Cliente perderá su Evento (sujeto a la siguiente cláusula).

Todos los Eventos serán grabados por el Contratista, por lo tanto, el Cliente que no ingrese en el día y hora especificados, podrá acceder a la grabación por una sola vez pagando un cargo de \$250.00 dólares por no asistencia. Debido a la apretada agenda del Contratista, el Contratista tiene derecho a reprogramar el Evento en cualquier momento. En tal caso, el Contratista o un asistente notificará al Cliente el nuevo cronograma.

La grabación del Evento está estrictamente prohibida y está sujeta a una multa de **\$ 50,000** y el Contratista conserva todos los derechos para buscar todos los recursos disponibles según las leyes aplicables. Todo el material es propiedad intelectual de Deseret Tavares y está sujeto a la marca comercial registrada de The Mystic's Altar INC .

---

### **PROGRAMACIÓN DE TERCEROS EN NOMBRE DEL CLIENTE**

Si un tercero programa una cita en nombre del Cliente, los términos y condiciones del presente se aplican al Cliente en cuyo nombre se programa la cita. La parte que paga la cita debe ser el usuario autorizado de la tarjeta de crédito utilizada para pagar la cita, y esa parte debe proporcionar un formulario de autorización de tarjeta de crédito firmado con la información de facturación vinculada a dicha tarjeta de crédito.

---

### **MEMBRESÍAS**

Con respecto a todas las membresías y visualización a pedido (colectivamente, "Membresías"):

1. Todos y cada uno de los pagos con respecto a las Membresías no son reembolsables. No se darán reembolsos bajo ninguna circunstancia. En el caso de que el Cliente cancele o impugne dicho pago con el banco o por cualquier motivo, se le cobrará al Cliente una tarifa de procesamiento de **\$ 150.00** y se bloqueará al Cliente de todos y cada uno de los servicios del Contratista. Tal decisión es definitiva y vinculante.
2. El cliente debe someterse al proceso de verificación de la tarjeta de crédito. El cliente debe descargar los formularios del sitio web del Contratista y completar correctamente y enviar los formularios directamente al sitio web del Contratista (incluido el *Acuerdo de póliza, el Formulario de autorización de tarjeta de crédito, la fotocopia de su licencia de conducir o identificación gubernamental y tarjeta de*

*crédito* ) . Si el Contratista no puede recoger la documentación, se considerará un incumplimiento de los requisitos por parte del Cliente y dará lugar a la suspensión de la Membresía hasta que el Cliente envíe los formularios de la manera descrita en esta cláusula 2. Como se indicó anteriormente, todas las Membresías no son reembolsables, incluso en caso de suspensión.

3. Todos los videos a los que accede el Cliente son propiedad del Contratista y son confidenciales y no se pueden compartir ni descargar.
4. En caso de menospreciar al Contratista, amenazar, acosar, criticar, difamar o expresar comentarios negativos o insultos con respecto al Contratista (incluidos, entre otros, Deseret Tavares / The Mystic's Altar Inc. o cualquier miembro del equipo), ya sea por chat, correo electrónico , llamada telefónica, WhatsApp, cualquier red social o de otro modo, el Cliente será inmediatamente eliminado y bloqueado de la plataforma del Contratista y se le prohibirá recibir cualquiera y todos los servicios proporcionados por el Contratista, en cada caso sin previo aviso y sin reembolso por cualquier Membresía.
5. Todas las Membresías se renuevan automáticamente al final del período de membresía aplicable sin previo aviso al Cliente, y el Cliente acepta dicha renovación automática. Las membresías continuarán renovándose automáticamente hasta que el Cliente cancele la membresía en línea directamente en el sistema. En caso de que el Cliente entregue dicha notificación de cancelación por escrito, se le cobrará al Cliente el resto del período de membresía aplicable (es decir, no hay reembolsos por un período de membresía parcial).
6. Al comprar una Membresía, usted reconoce y acepta que los términos y condiciones de dicha Membresía pueden cambiar en cualquier momento sin previo aviso.

#### **DESCARGO DE RESPONSABILIDAD – SIN CONSEJOS PROFESIONALES:**

La información proporcionada por el Contratista, incluida, entre otras, la información proporcionada en blogs, videos, boletines y lecturas, es solo para fines de entretenimiento. La información proporcionada por el Contratista y The Mystic's Altar INC no pretende sustituir el asesoramiento profesional, incluidos, entre otros, (a) asesoramiento, diagnóstico o tratamiento médico profesional; (b) orientación o asesoramiento financiero o de inversión profesional; (c) asesoramiento jurídico profesional; o (d) otro asesoramiento profesional. Nunca ignore o retrase la búsqueda de consejo médico profesional u otro consejo profesional. El Contratista y The Mystic's Altar INC no son profesionales médicos ni legales y no recomiendan ni respaldan ningún producto, procedimiento, tratamiento, medicamento, opinión u otra información específica que pueda mencionarse, discutirse o describirse en el sitio web del Contratista. El Contratista y The Mystic's Altar INC no son asesores financieros o de inversión profesionales. La confianza del Cliente en cualquier información proporcionada por el Contratista y The Mystic's Altar INC es únicamente bajo el propio riesgo y discreción del Cliente. Todas y cada una de las decisiones que el Cliente tome basándose total o parcialmente en la información proporcionada por el Contratista y The Mystic's Altar INC serán únicamente bajo el propio riesgo y discreción del Cliente, y el Cliente será el único responsable de las consecuencias de esas decisiones.

---

#### **DESCARGO DE RESPONSABILIDAD DE LA CITA:**

Debido a la apretada agenda del Contratista, el Contratista tiene derecho a reprogramar una cita sin previo aviso. En caso de una reprogramación de este tipo, el Contratista programará una cita fuera de su horario laboral normal para acomodar al Cliente. El Contratista o uno de sus asistentes notificará al Cliente vía correo electrónico la nueva hora de la cita. El Cliente es responsable de enviar los formularios requeridos dentro de **las 72 (setenta y dos)** horas posteriores a la programación de una cita. Haremos **2 (dos)** intentos de recopilar

toda la documentación requerida por correo electrónico como cortesía. Si, después de dichos intentos, no podemos recopilar la documentación, se considerará un **Incumplimiento** de los requisitos y dará lugar a la cancelación de la cita programada hasta que el Cliente complete los formularios requeridos (incluido el **Acuerdo de póliza, Crédito Formulario de autorización de tarjeta, fotocopia de su licencia de conducir o identificación gubernamental y tarjeta de crédito** ) electrónicamente a través del servidor seguro DocuSign o descarga los formularios directamente del sitio web del contratista, y completa, escanea y envía los formularios por correo electrónico a [TheMysticsAltar@pProtonMail.com](mailto:TheMysticsAltar@pProtonMail.com) . En caso de que el Cliente haya cometido errores al completar uno o más formularios, el Contratista deberá enviar dicho formulario al Cliente para que lo ejecute a través de DocuSign por un cargo adicional para el Cliente de **\$35/formulario**. Una vez que recibamos la documentación, reprogramaremos la cita por un cargo adicional de **\$85.00** dólares.

### **APLICACIÓN; LEY APLICABLE Y LUGAR**

En caso de que el Contratista emplee un abogado u otros esfuerzos para hacer cumplir sus obligaciones en virtud de estas políticas, en la medida permitida por la ley, todos los honorarios y gastos razonables de abogados que surjan de tales esfuerzos, y todos y cada uno de los gastos, costas judiciales y cargos relacionados al mismo, será una responsabilidad adicional que el Cliente deba al Contratista. Estas políticas se entenderán, interpretarán y aplicarán de acuerdo con las leyes del Estado de California sin referencia a las reglas de elección de ley de California. Cualquier acción iniciada en virtud de este Pagaré se iniciará en los tribunales estatales o federales ubicados en el condado de Los Ángeles, California.

---

### **DIVULGACIÓN ESPECIAL PARA CANCELACIONES DE CITAS**

Entiendo que, al programar una cita con Deseret Tavares/The Mystic's Altar INC , estoy llenando un lugar que podría haber sido ocupado por otro cliente, y reconozco que Deseret Tavares/The Mystic's Altar INC debe dedicar tiempo y recursos para prepararse para mi cita. Acepto proporcionar un aviso de al menos 48 (cuarenta y ocho) horas antes de cancelar o reprogramar una cita, y reconozco que se me cobrará una tarifa de cancelación por no proporcionar dicho aviso. Si no proporciono al menos 48 (cuarenta y ocho) horas antes de cancelar o reprogramar, se me cobrará la tarifa completa acordada para la cita programada originalmente y una tarifa de cancelación adicional de **\$385.00**.

Reconozco y acepto (i) que todas las tarifas y pagos no son reembolsables, (ii) que todas las tarifas están sujetas a cambios sin previo aviso y (iii) con todas las políticas y procedimientos establecidos en este documento .

---

Nombre \_\_\_\_\_ Apellido \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

---

Dirección \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

---

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_